



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

แผนพัฒนาตามรายงานการตรวจประเมิน **2022**

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน



แผนพัฒนาตามรายงานการตรวจประเมิน
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence - EdPEX) ประจำปี 2565
สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

แผนพัฒนาฉบับนี้เป็นผลมาจากข้อเสนอแนะและโอกาสเพื่อการพัฒนาของคณะกรรมการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence - EdPEX) ประจำปี 2564 ที่ได้ตรวจประเมินพื้นที่จริง (Site Visit Review) สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2564 โดยสถาบันฯ ได้เลือกหัวข้อสำคัญจาก Key Theme ที่คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะมาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา รวมทั้งพิจารณาประเด็นสำคัญในหมวดที่สามารถดำเนินการได้มาดำเนินการในปี 2564 เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแผนพัฒนาฉบับนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ (1) การอธิบายแผนพัฒนาและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องจาก Key Theme - Process Items (2) การอธิบายแผนพัฒนาและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องจาก Key Theme - Results Items และ (3) แผนพัฒนาและผลลัพธ์หมวดที่ดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 Key Theme – Process Items

แผนพัฒนาและผลลัพธ์จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 1 ไม่ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบด้าน ได้แก่

การมีแนวทางทำงานที่ทำให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่น ๆ พร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จ

สถาบันฯ ได้มีการจัดทำแผนงาน และแผนความต้องการใช้จ่ายเงินผ่านกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และใช้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประจำเดือนในการติดตามผลการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบความก้าวหน้ากับการบรรลุตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตามแผนของแต่ละฝ่ายงานที่รับผิดชอบพันธกิจมีงบประมาณและทรัพยากรอื่นเพียงพอต่อการดำเนินงานตลอดเวลา รวมทั้งสามารถเสนอเพื่อปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานและงบประมาณในกรณีที่จำเป็นด้วย เช่น ในพันธกิจ การศึกษารับผิดชอบโดยรองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้องและงานการศึกษา ซึ่งมีการจัดทำแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณดำเนินการโดยประสานงานร่วมกับแต่ละหลักสูตรและขออนุมัติจากคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ซึ่งในปีที่ผ่านมา มีการจัดทำแผนจัดหาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีในการสนับสนุนการเรียนการสอน แผนการจัดหาครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน การฝึกอบรมและสัมมนา ที่ระบุงบเงินและแหล่งเงินต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน และนำเสนอผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือนให้คณะกรรมการประจำสถาบันฯ

รับทราบและให้ข้อเสนอแนะให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและใช้จ่ายตามแผนงาน นอกจากนี้ในกรณีที่ต้องมีกระบวนการปรับปรุงและปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ เช่น การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเพิ่มเติมตัวชี้วัดทางการเงิน จะใช้การประชุมดังกล่าวในการพิจารณาอนุมัติด้วย ในปีที่ผ่านมาผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนต่าง ๆ พบว่า กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการควรมีการปรับเพิ่มเติมกระบวนการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้างาน เพื่อพิจารณาและวิเคราะห์แผนปฏิบัติการของแต่ละงานร่วมกัน ทำให้ลดปริมาณงานและงบประมาณที่ซ้ำซ้อน และในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการเร่งด่วนสามารถใช้รูปแบบวาระเวียนเร่งด่วนเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการประจำสถาบันฯ แนะนำให้เพิ่มเติมตัวชี้วัดทางการเงินเพื่อให้สามารถบ่งชี้ประสิทธิภาพในการจัดการด้านการเงินของสถาบันฯ เป็นต้น ดังมีขั้นตอนต่อไปนี้

แนวทางการดำเนินการ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน
ประชุมหัวหน้างาน โดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นประธาน	● จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ● ประเมิน/ ทบทวน แผนปฏิบัติการและสภาพคล่องรายปี ● ระดมความคิด การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ● ทราบถึงข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค ปัจจุบันของการดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ รวมถึง ปัญหาและอุปสรรครายรับและค่าใช้จ่าย ปัญหาด้านความต้องการเร่งด่วน ● มีการลำดับความสำคัญของโครงการกิจกรรม รวมทั้งเพิ่มโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญเร่งด่วน ● มีการ ประเมินและทบทวนเพื่อปรับ/ลด/ยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่มีข้อจำกัดในการดำเนินการ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ● มีการประเมินและทบทวนแผนรายรับและค่าใช้จ่าย ● มีการปรับแผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณสำหรับปีงบประมาณ 2564 และ ปีงบประมาณ 2565
ประชุมคณะผู้บริหาร และหัวหน้างาน	● มีการประเมินและทบทวนแผนรายรับและค่าใช้จ่ายร่วมกับงานอื่นภายใต้พันธกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบข้อมูลร่วมกันและลดทอนความซ้ำซ้อนของงานและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ	● อนุมัติแผน ● รับทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการดำเนินงานที่มีการปรับเปลี่ยน เพื่อให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหา ● ใช้วาระเวียนกรณีเร่งด่วน ● การ ประเมินกระบวนการกำกับดูแลแผนปฏิบัติการและปรับเปลี่ยนกระบวนการเพื่อให้การขอตั้งงบประมาณ ปี 2566 สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การประเมินอย่างเป็นระบบด้านการประเมินความผูกพันของลูกค้าในทุกพันธกิจ

