

รายงานการประชุมภาควิชาสรีรวิทยา ครั้งที่ 4/2568
วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2568 ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม:	อ.สรชัย ศรีสุมะ อ.สมพล เทพชุม อ.ปณภัฏ เอื้อวิทยา อ.เรวีกา ไชโยภินทร์ อ.นราวุฒิ ภาคาพรต อ.ทักษอร กิตติภัสสร อ.รุจพา สุทธิวิเศษศักดิ์ อ.ปัทมาสน์ นิตวรางกูร อ.ธนัสถ์ ธีรฐิตยางกูร อ.ชนันท์ จันทรทองดี ดร.เกศสิรินทร์ ร่วมยอด อ.จิรายุ สายน้ำทิพย์ คุณผจัญ ไสภณานุรักษ์ คุณสุทิน กว้างใจทะเล คุณน้ำออย เสมประเสริฐ คุณกิตติ์ชญาห์ พงศ์วัฒนภาคิน คุณภาคพล ทิมประเสริฐ คุณไทรภาพ ดอกไม้ คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี คุณอัญชลี วัตรากร คุณจุฬาลักษณ์ ทองเอม	คุณน้ำผึ้ง ทองทา คุณสุนทรี มีชำนาญ คุณสมโภช แสนกล้า คุณศุภชัย ยอดรัก คุณเบญญาภา บุญคุ้ม คุณดั่งหทัย วิมลสุข คุณไพลิน ไม้แก้ว คุณรุ่งนภา ศรีวิจิตรชัย คุณอิศราวรรณ เกิดไกรชัยวัฒน์ คุณนันทินี กุลเกษ คุณเพชร มณีธร คุณพัฒนา รอดพลอย คุณจิรวัฒน์ คงจันทร์ คุณภัทรวิทย์ ภูภักดี คุณสัญญาพร อวนบัง คุณปณิดดา พุดพิทักษ์ คุณพิชามญช์ ทรัพย์กรุ่น คุณนิศานาถ ถิ่นนาชาติพันธ์ คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต คุณธฤตมน พัฒนาเกียรติสกุล คุณอนัญฐิมา กาญจนสมบัติ
--------------	--	--

ผู้ไม่มาประชุม:	อ.วัฒนา วัฒนาภา อ.ยอดยิ่ง แดงประไพ อ.ศุภวิทย์ กิตติภาดากุล คุณจรรยา พุกกะคุปต์	ปฏิบัติการกิจคณะฯ ปฏิบัติการกิจคณะฯ ลาพักผ่อน ลาพักผ่อน
-----------------	---	--

เริ่มประชุมเวลา: 09.45 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมภาควิชาสรีรวิทยา ครั้งที่ 3/2568 วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2568 ไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

เรื่องแจ้งจากประธาน

1. เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดีและกิจกรรมเด่น

- คุณเบญญาภาลาออก มีผล 1 พ.ค. 68
- คุณธฤตมนครบสัญญาจ้าง 15 พ.ค. 68
- อ.ศุภวิญญูครบสัญญาจ้าง และจะเข้าปฏิบัติงานถึง สัปดาห์ที่ 2 พ.ค. 68
- คุณศุภชัย ได้รับอนุมัติการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 ประจำปี 2568 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช 1 – 11 พ.ค. “ตุมปังเกมส์”

รายชื่อบุคลากรที่ไปเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ 1160 / 2568

เรื่อง อนุมัติให้บุคลากรไปร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41

ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชนิดกีฬาฟุตบอล

เพื่อให้การส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ในระหว่างวันที่ 3-10 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงอนุมัติให้บุคลากรตั้งมีรายชื่อปรากฏตามบัญชีแนบท้ายไปร่วมการแข่งขันกีฬาดังกล่าว โดยออกเดินทางตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2568 และกลับภายในวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ.2568 ทั้งนี้โดยไม่ถือเป็นวันลา กรณีชนิดกีฬาสิ้นสุดการแข่งขันก่อนระยะเวลาข้างต้น ให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

สั่ง ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2568

นางสาวนรา เปาอินทร์
(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนาศักยภาพ
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา/หน่วย/กอง	ส่วนงาน
1	นาย ศุภเลิศ ขวัญมีชัยชนะ	หมวดพลศึกษา	โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
2	นาย สมศักดิ์ เล่าพิง	สำนักงานคนแคบตี	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
3	นาย นันทพิวัฒน์ ธงแสนเมือง	รพ.พยาบาล รพ.รามา	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
4	นาย เชษฐพล สารมาศ	งานเวชระเบียน รพ.รามา	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
5	นาย พินิจ มาคำ	ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
6	นาย ณัฐพล หวังสุนทรชัย	ภาควิชาชีววิทยา	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
7	นาย ประดิษฐ์ กุ่มแก้ว	งานสร้างเสริมสุขภาพ รพ.ศิริราช	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
8	นาย ศุภชัย ยอดทวี	ภาควิชาชีววิทยา รพ.ศิริราช	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
9	นาย ณัฐวุฒิ สุกโต	ภาควิชาชีววิทยา	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
10	นาย นาวัน ฤทธิยานุกูล	รพ.ศิริราช	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
11	นาย นฤพนธ์ ศรีระมัย	ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
12	นาย กิตติศักดิ์ หารน้อย	สำนักงานคนแคบตี	คณะทันตแพทยศาสตร์
13	นาย วีระยุทธ กลิ่นศรีทอง	ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	คณะวิศวกรรมศาสตร์
14	นาย สารีพร วรพันธ์	สำนักงานคนแคบตี	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
15	นาย อภิชาติ ศรีศิลป์	สำนักงานคนแคบตี	บัณฑิตวิทยาลัย
16	นาย กิตติพงษ์ เกียรติอมรเวช	สำนักงานคนแคบตี	บัณฑิตวิทยาลัย
17	นาย วิชัย เครือเมฆ	สำนักงานคนแคบตี	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี
18	นาย พรเทพ สุพลัง	สำนักงานคนแคบตี	มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี
19	นาย ณัฐพล บุญสุขโข	สำนักงานผู้อำนวยการ	วิทยาลัยนานาชาติ
20	Mr Christopher mawhinney	สาขาวิทยาศาสตร์ การกีฬา	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
21	นาย สุรศักดิ์ มณฑาสวรรณ	งานบริหารทั่วไป	สถาบันแห่งชาติเพื่อพัฒนาเด็กและครอบครัว
22	นาย ณรากร วงษ์สิงห์	สำนักงานผู้อำนวยการ	สถาบันวิจัยประชากร
23	นาย พิน เล้าสากิรัมย์	สำนักงานผู้อำนวยการ	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
24	นาย ไพรัตน์ แดงแอม	กองบริหารงานทั่วไป	สำนักงานอธิการบดี
25	Mr Hill Stuart william	โรงเรียนสาธิตนานาชาติ	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
26	Mr Adam Walton	โรงเรียนสาธิตนานาชาติ	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
27	นาย อรุณชัย สิงห์คำทอง	สำนักงานผู้อำนวยการ	หอสมุดและคลังความรู้

2. กิจกรรมภาควิชาเดือนพฤษภาคม 2568

จันทร์ 1 และ อังคาร 2 พ.ค. 68

จัดการอบรมวิชาการสรีรวิทยา-พยาธิสรีรวิทยา กรรมการสอบ

ศุกร์ 23 พ.ค. 68

ประชุมภาควิชา เวลา 10.15 – 12.00 น.

กิจกรรมภาควิชาสรีรวิทยา เดือน พฤษภาคม 2568		
วัน/เดือน/ปี	เวลา	กิจกรรม
(พฤ-ศ) 1- 2 พ.ค. 2568		อบรมวิชาการสรีรวิทยา-พยาธิสรีรวิทยา ครั้งที่ 42 ประจำปี 2568 (ห้องบรรยายอวย อาภาศรีสรินทิรา)
(พฤ) 22 พ.ค. 2568	09.00-12.00 น.	สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ นักศึกษาโพโจนีส สุรประภาพิชัย
(ศ) 23 พ.ค. 2568	10.15-12.00 น.	ประชุมภาควิชา 5/68 (ออนไลน์)

3. สรุปภาพรวมของการจัดสัมมนาภาควิชาสรีรวิทยา

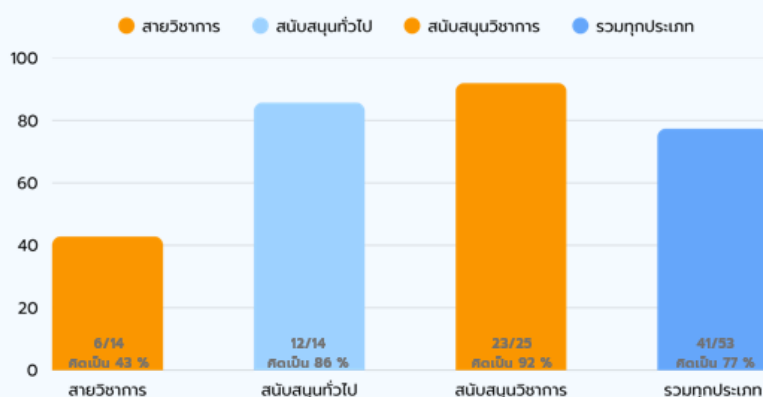
สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ ต่อกิจกรรม สัมมนาภาควิชาสรีรวิทยา ประจำปี 2568

หัวข้อ “บทบาทและความจำเป็นของภาควิชาสรีรวิทยา :
รากฐานสู่ความยั่งยืนในคณะแพทยศาสตร์”

จัดทำโดย
ดั่งหฤทัย วัฒนสุข พนักงานธุรการ
18 เมษายน 2568



ร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม แบ่งตาม กลุ่ม เทียบจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละกลุ่ม



ร้อยละความพึงพอใจของภาพรวมในการจัดงาน สัมมนาภาควิชาสรีรวิทยา ประจำปี 2568



2

สิ่งที่ได้จากการสัมมนาในครั้งนี้

ความคิดเห็นเชิงบวก

1. การเปิดพื้นที่ให้แสดงความคิดเห็น และรับฟังอย่างเท่าเทียม

- ได้รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานคนอื่นในภาควิชา (5)
- สามารถแสดงความคิดเห็นได้อิสระ (4)
- ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงานจากสายงานกลุ่มอื่น ๆ หลาย ๆ คนได้แสดงความคิดเห็น ทำให้เห็นมุมมองที่หลากหลายมากขึ้น (2)
- ได้ฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ใหม่หรือเจ้าหน้าที่บางท่าน ที่ไม่ได้มีช่วงให้แสดงความคิดเห็นมาก่อน
- สามารถบอกความรู้สึก สิ่งที่ดี และอยากให้มีการพัฒนาโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตัดสิน

3

สิ่งที่ได้จากการสัมมนาในครั้งนี้

ความคิดเห็นเชิงบวก

2. การส่งเสริมบรรยากาศของความร่วมมือและความเป็นทีม

- ได้เห็นความร่วมมือกันของบุคลากรในภาควิชา
- การทำงานเป็นทีมในภาควิชา โดยมีจุดมุ่งหมายให้ภาควิชาพัฒนาไปด้วยกันและไม่ลืมบุคลากรทุกระดับชั้น
- ได้เห็นมุมมองจากบุคลากรทุกตำแหน่ง เห็นไอเดีย กำลังใจ (มีคนคิดแบบเดียวกันกับเรา) และโอกาสในการพัฒนาองค์กร

3. การพัฒนาและปรับปรุงอย่างมีเป้าหมาย

- การรับฟังความคิดเห็นและพร้อมที่จะปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนา
- ทำให้ทราบความต้องการที่เหมือนหรือคล้ายกัน
- ได้รับทราบแนวทางในการพัฒนา และรักษาจุดแข็งของภาควิชาให้ยั่งยืน

4. การเปิดใจและสร้างความเข้าใจที่ลึกซึ้ง

- รู้สึกได้มุมมองความคิดเห็นในภาคมากขึ้น ได้นั่งคุยกันปรึกษา เปิดใจ (2)
- ได้ข้อมูลดี ๆ จากทุกฝ่าย



4

สิ่งที่ได้จากการสัมมนาในครั้งนี้

การสะท้อนปัญหา

1. การขาดช่องทางการสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (ในอดีต)

- ได้ทราบมุมมองและความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน (สะท้อนว่าก่อนหน้านี้มีการปิดกั้นหรือขาดการแลกเปลี่ยน) (2)

2. การสะท้อนปัญหาภายในองค์กร และข้อจำกัดที่พบ

- ได้เห็นปัญหาต่าง ๆ และแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปพัฒนาให้ภาควิชามีความยั่งยืน และทำให้บรรยากาศในการทำงานดีขึ้น (2)
- ได้สะท้อนปัญหาและแนวทางที่จะพัฒนาภาควิชาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. ความจำเป็นในการรวมทุกระดับของบุคลากรในการพัฒนา

- การทำงานเป็นทีมในภาควิชา โดยมีจุดมุ่งหมายให้ภาควิชาพัฒนาไปด้วยกันและไม่ลืมบุคลากรทุกระดับชั้น (แม้ปรากฏในกลุ่มเชิงบวก แต่สะท้อน “ข้อควรระวัง” เรื่องการไม่ให้ใครตกหลัง)

5

ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากการสัมมนา ไปใช้ได้ อย่างไรบ้าง ?

1. การนำแนวคิดไปใช้พัฒนางาน/องค์กร

- นำความคิดเห็นที่เหมาะสมกับเราไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (4)
- สามารถนำความเห็นไปปรับปรุงแก้ไขให้ และผลักดันภาควิชาให้พัฒนาไปในแนวทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ (2)
- นำแนวคิดต่าง ๆ ไปสู่การพัฒนาให้เป็นรูปธรรมต่อไป

2. การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

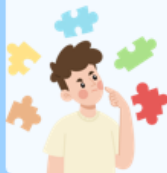
- ใช้ชีวิตตัวเองให้มีความสุข
- ได้เรียนรู้กระบวนการคิดและแนวทางที่จะพัฒนาตนเองเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาภาควิชาให้ก้าวหน้าในอนาคต
- นำไปใช้พัฒนาและปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น เพื่อที่จะได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำให้ภาควิชามีความก้าวหน้าและยั่งยืน
- ได้แนวคิดที่หลากหลายสำหรับการพัฒนาตนเองในสายงาน และเห็นเป้าหมายร่วมกันเพื่อพัฒนาภาควิชาต่อไปในอนาคต
- ทำให้รู้ว่ามีสิ่งใหม่ ๆ เยอะ และต้องปรับตัวให้ทันกับโลกปัจจุบัน

3. การรับรู้ปัญหาและการแก้ไข

- เมื่อได้ทราบปัญหาและที่มาของปัญหาบางประการ จะช่วยแก้ปัญหาได้ดีขึ้น หรือไม่ทำอะไรทำให้เกิดปัญหามากขึ้น (2)

ประเด็นที่ไม่พึงพอใจ จากการสัมมนาในครั้งนี้

- ยังไม่เห็นภาพว่าจะนำไปใช้จริงอย่างไร หรือจะเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นได้จริงหรือไม่ อย่างไร
- อยากให้มีการแสดงความคิดเห็นแบบเป็นความลับมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรบางท่านอาจจะไม่สามารถพูดถึงปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน เพราะอาจถูกเพ่งเล็งจากบุคคลอื่น ๆ ในกลุ่ม
- บางครั้งสรุปที่พูดไม่ตรงประเด็น หรือประเด็นสำคัญถูกตัดออก
- ไม่คล้อย ตามหมดบ่อย



ในครั้งต่อไปท่านอยากให้จัดงานสัมมนาภาควิชา สรีรวิทยา ในหัวข้ออะไร ?