สถาบันฯ ได้ดำเนินการประเมินความผูกพันของลูกค้ากลุ่มของลูกค้าและผู้รับบริการ โดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการที่ทำให้เกิดการตอบสนองต่อความคาดหวัง และสร้างความผูกพันต่อลูกค้าตาม พันธกิจ และกำหนดให้มีตัวชี้วัดในการประเมินความผูกพันเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการ มีรายละเอียดดังนี้

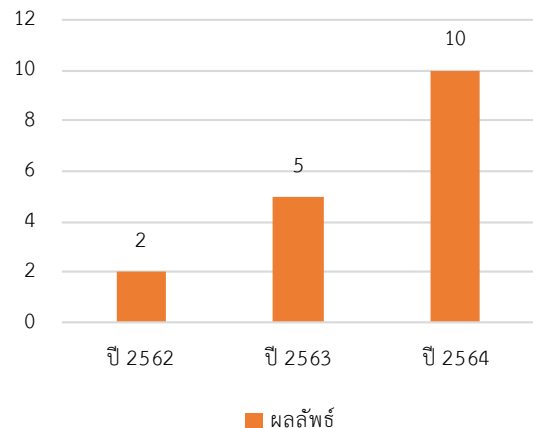
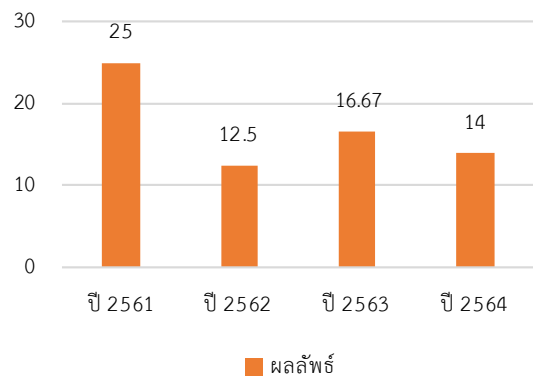
พันธกิจ	กระบวนการสร้างความผูกพัน	ตัวชี้วัดความผูกพัน
การศึกษา	การสร้างความผูกพันกับลูกค้าในพันธกิจการศึกษา สถาบันฯ มีกระบวนการด้านการศึกษผ่านกระบวนการ เช่น การเสนอชื่อของศิษย์เก่าเพื่อเชิญเกียรติทั้งในระดับหน่วยงาน ประเทศ หรือนานาชาติให้ได้รับรางวัลด้านต่าง ๆ รางวัลศิษย์เก่าดีเด่น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล การเชิญศิษย์เก่าเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาสถาบันฯ รวมถึงการส่งบัตรอวยพร และร่วมแสดงความยินดีในโอกาสพิเศษหรือเทศกาลต่าง ๆ ซึ่งในทุกกิจกรรมที่สถาบันฯ จัดขึ้นได้มีการประชาสัมพันธ์ให้กับศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบันรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ และ Facebook ของสถาบันฯ และจากการดำเนินงานดังกล่าวทำให้สถาบันฯ ได้รับลูกค้าด้านการศึกษาเพิ่มขึ้นซึ่งสังเกตได้จากจำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้ามาเรียนในหลักสูตรปริญญาโท และปริญญาเอกซึ่งส่วนใหญ่มาจากการกลุ่มประเทศที่เคยเป็นนักศึกษาของสถาบันฯ และมีการแนะนำให้เพื่อน หรือบุคคลที่รู้จักเข้ามาศึกษาต่อ ด้านการสร้างความผูกพันกับแหล่งทุนด้านการศึกษา สถาบันฯ ได้มีการเชิญผู้แทนจากแหล่งทุนเป็นพี่ปรึกษาหรือกรรมการที่ปรึกษาสถาบันฯ มีการเชิญผู้แทนจากแหล่งทุนหรือคู่สัญญาเข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันฯ เช่น พิธีปิดหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันฯ การประชุมวิชาการประจำปี และการให้รางวัลเกียรติคุณกับหน่วยงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสถาบันฯ เป็นต้น ซึ่งจากการดำเนินงานดังกล่าวทำให้แหล่งทุนมีการสนับสนุนทุนให้กับนักศึกษาของสถาบันฯ มาอย่างต่อเนื่อง แต่อย่างไรก็ตามสำหรับระบบการประเมินความผูกพันนั้นสถาบันฯ อยู่ระหว่างการวางแผนและออกแบบระบบการประเมินผล รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจน	1. จำนวนศิษย์เก่าที่เข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันฯ 2. ร้อยละของศิษย์เก่าที่กลับมาเรียนในหลักสูตรปริญญาเอก ต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในแต่ละปี 3. จำนวนแหล่งทุนการศึกษาภายนอกที่ให้ทุนต่อเนื่อง

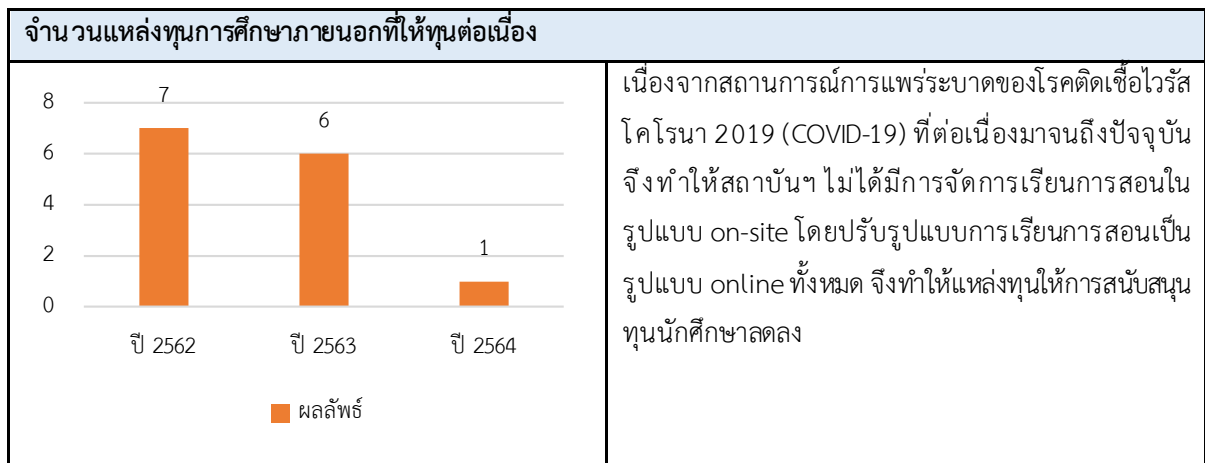
พันธกิจ	กระบวนการสร้างความผูกพัน	ตัวชี้วัดความผูกพัน
การวิจัย	สถาบันฯ และงานส่งเสริมการวิจัย ได้มีการสร้างความผูกพันกับแหล่งทุนที่ให้ทุนสนับสนุนในการทำโครงการวิจัยของสถาบันฯ มาอย่างต่อเนื่อง โดยการไปเยี่ยมแหล่งทุน มีการส่งอีเมล รวมถึงบัตรอวยพรให้กับแหล่งทุนในโอกาสต่าง ๆ และมีการเชิญเครือข่ายวิจัยในพื้นที่ในจังหวัดนครปฐม และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่นร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับสถาบันฯ มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับพื้นที่ และต่อยอดการวิจัยในพื้นที่เดิม ตลอดจนมีการไปเยี่ยมเยือนพื้นที่ที่ทำวิจัย ซึ่งจากการดำเนินงานดังกล่าวทำให้สถาบันฯ ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผลลัพธ์ใน 4 ปีที่ผ่านมา มีหน่วยงานให้ทุนสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจาก 6 แหล่งทุน เพิ่มขึ้นเป็น 8 แหล่งทุน และลดลงในปี 2564 เหลือ 3 แหล่งทุน ได้แก่ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และ Mitsui Sumitomo Insurance Welfare Foundation นอกจากนี้โครงการวิจัยที่แสดงให้เห็นถึงความผูกพันของแหล่งทุนที่มีต่อสถาบันฯ ได้แก่ โครงการวิจัย “การเฝ้าระวังพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวีใน 10 กลุ่มประชากรเป้าหมายพื้นที่กรุงเทพมหานคร” ที่สถาบันฯ ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักอนามัยกรุงเทพมหานคร มาอย่างต่อเนื่องมากกว่า 2 ทศวรรษ	1. จำนวนแหล่งทุนภายนอกที่ให้ทุนวิจัยต่อเนื่อง
การบริการวิชาการ	เช่นเดียวกับงานวิจัย สถาบันฯ และงานบริการวิชาการและฝึกอบรม มีการสร้างความผูกพันกับแหล่งทุนที่ให้ทุนสนับสนุนในการทำโครงการวิจัยบริการวิชาการของสถาบันฯ มาอย่างต่อเนื่อง โดยการไปเยี่ยมแหล่งทุน มีการส่งอีเมล รวมถึงบัตรอวยพรให้กับแหล่งทุนในโอกาสต่าง ๆ และมีการเชิญเครือข่ายในพื้นที่ในจังหวัดนครปฐม และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่นร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับสถาบันฯ มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับพื้นที่ และต่อยอดองค์ความรู้ ซึ่งด้านบริการวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงความผูกพันของหน่วยงานความร่วมมือที่ให้การสนับสนุนสถาบันฯ มาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ สมาคม	1. จำนวนผู้ว่าจ้างโครงการต่อเนื่อง 2. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง

พันธกิจ	กระบวนการสร้างความผูกพัน	ตัวชี้วัดความผูกพัน
	เวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทย โดยให้การสนับสนุนสถาบันฯ การจัดหลักสูตรอบรมนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) ซึ่งการดำเนินการมากกว่า 22 ปี	