- หัวข้อเดิม แต่อภิปรายให้ตรงกับหัวข้อ วันนี้อภิปรายเรื่อง "การพัฒนาภาควิชา" คนละเรื่องกับหัวข้อ
- Reset/Set zero ความขัดแย้งระหว่างบุคลากรภายในภาควิชา
- การสร้างผลงานและนวัตกรรม
- การจัดการและบริหารทั่วไปในภาควิชา
- กิจกรรมกระชับมิตรเหมือนเวลาไปค่ายลูกเสือทำให้รักกันมากขึ้น
- ฝึกวิเคราะห์ความคิดของตัวเองและมองให้เห็นว่าตัวเองเป็นอย่างไรตามหลักเหตุผลและความจริง
- การพัฒนาองค์กรเพื่อความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน
- ความร่วมมือระหว่างภาควิชาสรีรวิทยาและภาควิชาอื่นหรือหน่วยงานอื่น
- การใช้ AI ในการพัฒนางานในด้านต่าง ๆ
- ทำอย่างไรให้เด็กยุคใหม่สนใจสรีรฯ
- รักษา ส่งเสริม สิ่งดี ๆ ที่มีอยู่ พร้อมพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้ทันเหตุการณ์ (กันสมัย)



8

ข้อเสนอแนะ จากการสัมมนาในครั้งนี้

ข้อเสนอแนะ และข้อชี้แนะ

- ขอเป็นกำลังใจให้กับหัวหน้าภาควิชา คณะกรรมการบริหาร และบุคลากรทุกท่าน ในการขับเคลื่อนและปรับปรุงการดำเนินงานภายในภาควิชา ทุกท่านมีความตั้งใจในการทำงานและได้สร้างผลงานที่เป็นรูปธรรม นำชื่นชมเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ หากสามารถแก้ไขและพัฒนาตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสัมมนาครั้งนี้ได้อย่างเป็นระบบ จะยิ่งส่งเสริมให้ภาควิชาก้าวหน้าอย่างมั่นคงและมีศักยภาพสูงขึ้นอีกระดับ
- ภาพรวมของกิจกรรมสัมมนาในครั้งนี้เป็นไปอย่างราบรื่นและสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่ผู้เข้าร่วม
- การจัดกิจกรรมมีความหลากหลาย สอดแทรกแนวคิดที่กระตุ้นให้เกิดการไตร่ตรอง เช่น กิจกรรมสรุปช่วงท้าย (ช่วง อ.รุจภาพ) แม้ใช้เวลาค่อนข้างนาน แต่ก็ช่วยกระตุ้นการคิดเชิงลึกได้เป็นอย่างดี
- ผู้เข้าร่วมจากแต่ละฝ่ายมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน ส่งเสริมความเข้าใจและความร่วมมือภายในภาควิชา
- กิจกรรมนี้ถือเป็นเวทีที่ดีในการสะท้อนปัญหาและมุมมองจากหลากหลายฝ่าย ซึ่งจะประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาในอนาคต

9

ข้อเสนอแนะ จากการสัมมนาในครั้งนี้

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

- ควรเสริมกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่เปิดเผยตัวตน เช่น การกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ หรือการเขียนลงกล่องรับความคิดเห็น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงไปตรงมา และสะท้อนความรู้สึกอย่างแท้จริง
- ช่วงกิจกรรมสรุปภาพรวมใช้ระยะเวลาค่อนข้างนาน อาจพิจารณาปรับลดหรือจัดให้กระชับขึ้น เพื่อคงความต่อเนื่องของความสนใจของผู้เข้าร่วม
- ควรให้ความสำคัญกับการเปิดพื้นที่และโอกาสให้กลุ่มบุคลากรสนับสนุนทั่วไป รวมถึงพี่ ๆ พนักงาน ได้สะท้อนความคิดเห็นมากขึ้น เพราะเป็นกลุ่มที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงาน และอาจมีข้อมูลเชิงลึกที่นำไปสู่การพัฒนาได้อย่างแท้จริง
- จากจำนวนประเด็นที่หลากหลายและมีความสำคัญ ควรพิจารณาแบ่งกิจกรรมอภิปรายออกเป็นหลายช่วงหรือหลายวัน เพื่อให้แต่ละประเด็นได้รับการพิจารณาอย่างลึกซึ้ง และไม่เร่งรัดจนขาดคุณภาพในการอภิปราย



THANK YOU.



จัดทำโดย : ดั่งหฤทัย วัฒนสุข
พนักงานธุรการ

4. การจัดสรรทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 2 ประเภทโครงการรับรองมาตรฐานระดับสากล AUN-QA ประจำปี 2568

ชื่อหัวหน้าโครงการ / ผู้ร่วมโครงการ	การมีส่วนร่วมในโครงการ		% ส่วนร่วม ที่ใช้คำนวณ	ประสงค์รับทุน		จำนวนเงินทุนที่ ได้รับโดยคิดตาม % ส่วนร่วม	ค่าตอบแทนใน ทุนอื่นๆของคณะ
	หัวหน้าโครงการ	ผู้ร่วมโครงการ		ใช่	ไม่ใช่		
1. รศ. ดร. พญ. เจริญ ไชยโกมินทร์	☐		80	☐		48,000	-
2. ผศ. ดร. นพ. สมพล เทพชุม		☐	10	☐		6,000	-
3. รศ. ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต		☐	10	☐		6,000	-
รวมเป็นเงินทุนสุทธิที่ได้รับ (บาท)							60,000

ฝ่ายบริหารและวิชาการ

5. การเป็นเจ้าภาพจัดอบรมวิชาการสรีรวิทยา-พยาธิสรีรวิทยา ประจำปี สรีรวิทยาสมาคมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 42

<https://ps.si.mahidol.ac.th/pps42/>

5.1 ฝ่ายลงทะเบียน

Frailty: From Bench to Bedside
ภาวะเปราะบาง: จากบนวิจัยสู่การปฏิบัติ

อบรมสรีรวิทยา-พยาธิสรีรวิทยา ครั้งที่ 42 ประจำปี 2568

ลำดับ	ชื่อผู้ลงทะเบียน	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภทผู้ลงทะเบียน	สาขา	อาชีพ	ปีงบประมาณ
1	บุศกร วัฒน	2,000	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
2	นางสาววิภาดาพร วัฒน	2,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พญ. เจริญ ไชยโกมินทร์	2,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. สมพล เทพชุม	2,000	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต	1,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต	1,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต	1,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต	1,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. นราวุฒิ ภาคาพรต	1,500	บุคลากร	สรีรวิทยา	สรีรวิทยา	2568

รวมจำนวนเงินลงทะเบียน 15,000 บาท (15,000 บาท)

จำนวนเงินลงทะเบียน 15,000 บาท (15,000 บาท)

จำนวนเงินลงทะเบียน 15,000 บาท (15,000 บาท)

การจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์

เปิดลงทะเบียน 1 มีนาคม - 21 เมษายน 2568

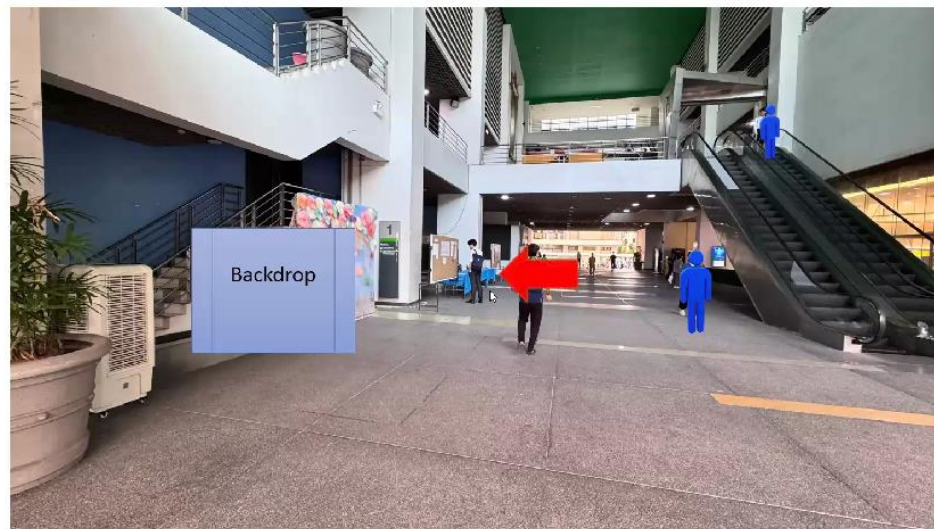
ประเภทผู้ลงทะเบียน	จำนวน
1 บุคคลทั่วไป	11
2 สมาชิกสรีรวิทยาสมาคมแห่งประเทศไทย	19
3 ศิษย์เก่าคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ม.มหิดล	10
4 นิสิต/นักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำบ้านต่อยอด ที่ไม่สังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ม.มหิดล	1
5 ผู้สูงอายุ มีอายุ 60 ปี เต็มขึ้นไป ในวันที่เริ่มอบรม	6
6 บุคลากรจากพื้นที่สีแดง (3 จังหวัดชายแดนภาคใต้)	0
7 บุคลากรจากโรงพยาบาลร่วมสอนหรือจากสถาบันที่มีข้อตกลงกับคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล ม.มหิดล	5
8 บุคลากรและนักศึกษาในสังกัดภาควิชาสรีรวิทยา	56
9 ศูนย์วิทยาการเวชศาสตร์ผู้สูงอายุศิริราช	23
บุคลากรและนักศึกษาสังกัดอื่นไม่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ม.มหิดล (จำกัดจำนวนไม่เกิน 50 คน)	25
รวม	156

- วิทยากร 23 ท่าน
- ผู้ลงทะเบียนที่ชำระเงินทั้งหมด 52 ท่าน รวมจำนวนเงินที่ได้รับจากการลงทะเบียน 124,000 บาท
- บุคลากรจาก SiPU จำนวน 2 ท่านจะลงทะเบียนประเภทบุคลากรทั่วไป แต่จะขอจ่ายเงินล่าช้าภายในวันที่ 9 พ.ค. 68

5.2 ฝ่ายสถานที่

จุดลงทะเบียน

อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น G ด้านหน้าห้องประชุมราชบัณฑิตยสถาน



ห้องประชุม

ห้องบรรยายอวย เกตุสิงห์
อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น 3

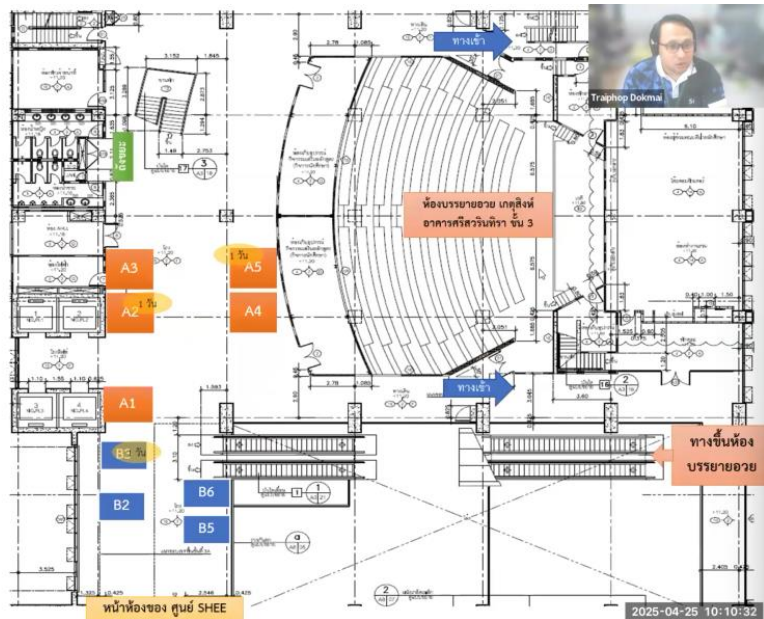


แจ้งเตือน ห้องบรรยายอวย เกตุสิงห์

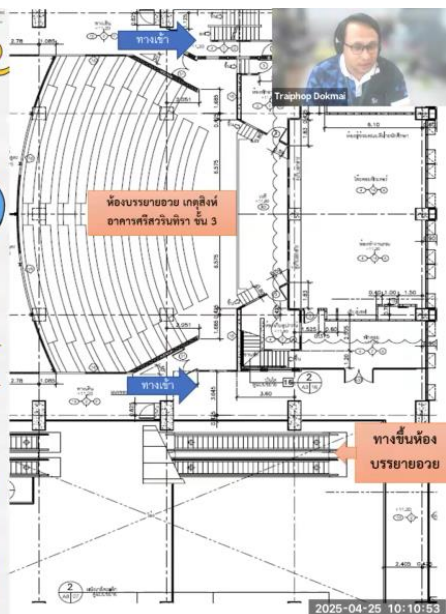


วันที่ 1 พ.ค. มีจำนวน 7 บุธ

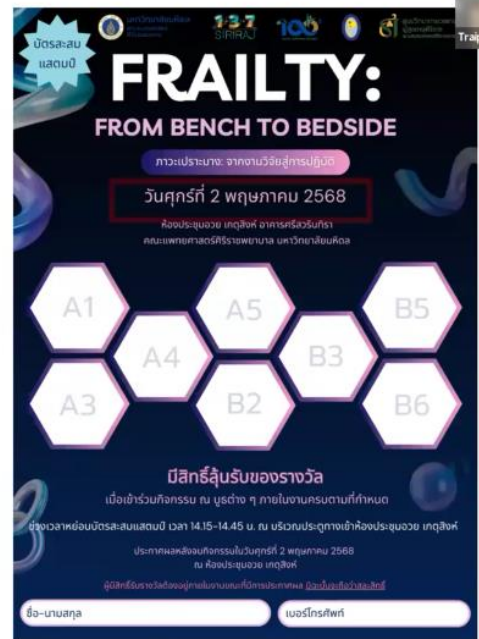
วันที่ 2 พ.ค. มีจำนวน 8 บุธ



จำนวน 8 บุธ

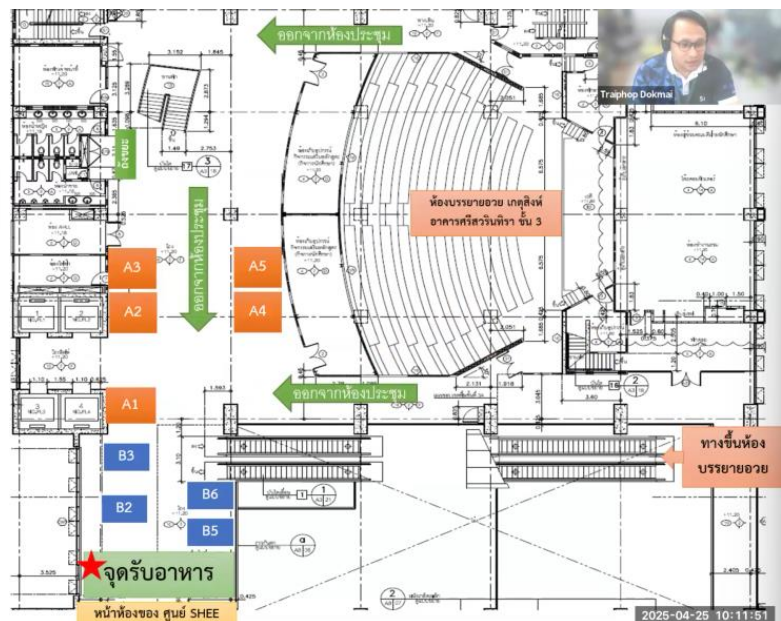


ตัวอย่าง บัตรสะสมแต้ม



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 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

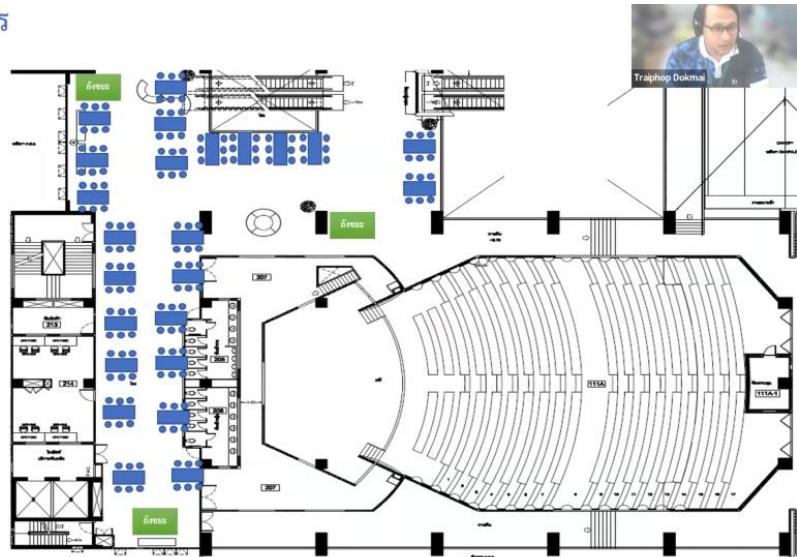
จุดรับอาหารว่าง และ อาหารกลางวัน



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 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

จุดรับประทานอาหาร

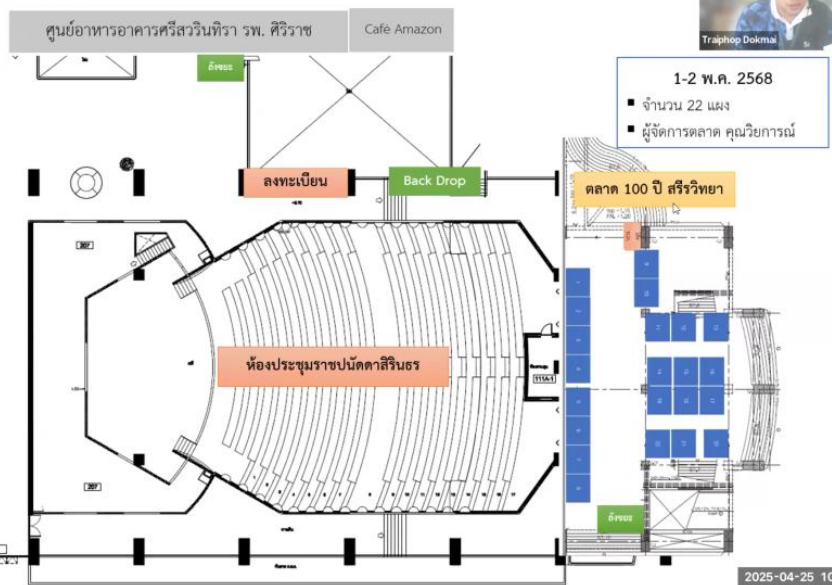
อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น 2



2025-04-25 10:11:59

ตลาด 100 ปี สรรวทยา

อาคารศรีสวรินทิรา ชั้น G



2025-04-25 10

ตลาด 100 ปี สรรีวิทยา มีจำนวน 22 แผง

วันที่ 1-2 พ.ศ. 2568 เวลา 08.30-16.00 น.

จำหน่ายสินค้า 1-2 พฤษภาคม 68

- 1 ร้านเครื่องประดับ
- 2 ร้านเครื่องเงิน
- 3 ร้านคิดดี
- 4 ร้านคิดดี
- 5 ร้านกระเป๋านามิ
- 6 ร้านกระเป๋านามิ
- 7 ร้านข้าวเกรียบ
- 8 ผลไม้
- 9 ร้านไอศกรีม
- 10 ร้านกาแฟสด/น้ำดื่มสมุนไพร/น้ำส้ม
- 11 ร้านซูชิ
- 12 ร้านยำ
- 13 ร้านก๋วยเตี๋ยวหมูนาค
- 14 ร้านน้ำอ้อย/น้ำตาลสด
- 15 ร้านก๋วยเตี๋ยวเส้น
- 16 ร้านลูกชิ้น
- 17 ร้านขนมบ้านคุณหนู
- 18 ร้านน้องส้ม
- 19 ร้านขนมเบื้องโรล
- 20 ร้านกล้วยปั่น/มันทิพย์
- 21 ร้านข้าวคอกหมักย่างนาค
- 22 ร้านวุ้นเฟล

ขอมูลวันที่ 28/3/68

ด้านหน้าอาคาร

2025-04-25 10:12:26

ตลาด 100 ปี สรรีวิทยา

SALE

การอบรมวิชาการสรรีวิทยา-พยาธิสรรีวิทยา

ครั้งที่ 42 ประจำปี 2568

วันที่ 1-2 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

อาคารศรีสุนทรทิรา ชั้น G

ชม ช้อป สินค้า

- 1 ร้านเครื่องประดับ
- 2 ร้านเครื่องเงิน
- 3 ร้านคิดดี
- 4 ร้านกระเป๋านามิ
- 5 ร้านข้าวเกรียบ
- 6 ผลไม้
- 7 ร้านไอศกรีม
- 8 ร้านกาแฟสด/น้ำดื่มสมุนไพร/น้ำส้ม
- 9 ร้านซูชิ
- 10 ร้านยำ

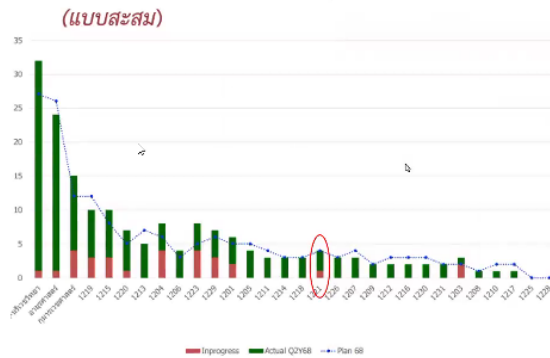
- 11 ร้านก๋วยเตี๋ยวหมูนาค
- 12 ร้านน้ำอ้อย/น้ำตาลสด
- 13 ร้านก๋วยเตี๋ยวเส้น
- 14 ร้านลูกชิ้น
- 15 ร้านขนมบ้านคุณหนู
- 16 ร้านน้องส้ม
- 17 ร้านขนมเบื้องโรล
- 18 ร้านกล้วยปั่น/มันทิพย์
- 19 ร้านข้าวคอกหมักย่างนาค
- 20 ร้านวุ้นเฟล

ขอบคุณครับ

6. เรื่องแจ้งจากงานวิชาการ

เรื่องจากที่ประชุมกรรมการวิชาการคณะ (17/4/2568)

- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับภาควิชาประจำปีงบประมาณ 2568
 - จำนวนอาจารย์ที่มีระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ตั้งแต่ระดับ 2 ขึ้นไป



ข้อมูล ณ วันที่ 31 มี.ค. 68

Dept	Plan	Actual Q2	%	Inprogress	สถานะ
สสวท - 1221	5	4	80%	4	ต่ำกว่าแผน

- MU PSF ระดับ 3 ขึ้นไป
 - รับรอง
 - รศ.ดร.นพ.รังสรรค์ จิตพิทักษ์
 - รศ.ดร.นพ.ฉันทนา สิริธรรม
 - กำลังดำเนินการ
 - ผศ.ดร.นพ.กชกร กิ่ง และ วิชา
- MU PSF ระดับ 2
 - รับรอง
 - รศ.ดร.นพ.วิชาญ ไชยวัฒน์
 - กำลังดำเนินการ
 - ผศ.ดร.นพ.นภกร สุทธิวิเศษศักดิ์
 - อ.ดร.พญ.พัชระกร กิตติภัสสร

2025-04-25 10:18:19

เรื่องจากที่ประชุมกรรมการวิชาการคณะ (17/4/2568)

- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับภาควิชาประจำปีงบประมาณ 2568
 - International recognition index



๒

Dept	Plan	Actual Q2	%	สถานะ
โสต นาสิก ภาควิชาโสต - 1223	13	32	246%	เกิน
เภสัชวิทยา - 1212	19	37	195%	เกิน
นิติเวชวิทยา - 1215	80	141	176%	เกิน
เวชศาสตร์ป้องกันและสังคม - 1217	10	13	130%	เกิน
สัตวแพทย์ - 1256	2	2	100%	เกิน
พยาธิวิทยา - 1210	2	2	100%	เกิน
เวชศาสตร์การพยาบาล - 1216	2	2	100%	เกิน
เวชศาสตร์ฉุกเฉิน - 1230	1	1	100%	เกิน
พยาธิวิทยาคลินิก - 1211	23	21	91%	ต่ำกว่าแผน
ภาควิชาศัลยศาสตร์ - 1202	45	41	91%	ต่ำกว่าแผน
เวชศาสตร์ฟื้นฟู - 1218	7	6	86%	ต่ำกว่าแผน
ศัลยกรรม - 1219	40	30	75%	ต่ำกว่าแผน
อายุรศาสตร์ - 1224	85	62	73%	ต่ำกว่าแผน
รังสีวิทยา - 1204	10	7	70%	ต่ำกว่าแผน
เภสัชวิทยา - 1207	43	29	67%	ต่ำกว่าแผน
สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา - 1222	20	12	60%	ต่ำกว่าแผน
โรคผิวหนัง - 1203	11	5	45%	ต่ำกว่าแผน
โรคระบบทางเดินหายใจ - 1231	10	4	40%	ต่ำกว่าแผน
อายุรศาสตร์ - 1205	5	2	40%	ต่ำกว่าแผน
เภสัชวิทยา - 1209	5	2	40%	ต่ำกว่าแผน
รังสีวิทยา - 1213	40	12	30%	ต่ำกว่าแผน
ศัลยกรรมหัวใจและทรวงอก - 1220	40	11	28%	ต่ำกว่าแผน
สรีรวิทยา - 1221	8	2	25%	ต่ำกว่าแผน
ศัลยกรรมกระดูกและข้อ - 1229	6	1	17%	ต่ำกว่าแผน
วิทยาการสุขภาพ - 1214	18	2	11%	ต่ำกว่าแผน
ภาควิชาศัลยศาสตร์ - 1201	5	0	0%	ต่ำกว่าแผน
นิติเวชศาสตร์ - 1208	1	0	0%	ต่ำกว่าแผน
ศูนย์วิจัยทางการแพทย์นานาชาติ - 1225	-	-	-	-
ภาควิชาโรคระบบทางเดินหายใจ - 1226	-	-	-	-
ภาควิชาเวชศาสตร์การกีฬา - 1228	-	-	-	-

2025-04-25 10:19:59

รางวัล MUPSF

อัตราเงินรางวัลสำหรับผู้ผ่านการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

หน่วย: บาท

ระดับของการให้ทุน	SI	MU	รวมเป็นเงิน
อาจารย์ที่ได้รับการรับรอง MUPSF ระดับ 2/ Fellow + หัวข้อการพัฒนาตนเองด้านการศึกษา/ วิชาชีพ และหัวข้อการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์	30,000	-	30,000
อาจารย์ที่ได้รับการรับรอง MUPSF ระดับ 3/ PSF Senior Fellow	50,000	50,000	100,000
อาจารย์ที่ได้รับการรับรอง MUPSF ระดับ 4/ PSF Principle Fellow	80,000	80,000	160,000