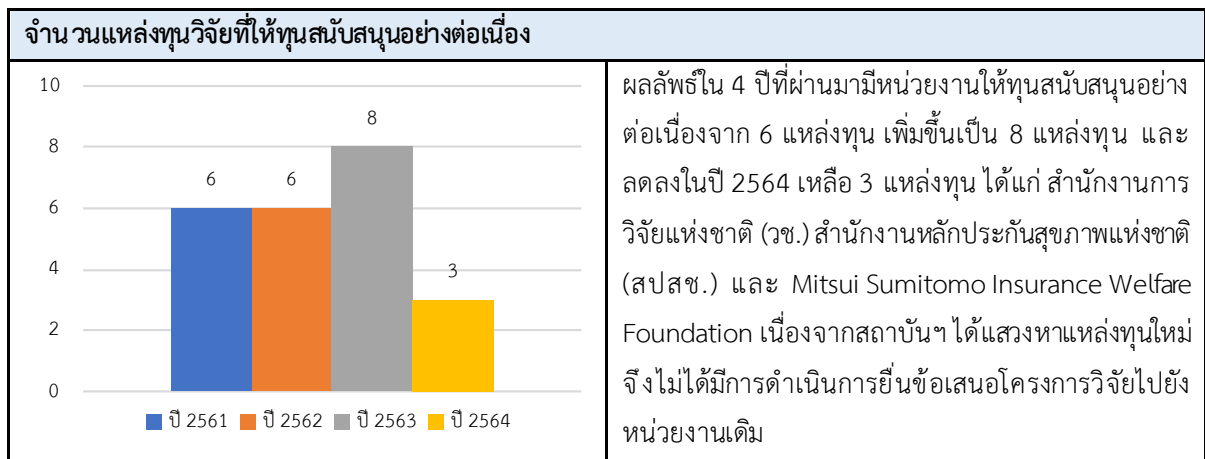
ผลลัพธ์ด้านการประเมินความผูกพัน

พันธกิจการศึกษา

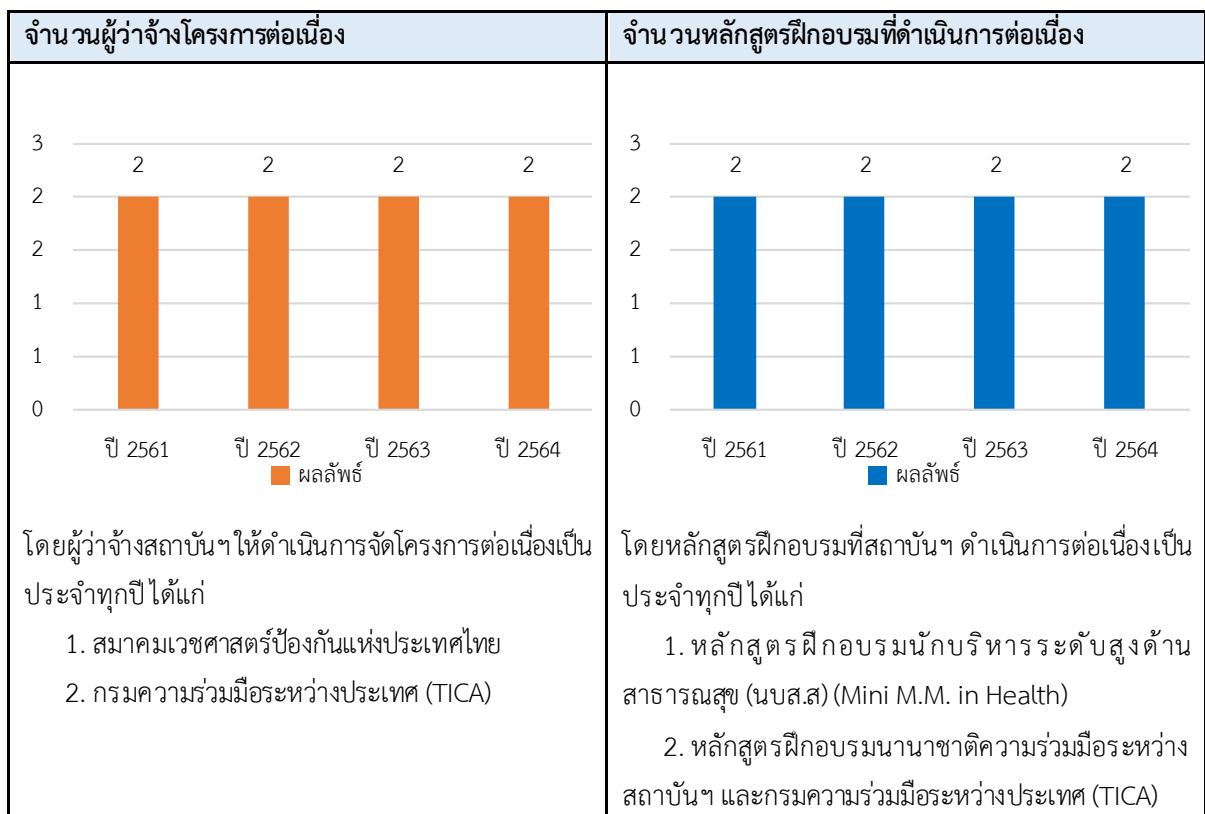
จำนวนศิษย์เก่าที่เข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันฯ											
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th> <th>ผลลัพธ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปี 2562</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ปี 2563</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ปี 2564</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ปี	ผลลัพธ์	ปี 2562	2	ปี 2563	5	ปี 2564	10	สถาบันฯ ได้ดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อให้ศิษย์เก่าได้เข้ามามีส่วนร่วมกับสถาบันฯ ดังนี้ ปี 2562 กิจกรรม Friendship and Cultural Exchange Camp & Mahidol Core Value ปี 2563 กิจกรรม Academic Cooperation Meeting ASEAN Institute for Health Development (AIHD), Mahidol University ปี 2564 จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่ (1) สัมภาษณ์นักศึกษาออนไลน์กิจกรรมข้อมูลระบบสุขภาพแก่นักศึกษาแพทย์ และ (2) กิจกรรม International Guest Expert lecture on support to the extension of Social Health Protection in South-East Asia for ASEAN Institute for Health Development (AIHD), Mahidol University		
ปี	ผลลัพธ์										
ปี 2562	2										
ปี 2563	5										
ปี 2564	10										
ร้อยละของศิษย์เก่าที่กลับมาเรียนในหลักสูตรปริญญาเอกต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในแต่ละปี											
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th> <th>ผลลัพธ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปี 2561</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ปี 2562</td> <td>12.5</td> </tr> <tr> <td>ปี 2563</td> <td>16.67</td> </tr> <tr> <td>ปี 2564</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	ปี	ผลลัพธ์	ปี 2561	25	ปี 2562	12.5	ปี 2563	16.67	ปี 2564	14	โดยในปีการศึกษา 2564 มีนักศึกษาปริญญาโทที่เป็นศิษย์เก่ากลับมาเรียนในหลักสูตรปริญญาเอก จำนวน 1 คน จากจำนวนนักศึกษาปริญญาเอกทั้งหมดจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14
ปี	ผลลัพธ์										
ปี 2561	25										
ปี 2562	12.5										
ปี 2563	16.67										
ปี 2564	14										



พันธกิจวิจัย



พันธกิจบริการวิชาการ



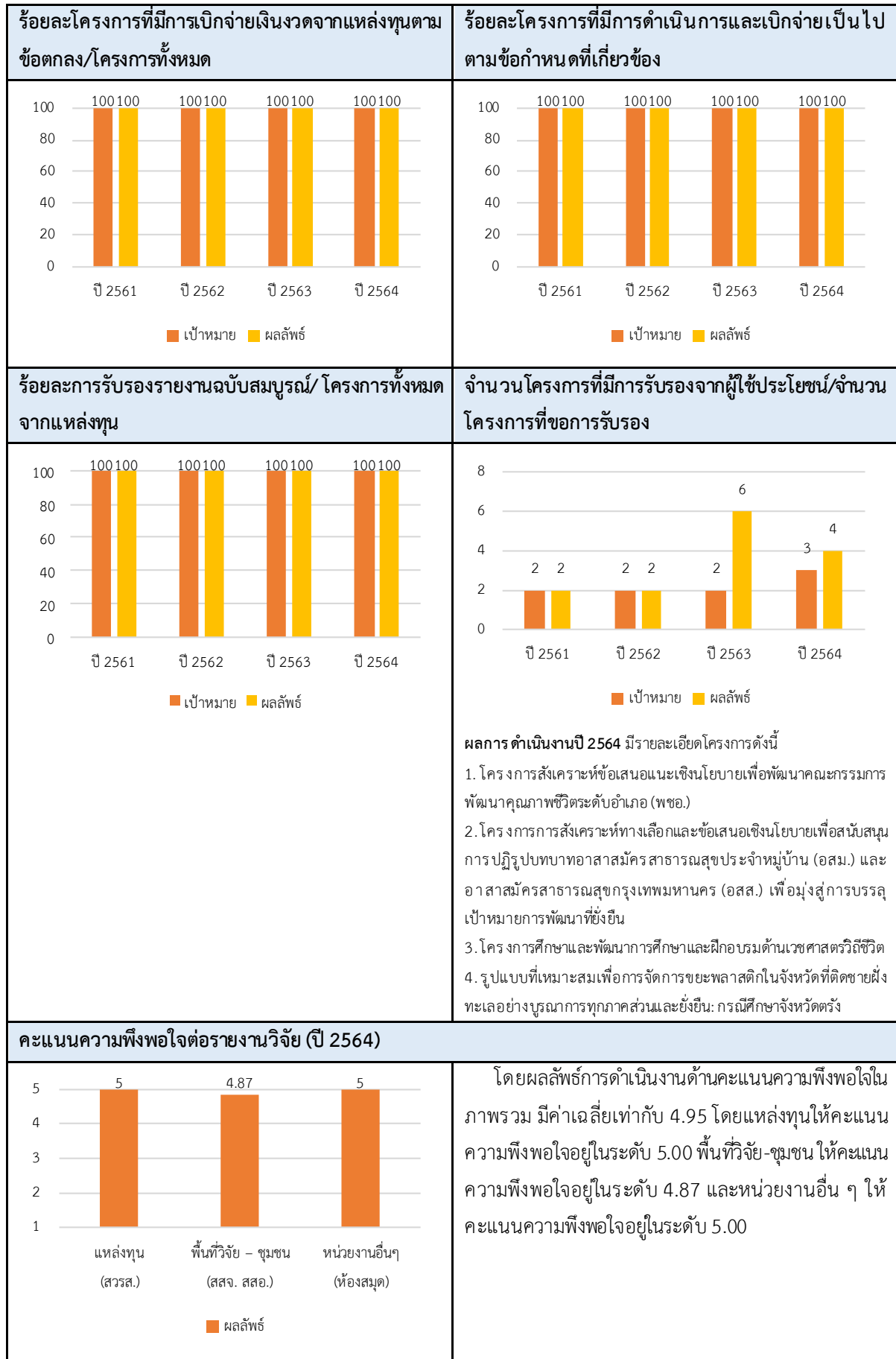
การประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (ในพันธกิจวิจัย)

สถาบันฯ ได้มีการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการดำเนินโครงการวิจัย โดยใช้วิธีการที่หลากหลายตามกลุ่มลูกค้าพันธกิจวิจัย ซึ่งจำแนกตามวัฏจักรชีวิตของลูกค้า รายละเอียดแสดงดังตาราง