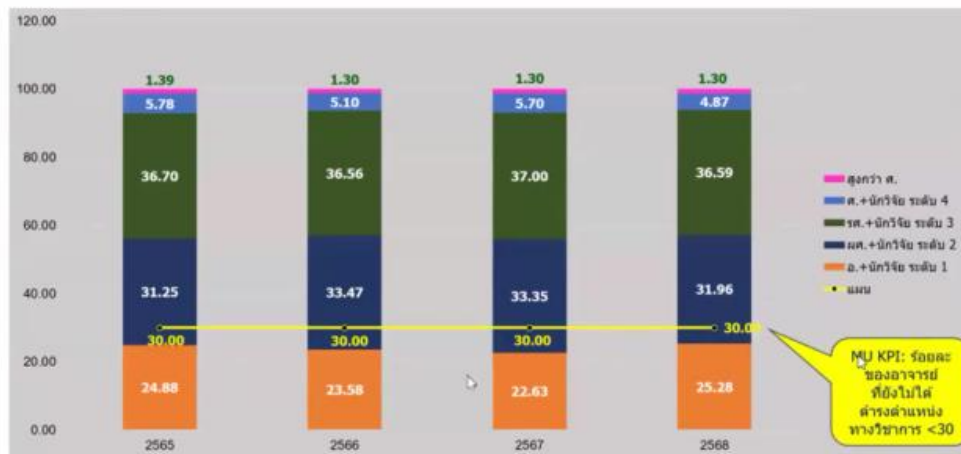
download
ประกาศคณะกรรมการ
บริหารงาน



download
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่องจากที่ประชุมกรรมการวิชาการคณะ (17/4/2568)

สถิติร้อยละของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระหว่างปี 2565-2568



ข้อมูลจากระบบ SAP-HR ณ วันที่ 31 มี.ค. 68

PITFALLS

ตำแหน่งทางวิชาการ

- ☐ ระยะเวลากการทําวิจัยไม่สอดคล้องกับการรับรองจริยธรรมการวิจัย
- ☐ การระบุ COA ในผลงานตีพิมพ์
- ☐ การระบุบทบาทการมีส่วนร่วม EIC
- ☐ การลงนามในเอกสารการมีส่วนร่วม

ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (EIC)

บุคคลที่มีบทบาท มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution) ด้วยความรู้ทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ และความรู้ที่มีคุณสมบัติในการออกแบบทางวิจัย (research design) หรือการออกแบบกระบวนการอื่น ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis) สรุปผล และให้ข้อเสนอแนะ

รายชื่อเอกสารที่ส่งเข้ามา
1. ความยินยอม (consent) จาก ผู้ส่งข้อมูล
2. การอนุมัติการวิจัย จากคณะกรรมการจริยธรรม (IRB) ของมหาวิทยาลัย
3. การอนุมัติการวิจัย จากคณะกรรมการจริยธรรม (IRB) ของ สถาบัน
4. การบันทึกข้อมูล จากผู้ส่งข้อมูล (ถ้ามี)
5. การบันทึกวิธีการและ การออกแบบการวิจัยเกี่ยวกับ ข้อมูลที่ส่งมาและ/หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
6. การบันทึกการวิเคราะห์ข้อมูล (ถ้ามี)
7. การบันทึกการตีพิมพ์ questionnaires, study, cohort, trial หรือ ขอบเขต วิธีการทางสถิติ ข้อมูล และวิธีใช้โปรแกรมอื่นใด ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ต้องเขียนให้เหมือนกับ author contribution statement ที่ระบุในผลงานตีพิมพ์

ระบุหน้าที่ของผู้รับวิจัยทุกคน

EIC ต้องมีหน้าที่ครบตามคำนิยาม

การศึกษาที่มีวิธีการระบุผู้วิจัยทุกคนเป็น EIC อาจมีผู้ช่วยจากคณะกรรมาการให้ชี้แจงเพิ่มเติม

[illegible]

เลข COA no.	เลข Protocol No.	ข้อมูลทั่วไปกรณีการวิจัย	ประเด็นเชิงจริยธรรม	การแก้ไข
SI 002/2022	001/2565 (C0)	Protocol No. 001/2565 (C0)	ระบุ Protocol No. เลข COA	แจ้งให้กรม สธ. และคณะกรรมการ ป้องกันและเฝ้าระวังโรค
SI 002/2022	001/2565 (C0)	Protocol No. 001/2022	ระบุ Protocol No. ปี	แจ้งการทบทวน COA ให้คณะกรรมการ
SI 002/2022	001/2565 (C0)	SI 001/2565	ระบุเลข COA ปี	แจ้งให้กรม สธ. และคณะกรรมการ
SI 002/2022	001/2565 (C0)	COA no. SI 002/2565	ระบุเลข COA ปี	แจ้งให้กรม สธ. และคณะกรรมการ
SI 002/2022	001/2565 (C0)	COA no. SI 002/2022	ระบุเลข COA ปี	

ผู้รับสาร (First author) ผู้แปลสาร (Corresponding author) ผู้คัดค้านงาน
 e-signature ลงนามด้วยลายมือ

- การกลายพันธุ์ของยีนบนยีน โดมิแนนท์บนยีน *e-signature* เช่น **ยีนตัวเด่นบนยีนตัวเด่น**
- ในกรณี มีการกลายพันธุ์ของยีนบนยีน โดมิแนนท์ *e-signature* คือได้เพียงผลรวมกัน ยีน อาจจะมี *e-signature* ไม่สามารถเป็นกรรม และต้องมองผลรวมที่ออกมาเป็นผลรวมการกลายพันธุ์จากยีนตัวเด่น เช่น ในกรณีที่ยีนตัวเด่นบนยีนตัวเด่น
- การกลายพันธุ์ของยีนบนยีนตัวเด่น และต้องดูผลรวมที่ได้อีกว่าค่าเฉลี่ยการมีค่าเฉลี่ย สามารถเป็นรูปแบบการมีค่า 2-3 เท่ากัน หรือเป็นค่าประมาณได้ เพื่อพิจารณาการกลายพันธุ์จากยีนตัวเด่น **2025-04-25 10:21:58**

- อบรมการเขียน IO

เนื่องจาก การลงทะเบียนมีจำนวนจำกัด
ทำให้มีภาคีที่ลงทะเบียนเข้าร่วมไม่ทัน ดังแสดง

จิตเวชศาสตร์	ศัลยศาสตร์
กายวิภาคศาสตร์	สรีรวิทยา
กุมารเวชศาสตร์	อายุรศาสตร์
ชีวเคมี	โรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร
นิติเวชศาสตร์	สถานวิทยามะเร็งศิริราช
ปรสิตวิทยา	ฝ่ายการศึกษาก่อนปริญญา
เภสัชวิทยา	ฝ่ายการพยาบาล
วิสัญญีวิทยา	ฝ่ายเภสัชกรรม
เวชศาสตร์ฉุกเฉิน	

เรื่องอื่นๆ

- แนวทางการติดตามการจัดโครงการในภาควิชา
 - ฝ่ายบริหารและวิชาการจะมีการติดตามโครงการที่ใกล้ถึงกำหนด หรือยังไม่ได้ดำเนินการ เว้นให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม หรือหัวหน้าแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และสำเนาเรียนหัวหน้าภาควิชาทราบ เพื่อให้มีวางแผนการดำเนินการอย่างเหมาะสม โดยมีการติดตามเป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ปีงบประมาณ จัดโครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ 2567)	กำหนดส่งเวลา จัดโครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ 2568)	ผู้รับผิดชอบหลัก	ตามแบบฟอร์มโครงการ						
						อนุมัติ เบื้องต้น	เห็น ชอบ โครงการ	อนุมัติ คณะกรรมการ บริหาร	อนุมัติ คณะ อาจารย์ ผู้สอน	อนุมัติ ผู้อำนวยการ	อนุมัติ รองผู้อำนวยการ	อนุมัติ ผู้อำนวยการ
6	โครงการ CSR (เพื่อสังคมแบบ SPPF)	โครงการที่อนุมัติแล้ว	21 - 22 ธ.ค.66	ก.ค.68	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
10	กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนา	โครงการที่อนุมัติแล้ว	19 ธ.ค.67	8 ธ.ค.68	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
11	ประชุมวิชาการ BBO	โครงการที่อนุมัติแล้ว	6 - 14 พ.ค.67		ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
12	ประชุมวิชาการด้านบริหารงาน	โครงการที่อนุมัติแล้ว	8 - 10 พ.ค.67		ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
13	การประชุมวิชาการด้านบริหารงาน	โครงการที่อนุมัติแล้ว	พ.ค.68	1 - 2 พ.ค.68	ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
14	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	24 ธ.ค. 67		ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
15	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	ก.ค.67-ก.ค.67	16-18 ก.ค.68	ฝ่ายบริหารและวิชาการ / อ.จุฬารัตน์	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
16	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	16-18 ก.ค.2567		ฝ่ายบริหารและวิชาการ / อ.ปณิธิ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
17	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	19 ธ.ค.67		ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต / อ.ณัฏฐา	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
18	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	20 ธ.ค.67		ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
19	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	1 ก.ค. - 7 ธ.ค.67		ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
21	โครงการแข่งขันความรู้ด้านวิชาการ	โครงการที่อนุมัติแล้ว	13-15 พ.ค.67	5 - 7 พ.ค.68	ฝ่ายบริหารและวิชาการ	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

เรื่องอื่นๆ

- การแต่งตั้งอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ สำหรับจัดโครงการ/กิจกรรม
- แนวทางการขอความอนุเคราะห์หรืออนุกรรมการฝ่ายต่างๆ

แจ้งความประสงค์ขอความอนุเคราะห์อนุกรรมการฝ่ายต่างๆ

การประสานงานประสานอนุกรรมการต่างๆ

เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอความอนุเคราะห์ให้อนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่ภาควิชา กำหนดขึ้น ทำหน้าที่ ปรึกษาหารือ (เลือกหัวข้อ ที่เกี่ยวข้องข้อเดียว ตามวัตถุประสงค์และลักษณะของโครงการ)

/ อนุกรรมการฝ่ายสนับสนุนวิชาการ – รับผิดชอบด้านเนื้อหาวิชาการและการเชิญวิทยากร

/ อนุกรรมการฝ่ายเอกสารและประชาสัมพันธ์ – ดูแลการจัดทำเอกสารและการประชาสัมพันธ์โครงการ

/ อนุกรรมการฝ่ายทะเบียน – รับผิดชอบการลงทะเบียนและดูแลผู้เข้าร่วม

/ อนุกรรมการฝ่ายการเงิน – ดูแลงบประมาณและการใช้จ่ายของโครงการ

/ อนุกรรมการฝ่ายสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก – รับผิดชอบดูแลสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมออนไลน์

/ อนุกรรมการฝ่ายจัดเลี้ยง – รับผิดชอบอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมโครงการ (กรณีมีการจัดเลี้ยง)

/ อนุกรรมการฝ่ายพิธีการและดำเนินการประชุม – ควบคุมกำกับพิธีการและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามกำหนดการ

- ได้รับอนุมัติ โครงการ/กิจกรรม
- ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ประสานงาน/ติดตาม
- แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร (พร้อมสำเนาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม)
- แจ้งรายละเอียด ประกอบการดำเนินการต่างๆ

ฝ่ายบริการและครุภัณฑ์

7. ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ – ค่าครุภัณฑ์ และการจัดทำแผนการจัดซื้อ/ จัดจ้างงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2568

(1 มกราคม - 31 มีนาคม 2568)

ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

ลำดับ	หน่วยงาน	KPI 1 ประสิทธิภาพ การวางแผนงบ ลงทุนล่วงหน้า	KPI 2.1 ประสิทธิภาพ ก่อนนี้ผูกพัน (ตามจำนวน รายการ)	KPI 2.2 ประสิทธิภาพ ก่อนนี้ผูกพัน (ตามจำนวนเงิน)	KPI 3.1 ประสิทธิภาพการ เบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวม (ตามจำนวนเงิน)	KPI 3.2 ประสิทธิภาพการ เบิกจ่ายงบประมาณ ครุภัณฑ์ (ตามจำนวนเงิน)
	จำนวน 67 หน่วยงาน	85%	61%	20%	2%	3%
1	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	0%	100%	100%	0%	0%
2	ภาควิชากุมารเวชศาสตร์	99%	54%	31%	3%	6%
3	ภาควิชาจุฬารัตนวิทยา	93%	100%	100%	2%	2%
4	ภาควิชาจิตเวชศาสตร์	0%	0%	0%	0%	0%
5	ภาควิชาจุลชีววิทยา	97%	77%	11%	6%	53%
6	ภาควิชาชีวเคมี	49%	60%	52%	2%	2%
7	ภาควิชาดงวิทยา	100%	50%	33%	1%	1%
8	ภาควิชานิติเวชศาสตร์	51%	57%	49%	0%	0%
9	ภาควิชาปรสิตวิทยา	21%	100%	100%	93%	93%
10	ภาควิชาพยาธิวิทยา	45%	93%	93%	18%	19%
11	ภาควิชาพยาธิวิทยาคลินิก	97%	60%	3%	0.3%	4%
12	ภาควิชาเภสัชวิทยา	29%	56%	79%	0.3%	0%
13	ภาควิชารังสีวิทยา	100%	18%	0.04%	0%	0%
14	ภาควิชาวิทยาภูมิคุ้มกัน	56%	100%	100%	4%	4%
15	ภาควิชาวิสัญญีวิทยา	100%	50%	8%	3%	7%
16	ภาควิชาเวชศาสตร์การธนาคารเลือด	91%	0%	0%	0%	0%
17	ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	100%	100%	100%	0%	0%
18	ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู	92%	100%	100%	5%	5%
19	ภาควิชาเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม	0%	100%	100%	0%	0%
20	ภาควิชาศัลยศาสตร์	98%	70%	55%	1%	2%
21	ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์และกายภาพบำบัด	100%	100%	100%	0%	0%
22	ภาควิชาสูติศาสตร์	100%	82%	56%	7%	7%
23	ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา	89%	50%	59%	1%	3%
24	ภาควิชาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา	100%	0%	0%	0%	0%
25	ภาควิชาอายุรศาสตร์	77%	45%	24%	7%	7%
26	โรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร	36%	67%	64%	0%	0%
27	สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์	100%	59%	30%	8%	14%
28	สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์	94%	97%	94%	56%	60%
29	สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช	39%	11%	27%	0%	0%
30	ฝ่ายการคลัง	0%	100%	100%	60%	60%
31	ฝ่ายการพยาบาล	65%	57%	61%	34%	34%
32	ฝ่ายการศึกษา	96%	58%	13%	3%	8%
33	ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ	65%	67%	42%	22%	22%