กลุ่มลูกค้าวิจัย (จำแนกตามวัฏจักรชีวิต)	วิธีการประเมิน	รายละเอียด	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
1. สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (INT)	1.1 ประเมินผลสำเร็จตามขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย 1.2 ประเมินตามข้อตกลง/สัญญาที่ออกแบบไว้	ประเมินจากรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์	1. ร้อยละโครงการที่มีการเบิกจ่ายเงินงวดจากแหล่งทุนตามข้อตกลง/โครงการทั้งหมด 2. ร้อยละโครงการที่มีการดำเนินการและเบิกจ่ายเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	โครงการวิจัยของสถาบันฯ ทุกโครงการ (ร้อยละ 100) มีอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยในแต่ละงวดเป็นไปตามแผน ทั้งนี้สำหรับโครงการที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แหล่งทุนมีการรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
2. แหล่งทุน	2.1 ประเมินตามข้อตกลง/สัญญาที่ออกแบบไว้	ประเมินจากรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์	1. ร้อยละโครงการที่มีการเบิกจ่ายเงินงวดจากแหล่งทุนตามข้อตกลง/โครงการทั้งหมด 2. ร้อยละการรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์/โครงการทั้งหมดจากแหล่งทุน	โครงการวิจัยของสถาบันฯ ทุกโครงการ (ร้อยละ 100) คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของแหล่งทุนได้พิจารณาและพึงพอใจในผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ จึงได้รับรองผลการวิจัยและอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยในแต่ละงวด ทั้งนี้สำหรับโครงการที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แหล่งทุนมีการรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
3. ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	3.1 ข้อมูลป้อนกลับเป็นทางการ	ประเมินจากการประชุมนำเสนอความก้าวหน้า/รายงานผลการดำเนินโครงการต่อเวทีคืบข้อมูลผลการวิจัยสู่สาธารณะ	1. จำนวนโครงการที่มีการรับรองจากผู้ใช้ประโยชน์/จำนวนโครงการที่ขอการรับรอง	หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบายระดับชาติและระดับจังหวัด อาทิ รูปแบบที่เหมาะสมเพื่อการจัดการขยะพลาสติกในจังหวัดที่ติดชายฝั่งทะเลอย่างบูรณาการทุกภาคส่วนและยั่งยืน: กรณีศึกษาจังหวัดตรัง หรือโครงการสังเคราะห์ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อพัฒนาคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) หรือโครงการสังเคราะห์ทางเลือกและข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการปฏิรูปบทบาทอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร (อสส.) เพื่อมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

กลุ่มลูกค้าวิจัย (จำแนกตามวัฏจักรชีวิต)	วิธีการประเมิน	รายละเอียด	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
	3.2 การสำรวจ	ประเมินจากความ ต่อเนื่องของทุนวิจัย	จำนวนโครงการวิจัยที่ให้ทุนสนับสนุน อย่างต่อเนื่อง	โครงการประเมินประสิทธิผลการบริหารจัดการกองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กรณีศึกษาการดำเนินงานพื้นที่ ต้นแบบการดูแลสุขภาพของเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ ป้องกันและควบคุมโรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูงโดยองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือโครงการศึกษาและพัฒนาการศึกษาและ ฝึกอบรมด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต พบว่า แหล่งทุนให้ความสนใจ พัฒนาต่อยอดจากผลงานวิจัยสู่การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านเวช ศาสตร์วิถีชีวิต ให้ครอบคลุมกลุ่มผู้ให้บริการสุขภาพที่หลากหลายขึ้น
		ประเมินความพึงพอใจ ต่อผลงานวิจัยจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	คะแนนความพึงพอใจต่อรายงานวิจัย	ประเมินจากการจัดทำแบบสอบถามการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจ ในงานวิจัย โดยได้จัดส่งพร้อมทั้งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละโครงการ อาทิ แหล่งทุนวิจัย หน่วยงาน ผู้ใช้ประโยชน์ในงานวิจัย เครือข่ายนักวิจัยในพื้นที่ และอื่น ๆ เช่น หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น เพื่อประเมินผลและส่งกลับมายังสถาบันฯ (แบบสอบถามการ ใช้ประโยชน์และความพึงพอใจในงานวิจัย ภาคผนวก ก) ซึ่งระดับ คะแนนของหน่วยงานที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในงานวิจัย พบว่า ความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4.95 โดยแหล่งทุนและหน่วยงานอื่น ๆ ให้คะแนนความพึงพอใจอยู่ในระดับ 5.00 ส่วนพื้นที่วิจัย-ชุมชน ให้ คะแนนความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4.87 ทั้งนี้ หน่วยงานต่าง ๆ ได้มี การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงนโยบาย/ระดับประเทศ เชิง สาธารณะ เชิงวิชาการ และอื่น ๆ ต่อไป

ผลลัพธ์ด้านการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (ในพันธกิจวิจัย)



แผนพัฒนาและผลลัพธ์จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 2 ไม่ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีวิธีการทบทวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลเพื่อสร้างการเรียนรู้ในระดับองค์กรและบุคลากร

สถาบันฯ มีวิธีการในการรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ในองค์กรและระหว่างองค์กร 2 รูปแบบ ได้แก่