ผลการดำเนินงานและความคืบหน้า จัดซื้อ/ จัดจ้างงบประมาณประจำปี งบประมาณ 2568

											รวมในข้อนี้ 4,409,400.00		841,100.00			
รายการอนุมัติงบประมาณ		11					ภายในไตรมาส 2 ปีงบ 68				ภายใน 30 ก.ย. 68					
ลำดับ	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินในการ	เลข PR	PR	PO / สัญญา	วันที่ส่งของ	ตรวจรับ	เบิกจ่ายแล้ว	สถานะ	วิธีจัดซื้อ	วันที่ครบสัญญา			
1	เครื่องฉายภาพ	10	เครื่อง	165,000.00	1010002787	21 ต.ค. 67	4 พ.ย. 67	13 พ.ย. 67	13 พ.ย. 67	165,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจรจา				
2	ตู้เย็นสี่ช่อง	1	ตู้	13,000.00	1010000869	26 ก.พ. 68	21 มี.ค. 68	10 เม.ย. 68	11 เม.ย. 68	13,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจรจา	24 ก.ค. 68			
3	เครื่องดูดฝุ่นการะบายไอน้ำไฟฟ้า	2	เครื่อง	32,000.00	1010003325	6 พ.ย. 67	18 พ.ย. 67	17 ก.พ. 68	21 ก.พ. 68	32,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจรจา				
4	เครื่องดูดฝุ่นการะบายไอน้ำไฟฟ้าชนิด 12 ช่อง ขนาด 200 ไมโครลิตร	1	เครื่อง	32,100.00	1010003908	27 พ.ย. 67	19 ธ.ค. 67	25 มี.ค. 68	26 มี.ค. 68	32,100.00	เรียบร้อยแล้ว (แต่ของยังไม่มาครบ 7 วัน ค่าปรับ 449.40 บาท)	เจรจา	18 มี.ค. 68			
5	เครื่องซักผ้า 4 ช่องแยก	1	เครื่อง	129,000.00	1010003323	6 พ.ย. 67	20 พ.ย. 67	5 ก.พ. 68	6 ก.พ. 68	129,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจรจา				
6	โปรแกรมเครื่องวัดอุณหภูมิและความชื้น	1	โปรแกรม	253,000.00	1010005431	4 ก.พ. 68	11 มี.ค. 68				อยู่ระหว่างเบิกจ่ายของ	เจรจา	11 ก.ค. 68			
7	ตู้เย็นแช่แข็งสองช่อง	1	เครื่อง	360,000.00	1010003366	28 พ.ย. 67	19 ธ.ค. 67	8 พ.ค. 68			ติดตั้ง 28 เม.ย. 68, ตรวจรับวันที่ 8 พ.ค. 68	เจรจา	21 พ.ค. 68			
8	เครื่องปรับอากาศเพดาน	1	เครื่อง	495,000.00	1010003368	6 พ.ย. 67	27 ก.พ. 68	31 มี.ค. 68	1 เม.ย. 68	470,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจรจา	20 เม.ย. 68			
9	ตู้เย็นแช่แข็งตู้เดียว 80 ลิตร	1	ตู้	950,000.00	1010005335	31 มี.ค. 68	1 เม.ย. 68				ติดตั้ง 31 มี.ค. 68 อยู่ระหว่างเบิกจ่ายของ	คัดเลือก	1 ก.ย. 68			
10	ตู้แช่อาหารแช่แข็ง	1	เครื่อง	990,000.00	1010005188	24 มี.ค. 68					อยู่ระหว่างเบิกจ่าย (PO)	เจรจา				
11	ตู้แช่อาหารแช่แข็ง	1	เครื่อง	990,300.00	1102804519	16 ต.ค. 67	23 มี.ค. 68				อยู่ระหว่างเบิกจ่ายของ	e-bidding	23 พ.ค. 68			
*** ข้อมูล ณ วันที่ 28 มี.ค. 68							11/11 รายการ 100 %	9/11 รายการ 81.81 %	8.12							
*** ข้อมูล ณ วันที่ 25 เม.ย. 68							11/11 รายการ 100 %	10/11 รายการ 90.90 %	19.08							
							จัดทำ PR จบ	รอเอกสารการ			รอเอกสาร					
							ลงบัญชี	กับ			เบิกจ่ายตาม					
							รายการ	บัญชีการเงิน			รายการ					
											วงเงิน					

2025-04-25 10:28:33

8. การต่ออายุซิม internet สำหรับภาควิชา

Package ซิมสำหรับ internet	อัตราต่อปี สำหรับ เมษายน 67 – มีนาคม 68	เสนออัตราต่อปี สำหรับเมษายน 68 – มีนาคม 69
ชั้น 12	1799 บาท	100 GB, 1590 บาท
ชั้น 13	1799 บาท	70 GB, 1390 บาท

เป็นซิมของ true ID

ข้อมูลการใช้ซิมจาก เมษายน 67-ปัจจุบัน

ซิมชั้น 12 ใช้ 70 GB หมดทุกเดือน จึงเสนอความจุที่เพิ่มขึ้น เป็น 100 GB

ซิมขึ้น 13 ใช้ 70 GB มีเหลือ ไม่หมด สำรองไว้หากระบบของคณะฯ ล่ม เพื่อให้สำนักงานภาควิชาและ server ยังใช้งานได้

ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

9. กำหนดการเยี่ยมและนำเสนอโครงการนวัตกรรมจากศูนย์ขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ ศุกร์ที่ 20 มิถุนายน เวลา 9.45 – 11.45 น. ห้องประชุมดิอี จิงเจอร์ญ
ภาควิชาเตรียมข้อมูลโครงการนวัตกรรมเพื่อจะนำเสนอศูนย์ขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ (SiEIC, Siriraj Excellent Innovation Center) ที่ประสงค์จะมาเยี่ยมภาควิชาประชาสัมพันธ์งานของศูนย์ฯ

ฝ่ายวิจัย-นวัตกรรมเสนอ 4 โครงการ

1. Nailfold capillaroscopy
2. Barany chair
3. Skin Galvanic response
4. Quantitative gait analysis

9.45 – 10.15 น.	การนำเสนอของ SiEIC
10.15 – 10.35 น.	โครงการนวัตกรรมที่ 1: นำเสนอ 15 นาที / ถาม-ตอบ 5 นาที
10.35 – 10.55 น.	โครงการนวัตกรรมที่ 2: นำเสนอ 15 นาที / ถาม-ตอบ 5 นาที
10.55 – 11.15 น.	โครงการนวัตกรรมที่ 3: นำเสนอ 15 นาที / ถาม-ตอบ 5 นาที
11.15 – 11.35 น.	โครงการนวัตกรรมที่ 4: นำเสนอ 15 นาที / ถาม-ตอบ 5 นาที
11.35 – 11.45 น.	สรุปการเยี่ยมชมและนำเสนอโครงการ

- ขอเชิญชวนกรรมการบริหารฯ อาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ และบุคลากรทุกท่านที่สนใจ เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอโครงการนวัตกรรม และต้อนรับเจ้าหน้าที่จากศูนย์ขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

10. การเปิดรายวิชาเลือกของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2568

ที่ประชุมฝ่ายบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 4/68 เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 68 มีมติเห็นชอบให้

- แจ้งความประสงค์การเปิดรายวิชาเลือก
- แจ้งภาคการศึกษาที่จะเปิดรายวิชา สำหรับเป็นข้อมูลให้นักศึกษาพิจารณาเลือกต่อไป

Elective Courses

Credits (lecture – laboratory – self-study)

รหัส	รายวิชา	หน่วยกิต	อ.ผู้รับผิดชอบ	ภาคการศึกษา
SIPS 519	Learning Styles and Brain-Based Learning	2(2-0-4)	อ.ชัยเลิศ	
SIPS 521	Physiological Biochemistry	2(2-0-4)	อ.สรชัย	2
SIPS 524	Professional Skills and Teaching in Physiology	1(1-0-2)	อ.ฉันทา	
SIPS 526	Human Physiology in Microgravity	2(2-0-4)	อ.ปณัฏ	
SIPS 527	Molecular Biology Laboratory Methods	2(1-2-3)	อ.ทักษอร	
SIPS 529	Physiology of Aging and Rejuvenation	2(2-0-4)	อ.ฉันทา	
SIPS 538	Advanced Neuroscience	1(1-0-2)	อ.สมพล	2
SIPS 539	Advanced Endocrine and Reproductive Physiology	1(1-0-2)	อ.สุวัฒน์	2
SIPS 540	Advanced Cardiovascular Physiology	1(1-0-2)	อ.ปณัฏ	2
SIPS 541	Advanced Respiratory Physiology and Metabolism	1(1-0-2)	อ.สรชัย	2
SIPS 542	Advanced Gastrointestinal and Urinary Tract Physiology	1(1-0-2)	อ.เรวีกา	2
SIPS 543	Practical Physiology for Industrial Research and Development	1(0-2-1)	อ.ปณัฏ	
SIPS 603	Behavioral Neuroscience	2(2-0-4)	อ.นราวุฒิ	
SIPS 604	Ion Channel Physiology	2(2-0-4)	อ.สมพล	
SIPS 606	Advanced Respiratory Physiology	1(1-0-2)	อ.สรชัย	
SIPS 607	Cellular Pathophysiology	2(2-0-4)	อ.รุจภาพ	

- มอบหมาย คุณสุนทรดำเนินการนำข้อมูลไปประชาสัมพันธ์

11. นโยบายการประชาสัมพันธ์กิจกรรมวิชาการสู่ภายนอก

กิจกรรมที่ประชาสัมพันธ์สู่ภายนอก (แสดงระบุ link zoom, passcode)

- Journal club
- Special lecture
- Research experience
- Thesis defense

กิจกรรมเฉพาะบุคลากรและนักศึกษาในภาควิชา ไม่แสดง link zoom, passcode เมื่อประชาสัมพันธ์ภายนอก

- Proposal examination
- Research progress report

- มอบหมายผู้ดูแลระบบ ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับการใช้งานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ภายนอกภาควิชา เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูล

12. การเสนอชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

คุณสมบัติ.ประจำหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563

ส่วนที่ ๒
อาจารย์ในหลักสูตรปริญญาโท

ข้อ ๓๔ อาจารย์ของหลักสูตรปริญญาโทมีได้ดังต่อไปนี้

- (๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร
- (๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (๓) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
- (๔) อาจารย์สอนโครงงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
- (๕) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
- (๖) อาจารย์ผู้สอบประมวลความรู้
- (๗) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
- (๘) อาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๕ อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) คุณสมบัติ
 - (๑.๑) เป็นอาจารย์ประจำ
 - (๑.๒) มีคุณวุฒิขั้นค่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๒

(๑.๓) มีประสบการณ์ด้านการสอน และการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

(๑.๔) มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ยังไม่มีความก้าวหน้าทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา หากจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ รายการภายใน ๒ ปี หรือ ๒ รายการภายใน ๔ ปี หรือ ๓ รายการภายใน ๕ ปี

(๒) หน้าที่

- (๒.๑) จัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตร
- (๒.๒) หน้าที่อื่นตามที่ระบุในข้อ ๓๔ (๒) ถึง (๘) อย่างน้อย ๑ หน้าที่ตามคุณสมบัติ

ส่วนที่ ๔
อาจารย์ในหลักสูตรปริญญาเอก

ข้อ ๔๔ อาจารย์ของหลักสูตรปริญญาเอกมีได้ดังต่อไปนี้

- (๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร
- (๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (๓) อาจารย์ผู้สอบวัดคุณสมบัติ
- (๔) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิทยานิพนธ์
- (๕) อาจารย์สอนโครงงานวิทยานิพนธ์
- (๖) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- (๘) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์
- (๙) อาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๕๐ อาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณสมบัติและหน้าที่ดังนี้

(๑) คุณสมบัติ

- (๑.๑) เป็นอาจารย์ประจำ
- (๑.๒) มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นค่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

(๑.๓) มีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

(๑.๔) มีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีอาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ยังไม่มีความก้าวหน้าทางวิชาการหลังสำเร็จการศึกษา หากจะทำหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีผลงานทางวิชาการภายหลังสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ รายการภายใน ๒ ปี หรือ ๒ รายการภายใน ๔ ปี หรือ ๓ รายการภายใน ๕ ปี

(๒) หน้าที่

จัดการเรียนการสอนและการวิจัยของนักศึกษาตามหลักสูตร และต้องทำหน้าที่อื่น

อาจารย์ที่ได้รับการเสนอชื่อ	ปีของหลักสูตรที่จะเสนอ	อาจารย์ในภาควิชาที่เสนอชื่อ
ผศ. ดร.ลดาวัลย์ โควาพิเศษสุด ภ.ปรสตีวิทยา	2561 และ 2566	อ.วัฒนา
อ. ดร. นพ.รูกภพ สุทธิวิเศษศักดิ์ ภ.สรวิทยา	2566	อ.สรชัย
อ. ดร.ปณณ อักษรวรวัฒน์ ภ.วิทยาภูมิคุ้มกัน	2566	อ.รูกภพ
อ. ดร.ณัฐชิต ลิ้มปจรรยวงศ์ ฝ่ายวิจัย	2566	อ.รูกภพ

ขอให้อาจารย์ที่ประสงค์เสนอชื่อเพิ่ม

- ขออนุญาตขอที่ประสงค์จะเสนอชื่อ
- ขอ CV แสดงคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 ภายใน 30 เมษายน 2568

- อาจารย์ผู้ประสงค์เสนอชื่อเพิ่มเติม สามารถดำเนินการส่ง CV แสดงคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563 ได้ที่ศูนย์สนธิ ภายในวันที่ 30 เมษายน 2568

ฝ่ายบริการการศึกษา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์และองค์กรสัมพันธ์

13. เรื่องแจ้งจากฝ่ายประชาสัมพันธ์และองค์กรสัมพันธ์

13.1 ขอเชิญชวนบุคลากรทุกท่าน ร่วมแสดงความคิดเห็น เรื่อง การติดต่อ - มอบหมายงานนอกเวลา สามารถแสดงความคิดเห็น ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2568

ผ่าน Link ที่ได้แนบมานี้... <https://forms.gle/HUymSgRWhMWnb81W8>

13.2 ร่วมกันอวยพรบุคลากรที่เกิดช่วงเดือน เมษายน ถึง พฤษภาคม













ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

14. ขั้นตอนการขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

การขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

คำอาหารที่ขออนุมัติในโครงการ/กิจกรรม	คำอาหารประชุม หรือ อื่นๆ
1. เอกสารโครงการ/กิจกรรม ได้รับอนุมัติ	1. ผู้ขออนุมัติ เรียบ หัวหน้าภาควิชาทราบในเบื้องต้น เป็นลายลักษณ์อักษร : Email, Line, SiVWork
2. ผู้ขออนุมัติ กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติอาหาร : ผ่านเว็บไซต์สำนักงานภาควิชา หรือ https://forms.gle/R6UFVJ6PXt4RmkRDA	2. ผู้ขออนุมัติ กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติอาหาร : ผ่านเว็บไซต์สำนักงานภาควิชา หรือ https://forms.gle/R6UFVJ6PXt4RmkRDA
3. ผู้ขออนุมัติ แจ้ง คุณจรรยา ทราบทาง Line , SiVWork พร้อมแนบ หลักฐานการได้รับอนุมัติโครงการ/กิจกรรม	3. ผู้ขออนุมัติ แจ้ง คุณจรรยา ทราบทาง Line , SiVWork พร้อมแนบ หลักฐานการรับทราบโดย ทนภ.
4. คุณจรรยา ตรวจสอบรายละเอียดการจัดเลี้ยง ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ และแจ้ง ทนภ. อนุมัติ ใน Google sheet	4. คุณจรรยา ตรวจสอบรายละเอียดการจัดเลี้ยง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการเบิกจ่าย และแจ้ง ทนภ. อนุมัติ ใน Google sheet
5. ผู้ขออนุมัติ รวบรวม ใบเสร็จ ใบเซ็นชื่อ ส่งที่ คุณจรรยา	5. ผู้ขออนุมัติ รวบรวม ใบเสร็จ ใบเซ็นชื่อ ส่งที่ คุณจรรยา

ช่องทางการขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

1. เว็บไซต์สำนักงานภาควิชา → <https://loongmaha.com/office/>

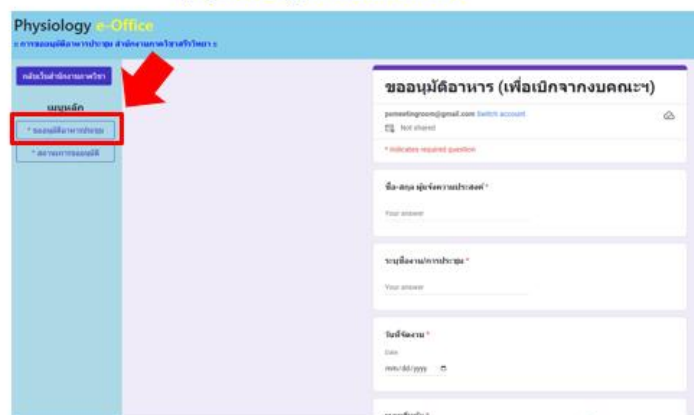
Physiology e-office หน้าแรก โครงการภาควิชา  การร้องเรียนงาน บุคลากรสำนักงาน เข้าสู่ระบบ

รายงานการประชุม	ระบบจองห้องพักผู้ฝึกสอนและโค้ช	แจ้งซ่อม	โครงการ	การศึกษา	อาหารประชุม	ขั้นตอนการส่งใบลา	รายงานผลแล็บภายนอก	Paramed One-stop Info Page	ตารางรวมผู้ฝึกสอน
สถานะใบลา	บันทึกการอบรม	บันทึกและติดตามงาน	งบประมาณปีงบประมาณ	*กำหนดการประชุมและกิจกรรมต่างๆ	*การเวียนปฏิบัติราชการเป็นตัวแทนภาควิชา	ตารางห้อง	ตารางบุคลากร	ตารางตรวจ ANS	ติดต่อ
ติดตามสถานะงาน	รายงานผลพัสดุ หมวด 7	การสอบเทียบเครื่องมือ	การวางแผนงบประมาณ	Logic Model	การประชาสัมพันธ์	การเลื่อนวันสอบ	My Page		

รายงานผลการฝึกสอน/สอนเสริม แผนการสอน
การฝึกสอนและสอนเสริมระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ 2568
ข้อมูลส่วนตัวบุคลากร ที่ควรรู้ (การประเมินวิทยานิพนธ์ สสว. ครั้งที่ 51.13-15 พ.ค.67)
เอกสารประกอบการเรียนการสอน ภาควิชาชีววิทยา ปีงบประมาณ 2567-68
*** การตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปี 2568

ช่องทางการขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

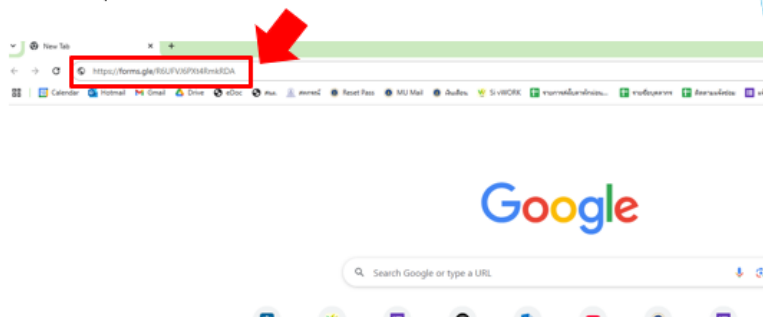
1. เว็บไซต์สำนักงานภาควิชา → <https://loongmaha.com/office/>



The screenshot shows the 'Physiology e-Office' website. On the left sidebar, there is a menu with a red box highlighting the 'ขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร' (Request for food arrangement) option, with a red arrow pointing to it. The main content area displays the 'ขออนุมัติอาหาร (เพื่อเบิกจากงบคณะ)' (Food Request Form) with fields for 'Name', 'Department', 'Date', and 'Requester'.

ช่องทางการขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

2. แบบฟอร์มขออนุมัติอาหาร → <https://forms.gle/R6UFVJ6PXt4RmkRDA>



The screenshot shows a Google search page. The search bar contains the URL 'https://forms.gle/R6UFVJ6PXt4RmkRDA', which is highlighted with a red box and a red arrow. The Google logo and search bar are visible below the URL.

ช่องทางการขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหาร

2. แบบฟอร์มขออนุมัติอาหาร → <https://forms.gle/R6UFVJ6Pxt4RmkRDA>

ขออนุมัติอาหาร (เพื่อเบิกจากงบคณะฯ)

panetingsroom@gmail.com [Switch account](#)

👤 Not shared

* Indicates required question

ชื่อ-สกุล ผู้จัดงานประชุม *

Your answer

รายละเอียดการประชุม *

Your answer

วันที่จัดงาน *

Date

mm/dd/yyyy

เวลาเริ่ม *

Time

2 AM

15. การทำแบบฟอร์ม edoc เพื่อขออนุมัติประชุม/สัมมนานอกคณะ

eDoc

รายการคำดำเนินการ

สร้างเอกสาร

รายงาน

ประวัติการดำเนินการ

ค้นหาแบบฟอร์ม

ขั้นตอนการขออนุมัติ ประชุม/สัมมนาในประเทศ และต่างประเทศ

ผ่านระบบ E-Document

จัดทำโดย : ดั่งฤทัย วิมลสุข

วันศุกร์ที่ 11 เมษายน 2568

หน้าหลัก

รายการคำดำเนินการ

สร้างเอกสาร

รายงาน

ประวัติการดำเนินการ

ค้นหาแบบฟอร์ม

1
➔

ภาระงาน
 ธุรการด้านทรัพยากรบุคคล:สมิง.ภาคฯ
*ระบุภาระงานตนเองให้ถูกต้อง

- คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ระดับหน่วยงาน
คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ระดับหน่วยงาน
- ประชุม, สัมมนา
แบบฟอร์มหนังสือเชิญ(แบบมีใบตอบกลับ)
- บริหารบุคคล
การมอบหมายงาน (Delegation) ส่งหนังสือไปยังภายนอก

แบบฟอร์มใบลา

➔
2
- สนับสนุนทรัพยากร
ขอใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
- ฟอร์มทั่วไป
แบบฟอร์มทั่วไป

1

หน้าหลัก

รายการคำดำเนินการ

สร้างเอกสาร

รายงาน

ประวัติการดำเนินการ

ค้นหาแบบฟอร์ม

3
*ตรวจสอบข้อมูลภาระงานตนเองให้ถูกต้อง

แบบฟอร์มใบลา

ผู้บันทึก

รหัสพนักงาน	10045354	ชื่อ-สกุล	น.ส. ดั่งฤทัย วัฒนสุข
ตำแหน่ง	ธุรการด้านเอกสาร	ภาควิชา/สถาน/ศูนย์/ฝ่าย	ก.สรีรวิทยา
สาขา/งาน	สนง.ภาควิชาสรีรวิทยา	หน่วย	
เบอร์โทรศัพท์	98770	อีเมล	DUNGHARUETAL.WIM@MAHIDOL.AC.TH

2

หน้าหลัก

รายการคำดำเนินการ

สร้างเอกสาร

รายงาน

ประวัติการดำเนินการ

ค้นหาแบบฟอร์ม

ภาระงาน

ธุรการด้านทรัพยากรบุคคล:สพ.ภคฯ

รายละเอียดของเอกสาร

เลขที่หนังสือ

หนังสือลงวันที่

ประเภทการลา ▼

วันที่เริ่มต้น * 16/7/2568

วันที่สิ้นสุด * 18/7/2568

☒ เลิกวัน ☐ ครึ่งวันแรก ☐ ครึ่งวันหลัง

4 *เลือก ประชุม/ลั่นบนภายในประเทศ / ต่างประเทศ

☐ มีเอกสารประกอบตัวจริง

5 *ระบุวัน เดือน ปี ให้ถูกต้อง

อ้างอิง

ลำดับ	รายการเอกสาร
1	หนังสือที่ อว 64.13/สร.28/2568 ลงวันที่ 24 มกราคม 2568

6 * อ้างอิงเลขที่เอกสาร (ถ้ามี)

3

หน้าหลัก

รายการคำดำเนินการ

สร้างเอกสาร

รายงาน

ประวัติการดำเนินการ

ค้นหาแบบฟอร์ม

เอกสารแบบ

ลำดับ 1

ชื่อไฟล์ IMSPQ2025_จุฬฯ_25680317124824.pdf

ลบ Delete

Choose Files No file chosen

7

*** โปรดแนบเอกสารประกอบการพิจารณา**

ชื่อสถาบัน

ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8

สถานที่ประเทศ

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9

หัวข้อ/สาขาวิชา/คำนำ/หลักสูตร

การแข่งขันและปัญหาสำหรับวิทยานิพนธ์การศึกษาค้นคว้า ครั้งที่ 21 ประจำปี 2568 (21st Inter-Medical School Physiology Quiz ; IMSPQ 2025)

10

ประเภททุน(1ก/1ข/1ค/2)

-

11

ชื่อทุน

-

12

จำนวนเงิน (บาท)

-

13

เสนอผลงาน(มี/ไม่มี)

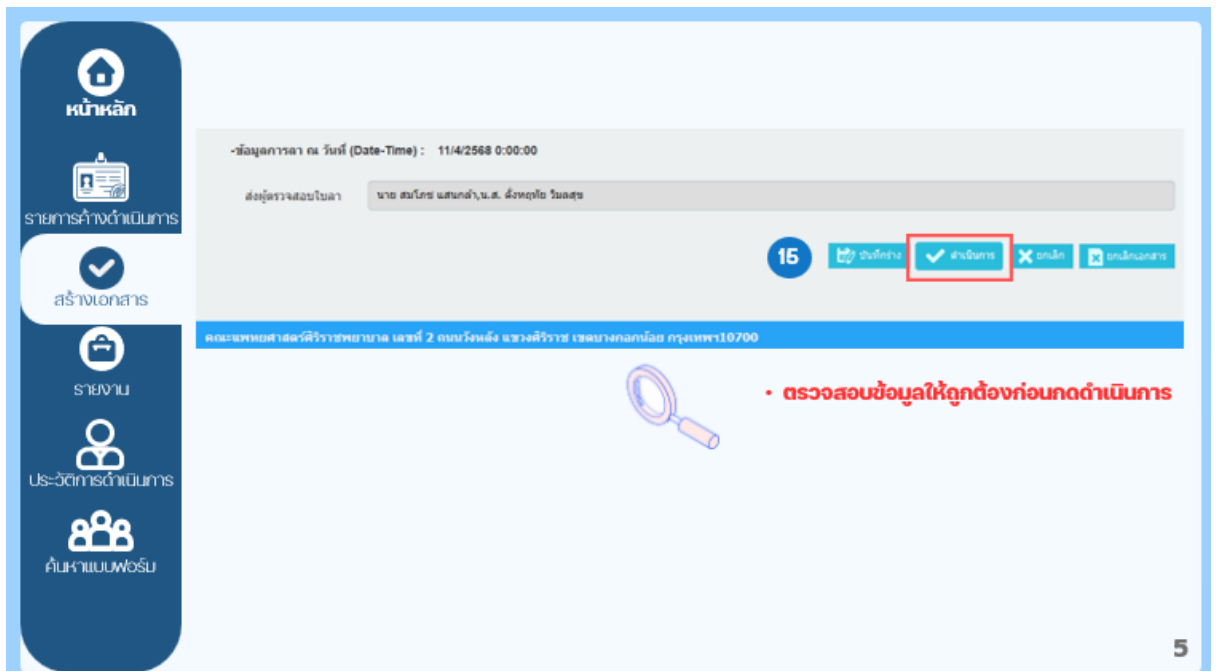
-

14

ข้อมูลเพิ่มเติม

-

4



16. การดำเนินการเมื่อมีพื้นที่สกปรก และสถานที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด

แนวทางการดำเนินการ

- เมื่อพบพื้นที่สกปรก 🗑️
- การใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด



สำนักงานภาควิชาบริหาร
25 เมษายน 2568

แนวทางเมื่อพบพื้นที่สกปรก



หากท่านเป็นผู้ก่อให้เกิดความสกปรก:

- โปรดทำความสะอาดทันทีเท่าที่สามารถทำได้
- หากไม่สะดวก เช่น มีธุระเร่งด่วน หรือจัดการไม่ได้เอง
→ แจ้งพนักงานทำความสะอาดในพื้นที่นั้น

หากพบพื้นที่สกปรก แม้ไม่ได้เป็นผู้ก่อ:

- หากจัดการเองได้ → โปรดช่วยดูแล
- หากไม่สะดวก → แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการอย่างรวดเร็ว

การใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด



จุดเก็บอุปกรณ์ในภาควิชา:

- ห้องล้างอุปกรณ์ 1344 (ชั้น 13)
- ห้องใต้บันไดระหว่างชั้น 12-13 (ชั้น 12)

ข้อปฏิบัติ:

- ใช้อุปกรณ์ตามความเหมาะสม และกรุณาคืนหลังใช้งาน
- ร่วมรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนรวม
- หากเป็นวันหยุด/นอกเวลาทำการ
→ โปรดช่วยทำความสะอาดเบื้องต้น