(1) การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร

เนื่องจากสถาบันฯ เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ต้องอาศัยการจัดรูปแบบการทำงานเป็นคณะทำงานที่ประกอบด้วย บุคลากรหลายฝ่ายมีความรู้และทักษะที่แตกต่างกัน อีกทั้งจำนวนบุคลากรในแต่ละพันธกิจมีจำกัด สถาบันฯ จึงมีการทบทวนการดำเนินงานหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review หรือ AAR) โดยเป็นเวทีที่ทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่าง ๆ โดยมีการแลกเปลี่ยนระหว่างคณะทำงานและงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งปัจจัยสำเร็จระหว่างทำงานที่มีหน้าที่ประจำต่างกัน ส่งผลให้บุคลากรของสถาบันฯ มีความยืดหยุ่นต่อการทำงานในหลายพันธกิจ โดยสามารถแลกเปลี่ยนงานแบบชั่วคราวเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรแต่ละงานได้อย่างรวดเร็ว เช่น การบริการวิชาการ ได้แก่ การจัดฝึกอบรม มีการ AAR ประจำวันและเสร็จสิ้นโครงการเป็นประจำ ส่งผลให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความเข้าใจในกลไกการทำงานฝึกอบรม จึงทำให้บุคลากรของสถาบันฯ หลายฝ่าย เช่น ฝ่ายบริหารฯ ฝ่ายการศึกษา สามารถสนับสนุนฝ่ายฝึกอบรมในการดำเนินงานได้ดี หรือการดำเนินงานโครงการรับจ้างวิจัย ผลจากการทำงานในลักษณะคณะทำงาน และ AAR อย่างสม่ำเสมอ ทำให้บุคลากรจากฝ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากฝ่ายวิจัย สามารถร่วมทำงานในโครงการรับจ้างวิจัยได้อย่างดี ส่งผลให้สถาบันฯ มีความคล่องตัวในการทำงานแบบโซ่งานสูง จากผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ ในรูปแบบคณะทำงาน สถาบันฯ กำหนดให้ทุกงานมีการทบทวนหลังการปฏิบัติงานของคณะทำงานเพื่อการรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในองค์กร และสื่อสารผ่านที่ประชุมหัวหน้างานและคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ตามวาระเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสื่อสารเพื่อรวบรวมและจัดการความรู้ภายในองค์กรต่อไป

(2) การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ระหว่างองค์กร

สถาบันฯ มีการจัดการความรู้ระหว่างองค์กรในพันธกิจที่มีคู่ความร่วมมือ เช่น พันธกิจการวิจัยใช้เวทีประชุมในระหว่างกระบวนการวิจัย จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า สถาบันฯ มีโครงการวิจัยส่วนใหญ่เป็นลักษณะคู่ความร่วมมือ มีผู้ร่วมวิจัยจากภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกเป็นผู้กำหนดปัญหาวิจัย จากการรวบรวมข้อมูลย้อนกลับแบบไม่เป็นทางการถึงความคาดหวังของหน่วยงานคู่ความร่วมมือ พบว่า องค์กรภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือทั้งหมดคาดหวังความเข้มแข็งทางวิชาการของสถาบันฯ ในการตอบสนองวัตถุประสงค์วิจัย และต้องการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีโอกาสเรียนรู้เทคนิควิจัยจากภาควิชาการ โดยในปี 2564 สถาบันฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติให้ในทุกโครงการวิจัยต้องมีการจัดฝึกอบรมเทคนิควิจัย เพื่อ

ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เช่น ในปี 2564 สถาบันฯ ดำเนินโครงการวิจัยโครงการสังเคราะห์ทางเลือกและข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการปฏิรูปบทบาท อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร (อสส.) เพื่อมุ่งสู่ การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งมีพื้นที่วิจัยภายใต้ความรับผิดชอบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข และสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร นอกเหนือจากการประสานความร่วมมือขององค์กร ดังกล่าวในการเก็บข้อมูล สถาบันฯ ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างการดำเนินงานวิจัยเป็นระยะ โดยเป็นการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคนิคการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยสถาบันฯ เป็นวิทยากรและ เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือร่วมประชุม และในการประชุมครั้งต่อไป สถาบันฯ ได้เชิญหน่วยงานคู่ความร่วมมือบรรยายการจัดการเชิงนโยบายเกี่ยวกับประเด็นวิจัยที่กำลัง ดำเนินการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในสถาบันฯ เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ หน่วยงานคู่ความร่วมมืออนุมัติบุคลากรให้มาศึกษาต่อในระดับปริญญาโทกับสถาบันฯ ในปี 2565

สำหรับพันธกิจการศึกษา สถาบันฯ มีหลักสูตรระดับปริญญาเอกซึ่งเป็นหลักสูตรความร่วมมือระหว่าง ส่วนงานจำนวน 6 ส่วนงานในมหาวิทยาลัย และมีคณาจารย์ที่เป็นอาจารย์ประจำในหลักสูตรร่วมต่าง ๆ เช่นกัน สถาบันฯ ใช้การประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและประชุมคณาจารย์เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนระหว่างส่วนงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจการศึกษา และใช้ การประชุม คณาจารย์เป็นเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างคณาจารย์ทั้งประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจอื่น ๆ