2

- ขอความร่วมมือทุกท่านร่วมดูแลพื้นที่ส่วนรวม
- ความสะอาดเป็นหน้าที่ร่วมกันของทุกคน ไม่ใช่ของเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีและน่าอยู่ในภาควิชา เราทุกคนมีส่วนร่วมได้



3

ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด 🧹

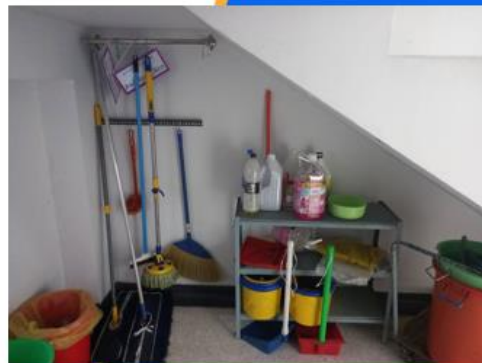
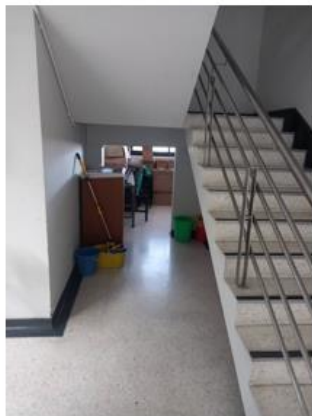
ห้องล้างอุปกรณ์ 1344 (อาคารศรีสุรินทิรา ชั้น 13)



4

ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด 🧹

ห้องใต้บันได ระหว่าง ชั้น 12-13(อาคารศรีสุรินทิรา ชั้น 12)



5



17. เกณฑ์ประเมินผลปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดของพนักงาน

- ผู้รับการประเมินต้องบันทึกวันที่และเวลาทำความสะอาดลงในแบบบันทึกของพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เริ่ม มิถุนายน 68 จะมีการประเมินผลการทำความสะอาดทุก 2 เดือน โดยคิดคะแนนจากคุณภาพ

100%

- ผู้ประเมินจะได้รับแจ้งให้ทำการประเมินผ่าน Google Form
- หากไม่ตอบแบบประเมินภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ประเมินยอมรับผลประเมินที่ 8.5 จากเต็ม 10

	เกณฑ์ปัจจุบัน	เกณฑ์ใหม่
เวลาที่มีผล	ถึงพฤษภาคม 68	เริ่มใช้ มิถุนายน 68
การคิดคะแนนด้านการทำความสะอาด	ปริมาณ 50% คุณภาพ 50%	ปริมาณ 0% คุณภาพ 100%
ความถี่ในการประเมิน	ทุกเดือน ครั้งสุดท้าย - พฤษภาคม 68	ทุกสองเดือน ครั้งแรก - มิ.ย. - ก.ค. 68
ช่วงคะแนน	0-4	0-10
การตอบกลับ google form จาก คุณไพลิน	คิดคะแนนจากการตอบกลับ	หากไม่มีการตอบกลับในกำหนด คิดคะแนนเป็น 8.5
การบันทึกการทำความสะอาด	นำมาคิดคะแนนด้านปริมาณ	ไม่นำมาคิดคะแนน ใช้สำหรับกาติดตาม ระบุวันและเวลาที่เข้าทำความสะอาด

เกณฑ์การให้คะแนนความสะอาด		
ประเมินคุณภาพการทำความสะอาด (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)		
พนักงานทำความสะอาดได้คะแนนเริ่มต้น 8.5 คะแนน และเพิ่มหรือลดคะแนนตามเกณฑ์ต่อไปนี้		
	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (ประเมินคุณภาพการทำความสะอาด)
ดีเด่น	+0.6 - 1.5	ความสะอาดดีเด่น ไม่มีคราบฝังแน่น ไม่มีจุดสกปรกสะสม ไม่มีคราบน้ำ ไม่พบฝุ่นหรือคราบในจุดลับตา เข้าถึงยาก มีกลิ่นสะอาดสดชื่นตลอดเวลา เป็นตัวอย่างที่ดีในการดูแลพื้นที่สะอาด
(สูงกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน)	+0.1 - 0.5	สะอาดดีมาก ไม่พบคราบหรือฝุ่นตามกระจกหน้าต่าง บานประตู ขอบหน้าต่าง อ่างล้าง ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแทนพนักงานท่านอื่น
ดีมาก/ตามมาตรฐาน (เป้าหมายขั้นต่ำ)	8.5	ความสะอาดโดยรวมตามมาตรฐาน อาจมีฝุ่นเล็กน้อยในบางจุดที่เข้าถึงยาก (เช่น มุมห้อง ใต้โต๊ะ บนโต๊ะ บนชั้นวางของ เช็ดกระจก) และจัดเก็บขยะได้เรียบร้อย ไม่กระทบภาพรวม ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์
ดี/มาตรฐาน (ค่าต่ำกว่าที่ควร เป็นเล็กน้อย)	8.0 - 8.4	ความสะอาดดีตามมาตรฐาน มีจุดที่ต้องเช็คหรือล้างเล็กน้อย เช่น รอยนิ้วมือบนกระจก หรือมีฝุ่นบางๆ บริเวณขอบหน้าต่าง มีเศษขยะพบในถังหรือรอบถังเล็กน้อย แต่ภาพรวมยังดูสะอาด
พอใช้/ต่ำกว่ามาตรฐานเล็กน้อย	7.0 - 7.9	ความสะอาดอยู่ในเกณฑ์พอใช้ มีจุดสกปรกบางจุดที่ควรได้รับการทำความสะอาดเพิ่มเติม เช่น คราบน้ำ คราบฝุ่นหนาในบางพื้นที่ แต่ยังไม่ถึงขั้นกระทบกับการใช้งาน
ต้องปรับปรุง/ต่ำกว่ามาตรฐาน	5.0 - 6.9	ความสะอาดมีคราบฝังแน่นหรือมีฝุ่นสะสมในหลายจุด เริ่มส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และสุขอนามัยในพื้นที่ ต้องเร่งปรับปรุงและทำความสะอาดเพิ่มเติมอย่างเร่งด่วน
ต้องปรับปรุงอย่างมาก (ต่ำกว่ามาตรฐานมาก)	3.0 - 4.9	ความสะอาดต่ำกว่ามาตรฐานมากมีคราบสกปรกหรือขยะตกค้าง ไม่สามารถใช้งานพื้นที่ได้ ต้องทำความสะอาดใหญ่และตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
ต่ำกว่ามาตรฐาน อย่างรุนแรงมาก	0 - 2.9	ความสะอาดอยู่ในระดับวิกฤต มีสิ่งสกปรกหรือคราบสะสมรุนแรง ส่งผลกระทบต่อสุขภาพสภาพแวดล้อมของผู้ใช้งาน ไม่สามารถให้ใช้งานพื้นที่ได้จนกว่าจะทำความสะอาดและปรับปรุงให้ครบถ้วน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ห้อง	มิถุนายน		กรกฎาคม	
	สะอาด	ถึงขยะ	สะอาด	ถึงขยะ
ผลรวมคะแนนเฉลี่ยทุกห้อง+ถึงขยะ แต่ละเดือน	8.50		9.00	
ผลรวมคะแนนเฉลี่ย 2 เดือน	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยทุกห้อง+ถึงขยะ (2 เดือน)		8.75	

สรุปมติที่ประชุม

- มีการกรอคะแนนในระบบให้กับผู้ปฏิบัติงานดู ผลคะแนนเฉลี่ย 2 เดือน/ครั้ง
- ในแต่ละเดือนถ้าได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน จะมีการแจ้งเตือนให้รับทราบทันที โดย
 - คุณไพลินจะแจ้งข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาโดยตรง และให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ไปประสานงานกับผู้ประเมิน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
 - คุณไพลินจะติดตามผลคะแนนในรอบการประเมินถัดไปว่ามีการปรับปรุงแก้ไขไหม
 - ถ้าคะแนนจะดีขึ้น แสดงว่ามีการปรับปรุงแก้ไข
 - ถ้าคะแนนจะดีขึ้น คุณไพลินจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบอีกครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนนประจำห้อง

	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน (ประเมินคุณภาพการทำความสะอาด)
ดีเด่น	+0.6 - 1.5	ความสะอาดดีเด่น ไม่มีคราบฝังแน่นที่ (บริเวณอ่างล้างมือ) ไม่มีจุดสกปรกสะสม (ใต้โต๊ะ พื้นห้อง หน้าต่าง ประตู ชั้นลอย ขอบมุม ใต้ตู้) ไม่มีคราบน้ำ (ตามพื้น อ่างล้างมือ ใต้โต๊ะ) ไม่พบฝุ่นหรือคราบในจุดลับตา เข้าถึงยาก มีกลิ่นสะอาดสดชื่นตลอดเวลา (เข้าไปไม่มีกลิ่นเหม็นอับ) เป็นตัวอย่างที่ดีในการดูแลพื้นที่สะอาด
(สูงกว่ามาตรฐานอย่างชัดเจน)	+0.1 - 0.5	สะอาดดีมาก ไม่พบคราบหรือฝุ่นตามกระจกหน้าต่าง บานประตู ขอบหน้าต่าง อ่างล้าง ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแทนพนักงานท่านอื่น
ดีมาก/ตามมาตรฐาน	8.5	ความสะอาดโดยรวมตามมาตรฐาน อาจมีฝุ่นเล็กน้อยในบางจุดที่เข้าถึงยาก (เช่น มุมห้อง ใต้โต๊ะ บนชั้นวางของ เช็ดกระจก) และจัดเก็บขยะได้เรียบร้อย ไม่กระทบภาพรวม ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์
ดี/มาตรฐาน (ค่าต่ำกว่าที่ควร เป็นเล็กน้อย)	8.0 - 8.4	ความสะอาดดีตามมาตรฐาน มีจุดที่ต้องเช็คหรือล้างเล็กน้อย เช่น รอยนิ้วมือบนกระจก หรือมีฝุ่นบางจุด บริเวณขอบหน้าต่าง มีเศษขยะพบในถังหรือรอบถังเล็กน้อย แต่ภาพรวมยังดูสะอาด
พอใช้/ต่ำกว่ามาตรฐานเล็กน้อย	7.0 - 7.9	ความสะอาดอยู่ในเกณฑ์พอใช้ มีจุดสกปรกบางจุดที่ควรได้รับการทำความสะอาดเพิ่มเติม เช่น คราบน้ำ คราบฝุ่นหนาในบางพื้นที่ แต่ยังไม่ถึงขั้นกระทบการใช้งาน
ต้องปรับปรุง/ต่ำกว่ามาตรฐาน	5.0 - 6.9	ความสะอาดมีคราบฝังแน่นหรือมีฝุ่นสะสมในหลายจุด เริ่มส่งผลต่อภาพลักษณ์ และสุขอนามัยในพื้นที่ ต้องเร่งปรับปรุงและทำความสะอาดเพิ่มเติมอย่างเร่งด่วน
ต้องปรับปรุงอย่างมาก (ต่ำกว่ามาตรฐานมาก)	3.0 - 4.9	ความสะอาดต่ำกว่ามาตรฐานมากมีคราบสกปรกหรือขยะตกค้าง ไม่สามารถใช้งานพื้นที่ได้ ต้องทำความสะอาดใหญ่และตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
ต่ำกว่ามาตรฐาน อย่างรุนแรงมาก	0 - 2.9	ความสะอาดอยู่ในระดับวิกฤต มีสิ่งสกปรกหรือคราบสะสมรุนแรง ส่งผลต่อสุขภาพสภาพแวดล้อมของผู้ใช้งาน ไม่สามารถให้ใช้งานพื้นที่ได้จนกว่าจะทำความสะอาดและปรับปรุงให้ครบถ้วน

ใบแบบบันทึกการทำความสะอาด ประจำห้องปฏิบัติงาน

บันทึกการเก็บตัววัดด้านการทำความสะอาด		(กลุ่ม 5 ส) ประจำปี.....																														
ผู้ทำความสะอาด..... ห้อง (เลขที่/ชื่อ)		ผู้ดูแลการบันทึกผล.....		จำนวนวันปฏิบัติงานตามที่ตกลง...../สัปดาห์																												
ไตรมาส 1	เวลา	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
	ลงชื่อ																															
	ผู้ตรวจสอน																															
	พ.ย.	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
ไตรมาส 2	เวลา																															
	ลงชื่อ																															
	ผู้ตรวจสอน																															
	ธ.ค.	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
ไตรมาส 3	เวลา																															
	ลงชื่อ																															
	ผู้ตรวจสอน																															
	ม.ค.	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
ไตรมาส 4	เวลา																															
	ลงชื่อ																															
	ผู้ตรวจสอน																															
	ก.พ.	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
ไตรมาส 5	เวลา																															
	ลงชื่อ																															
	ผู้ตรวจสอน																															
	มี.ค.	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

กรุณา ระบุเวลาที่ปฏิบัติงาน/ลงชื่อปฏิบัติงาน/ลงชื่อผู้ตรวจสอบ (ให้ตรงกับวันที่ปฏิบัติงานจริง)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ม.ค.	1
เวลา	7.00
ลงชื่อ	สุดใจ
ผู้ตรวจสอบ	ไพลิน

- มอบหมาย สำนักงานภาควิชาฯ ประสานงานพนักงาน ในกรณีที่มีการดำเนินงานเพิ่มเติม และขอความร่วมมือแจ้งให้ผู้ดูแลห้องทราบทุกครั้งหลังดำเนินการ

18. แนวปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible time)

● การปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น ไม่สามารถใช้ได้ ในวันที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลา และมีการขอค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาดังกล่าว

- ผู้บังคับบัญชามีอำนาจในการสั่งให้บุคลากรมาปฏิบัติงานตามความจำเป็น โดยบุคลากร ไม่สามารถอ้างสิทธิในการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น เพื่อปฏิเสธการมาปฏิบัติงานหรือการให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าวได้
- ในกรณีที่ภาควิชาที่กำหนดการสอนที่ต้องใช้บุคลากรสายสนับสนุนในการเตรียมอุปกรณ์หรือเครื่องมือล่วงหน้า การสอนในตารางสามารถเริ่มได้ตั้งแต่เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป และไม่รับให้มีการสอนปฏิบัติการก่อนเวลาดังกล่าว

19. การรับบุคลากรใหม่สายวิชาการ



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทสนับสนุนเป็นตำแหน่งอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทสนับสนุนเป็นตำแหน่งอาจารย์ให้มีเหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

อาศัยอำนาจข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมฯ
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุนเป็นตำแหน่งอาจารย์ ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ
และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งโดยมติสภา
มหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานใน
มหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐

“ตำแหน่งประเภทสนับสนุน” หมายความว่า ตำแหน่งประเภทสนับสนุน ในกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
และกลุ่มสนับสนุนวิชาการ โดยมีชื่อเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งแพทย์ ทันตแพทย์ ในส่วนงานที่มีภาระงานด้านบริการการรักษาพยาบาล

(๒) ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย ในส่วนงานที่มีภาระงานด้านการวิจัย

(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ในส่วนงานที่มีภาระงานด้านการเรียน การสอน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณสมบัติและความเหมาะสมกับ
ตำแหน่ง

๒. ให้ส่วนงานที่บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุน สำหรับผู้ที่มี
คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาเอก แต่ส่วนงานเห็นว่ามีความรู้ที่พัฒนา และประสงค์ที่จะให้เป็นอาจารย์ต่อไป
มอบหมายภาระงานของตำแหน่งอาจารย์ให้ปฏิบัติตั้งแต่เริ่มบรรจุ เพื่อจะได้มีการติดตาม ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาเอก

กองทรัพยากรบุคคล

- 6 ก.ก. 2553

งานสารบรรณแจ้งแล้ว

๓. เมื่อสำเร็จการศึกษา กลับมาปฏิบัติงานตามปกติแล้ว ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอาจารย์ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ และการประเมินผลการสอน

๔. หากผ่านการประเมินให้ส่วนงานเสนอเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งไปยังมหาวิทยาลัย โดยชี้แจงข้อมูลความเป็นมาตั้งแต่ต้น

๕. กรณีที่มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งแพทย์ หรือทันตแพทย์ในคณะแพทยศาสตร์ หรือคณะทันตแพทยศาสตร์ซึ่งส่วนงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะเป็นอาจารย์ต่อไป และได้สนับสนุนให้ศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ก่อนหน้าที่ ก.บ.ค.จะมีมติ เมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกแล้ว ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งอาจารย์ภายหลังสำเร็จการศึกษา และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งอาจารย์ไปยังมหาวิทยาลัยด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ลักษณะงานและหลักเกณฑ์การคัดเลือกอาจารย์ ภาควิชาสรีรวิทยา

รับรองในการประชุมกรรมการบริหารและอาจารย์ ภาควิชาสรีรวิทยา ครั้งที่ 29/2555 วันที่ 22 สิงหาคม 2555

รับรองในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 19/2555 วันที่ 16 ตุลาคม 2555

ลักษณะงานของอาจารย์ ภาควิชาสรีรวิทยา

1. งานสอน สอนสรีรวิทยาแก่นักศึกษาแพทย์ นักศึกษบัณฑิตสาขาสรีรวิทยาการแพทย์ นักศึกษาหลักสูตรอื่นหรือแพทย์ประจำบ้านของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
2. งานวิจัย วิจัยทางสรีรวิทยาหรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เกี่ยวข้อง
3. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา เช่น งาน บริการทางวิชาการ งานบริการด้านการตรวจทางห้องปฏิบัติการเฉพาะ งานบริหาร และงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

หลักเกณฑ์การคัดเลือกอาจารย์

คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นอาจารย์ภาควิชาสรีรวิทยา

1. คุณวุฒิ ได้รับปริญญาดุษฎีบัณฑิตหรือเทียบเท่าในสาขาสรีรวิทยาหรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความประพฤติดี
3. มีความตั้งใจที่จะเป็นอาจารย์ภาควิชาสรีรวิทยา
4. พร้อมที่จะอุทิศตนให้กับพันธกิจของภาควิชา ตามที่ได้รับมอบหมาย ในทุกด้าน
5. เต็มใจที่จะศึกษาหรือฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพการเป็นอาจารย์
6. มีความสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
7. ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษตามที่คณะฯ กำหนด

ในกรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของที่ประชุมคณาจารย์ภาควิชา

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ประวัติ (curriculum vitae)
2. ใบแสดงผลการศึกษา (transcript) ระดับปริญญา
3. หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บังคับบัญชาเดิมอย่างน้อย 3 ท่าน (ยกเว้นผู้สมัครที่เป็นผู้ช่วยอาจารย์ของภาควิชา)

ผู้มีสิทธิลงมติ ได้แก่ อาจารย์ประจำทุกท่านของภาควิชา รวมทั้งอาจารย์ที่อยู่ระหว่างลาศึกษา/ฝึกอบรม/ประชุม หรือปฏิบัติการกิจนอกสถานที่ แต่ไม่รวม ผู้ช่วยอาจารย์ แพทย์ใช้ทุน สักขีพยาน หรือเลขานุการภาควิชา

ขั้นตอนการคัดเลือก

1. ผู้สมัครแสดงความจำนงและยื่นหลักฐานประกอบการสมัครที่หัวหน้าภาควิชา
2. หัวหน้าภาควิชาสอบถามความต้องการของผู้สมัคร อาจารย์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อตกลงต่างๆ ที่เป็นไปได้ แล้วจึงแจ้งการสมัครในที่ประชุมอาจารย์
3. เลขานุการภาควิชา ประสานกับคณาจารย์ และหน่วยงานที่ต้องส่งผู้แทนมาเป็นสักขีพยานตามที่คณะฯ กำหนด เพื่อกำหนดวันประชุมคัดเลือก

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและพัฒนาคุณภาพ

20. แนวทางการติดตามงานพัฒนาคุณภาพ

1. การติดตามภายในฝ่าย/หน่วยงาน (ทีมปฏิบัติการย่อย): แต่ละฝ่ายและหน่วยงานดำเนินการติดตามตัวชี้วัดด้านคุณภาพอย่างต่อเนื่องภายในการประชุมประจำหน่วยงาน โดยใช้หลักการ Plan-Do-Check-Act (PDCA) เพื่อวางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบ และปรับปรุงงานให้เกิดประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอในระดับที่สูงขึ้นอย่างเป็นระบบ

2. การรายงานต่อผู้บริหารภาควิชา (คณะกรรมการบริหาร): จัดให้มีการนำเสนองานพัฒนาคุณภาพในแต่ละด้านแก่คณะกรรมการบริหารภาควิชา อาจารย์ และผู้ช่วยอาจารย์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ในรูปแบบการประชุม On-site โดยมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการสนับสนุนหรือวางแผนนโยบายต่อยอด

3. การสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมระดับภาควิชา (ผู้บริหารร่วมกับทุกทีม): จัดกิจกรรมสัมมนาภาควิชาเกี่ยวกับงานพัฒนาคุณภาพ ปีละ 1-2 ครั้ง ในรูปแบบ On-site เพื่อเป็นเวทีในการสื่อสาร ติดตาม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างฝ่ายต่างๆ โดยมีผู้บริหารเข้าร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการพัฒนาคุณภาพร่วมกันทั่วทั้งภาควิชา

แนวทางการติดตามงานพัฒนาคุณภาพ

1. ระดับทีมปฏิบัติการย่อย (ฝ่าย/หน่วยงาน)

- ฝ่ายบริหารและวิชาการ
- ฝ่ายบริการและครุภัณฑ์
- ฝ่ายวิจัย-นวัตกรรม
- ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
- ฝ่ายบริการการศึกษา
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์และองค์กรสัมพันธ์
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ห้องตรวจประสาทอัตโนมัติระบบไหลเวียน
- สำนักงานภาควิชา
- อนุกรรมการ กสภ
- กิจกรรม:
 - ติดตามตัวชี้วัดภายในหน่วยงาน หรือตัวชี้วัดที่คณะฯ มอบหมาย
 - ใช้หลักการ PDCA (Plan-Do-Check-Act)
 - จัดทำ dashboard แสดงผลตัวชี้วัด พร้อมสถานะสีเขียว-เหลือง-แดง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารติดตามความก้าวหน้า
- ผลลัพธ์:
 - ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์จากการดำเนินงาน
 - เตรียมพร้อมสำหรับการนำเสนอในระดับถัดไป
 - ส่งเสริมการบริหารจัดการบนพื้นฐานของข้อมูล (management by fact)
- ตัวอย่าง ผลลัพธ์
 - หมวด 7 ผลลัพธ์ตัวชี้วัด รายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ TQA/EdPEX
 - อัตราการสอนเกินเวลาจากที่ระบุในตารางสอน



2. ระดับทีมบริหารภาควิชา

- กิจกรรม:
 - นำเสนอผลงานพัฒนาคุณภาพของแต่ละฝ่าย เฉพาะตัวชี้วัดสำคัญ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือมีข้อตกลงการปฏิบัติงานกับคณะฯ
 - ประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหาร, อาจารย์, ผู้ช่วยอาจารย์ (on-site)
 - ความถี่: อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
- จุดเน้น:
 - วิเคราะห์ปัญหา
 - เสนอแนวทางการแก้ไข
 - รับข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาเพิ่มเติม



3. ระดับผู้บริหารและการสื่อสารภาควิชา

- กิจกรรม:
 - จัดสัมมนาระดับภาควิชา (on-site)
 - ความถี่: ปีละ 1-2 ครั้ง
- เป้าหมาย:
 - ติดตามความก้าวหน้าของงานพัฒนาคุณภาพ
 - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามฝ่าย
 - สร้างการมีส่วนร่วมและวัฒนธรรมคุณภาพ

- การประชุมรายงานตัวชี้วัดกับบุคลากรทั้งภาควิชา แม้ช่วยสร้างความตระหนักรู้ (awareness) แต่ใช้เวลามาก และมักเป็นเพียงการนำเสนอข้อมูล

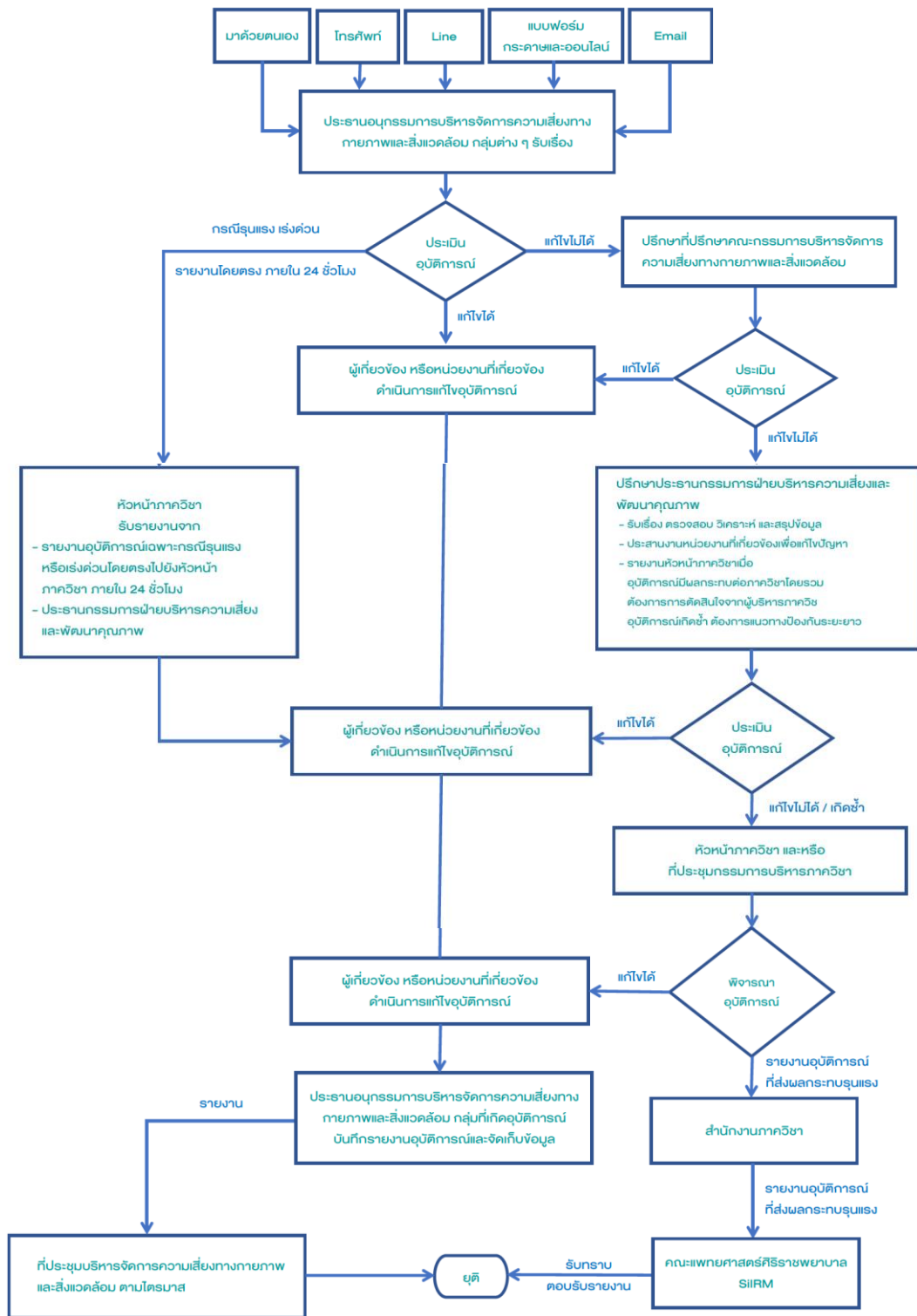
- จึงปรับปรุงแบบเป็น การสื่อสารประเด็นสำคัญ โดยเฉพาะความเสี่ยงทางกายภาพ ผ่านการประชุมภาควิชา รายเดือน แทน

- วัตถุประสงค์เพื่อ สร้างความตระหนักรู้ควบคู่กับการมีส่วนร่วมของบุคลากร
- ขอให้ส่งวาระการประชุมล่วงหน้า ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของแต่ละเดือน

วันที่	กำหนดเดิม	เปลี่ยนเป็น
ศุกร์ 30 พ.ค. 68	นำเสนอการจัดการความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ยังไม่กำหนด (อาจเป็นการทำแผนยุทธศาสตร์ ??)
ศุกร์ 20 มิ.ย. 68	นำเสนอการพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจ	การเยี่ยมชมภาควิชาจาก SiEIC

21. flow chart รายงานปฏิบัติการ

Flow Chart รายงานอุบัติการณ์



เรื่องแจ้งจากประชุมกรรมการประจำคณะ
ไม่มี

เรื่องแจ้งจากสรีรวิทยาสมาคมแห่งประเทศไทย
ไม่มี

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา: 12.25 น.

ดั่งเหตุที่ย บันทึก/พิมพ์
สรชัย ตรวจ