การทบทวนระบบการประเมินผลการดำเนินการของคณะกรรมการส่วนงาน

สถาบันฯ ได้ดำเนินการทบทวนการประเมินผลการดำเนินการของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ โดย แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ (1) การประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ และ (2) การ ประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ รายละเอียดดังนี้

(1) การทบทวนการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ

เนื่องจากในปี 2563 สถาบันฯ ไม่ได้แสดงผลการประเมินและการทบทวนการดำเนินการของ คณะกรรมการประจำสถาบันฯ ซึ่งจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ สถาบันฯ จึงได้มีการ วางแผนและทบทวนผลการดำเนินการของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ โดยได้มีการมอบหมายให้ฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการประเมินผลการดำเนินการของ คณะกรรมการประจำสถาบันฯ ตามกระบวนการ PDCA โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการประชุมหารือร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดแนวทางในการประเมินผลการดำเนินการของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เช่น ใครเป็นผู้ประเมิน เครื่องมือที่ใช้ประเมิน ระยะเวลาเก็บข้อมูล รูปแบบการรายงานผล และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เป็นต้น (Plan)

2. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ศึกษาข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน พ.ศ. 2552 ในส่วนของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน รวมทั้งหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการภายในสถาบันฯ (Plan)

3. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการประชุมหารือร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเพื่อสรุปประเด็นในการประเมินผลการดำเนินการของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พร้อมทั้งเสนอให้ประธานคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (Plan)

4. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการประสานงานไปยังงานสื่อสารองค์กรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบประเมินในรูปแบบ Google form เพื่อให้มีความสะดวกต่อการประเมินเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บุคลากรอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานในพื้นที่และปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) (DO)

5. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการส่งอีเมลให้บุคลากรภายในสถาบันฯ รับทราบเพื่อดำเนินการประเมิน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากบุคลากรผ่านหัวหน้างาน และ Line Group (AIHD Community) โดยระยะเวลาในการเก็บข้อมูลจำนวน 1 สัปดาห์ (DO)

6. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการรวบรวมผลการประเมิน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมถึงแนวทางการเพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Check)

7. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผลและจากคณะกรรมการประจำสถาบันฯ แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อพิจารณาทบทวนขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและปรับปรุงออกแบบกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น (ACT)

ผลลัพธ์การดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ (ค่าเป้าหมาย = 4.00)

การประเมิน	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล
1. คณะกรรมการประจำส่วนงาน เข้าใจอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน	4.02	0.94	มาก
2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน พ.ศ. 2552 หมวด 1 ข้อ 7 ดังนี้			
2.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หัวหน้าส่วนงาน	3.86	1.06	มาก
2.2 วางนโยบายและแผนงานของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย	3.95	1.09	มาก
2.3 พิจารณาเสนอเปิดหรือยุบโครงการศึกษา หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรของส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย	3.81	1.07	มาก
2.4 พิจารณาดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของส่วนงาน	3.86	1.01	มาก
2.5 ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานของส่วนงาน	3.93	1.03	มาก

การประเมิน	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล
3. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้ทำหน้าที่ในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/ แผนปฏิบัติการ และให้ข้อเสนอแนะแก่สถาบันฯ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมายที่กำหนด ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้			
3.1 ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน	3.95	0.95	มาก
3.2 ด้านการวิจัยและขับเคลื่อนนโยบาย	4.00	1.00	มาก
3.3 ด้านบริการวิชาการ	3.93	1.01	มาก
3.4 ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.79	1.04	มาก
3.5 ด้านวิเทศสัมพันธ์	3.74	1.02	มาก
3.6 ด้านการเงิน งบประมาณ	3.93	1.10	มาก
3.7 ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง	3.90	1.09	มาก
3.8 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	3.98	1.03	มาก
3.9 ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3.74	1.14	มาก
3.10 ด้านกายภาพ และสิ่งแวดล้อม	3.79	1.08	มาก
3.11 ด้านการบรรลุแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	3.86	1.15	มาก
3.12 ด้านการบรรลุข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA)	3.90	1.17	มาก
4. คณะกรรมการประจำส่วนงานได้ดำเนินการบริหารจัดการสถาบันฯ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 6 ข้อ ดังต่อไปนี้			
4.1 หลักนิติธรรม (Rule of Laws) กฎระเบียบที่ทันสมัย มีความเป็นธรรมและยุติธรรม รัดกุม รวดเร็ว ซึ่งมีการบังคับใช้และปฏิบัติตามกฎระเบียบนั้นอย่างเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การแบ่งแยกอำนาจ การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ การใช้อำนาจ การเป็นอิสระที่ไม่ถูกแทรกแซง	3.60	1.22	มาก
4.2 หลักความโปร่งใส (Transparency) การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้	3.69	1.22	มาก
4.3 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมเสนอ และร่วมตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค รวมทั้งการสื่อสารแบบมีข้อมูล	3.79	1.19	มาก
4.4 หลักความรับผิดชอบ (Accountability) การตระหนักในหน้าที่ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน การเอาใจใส่ในปัญหาและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา รับฟังและเคารพในความเห็นที่แตกต่างกัน กล้าดำเนินการตามกฎหมาย ยอมรับการกระทำของตนและสามารถตรวจสอบได้	3.71	1.22	มาก
4.5 หลักความคุ้มค่า (Utility) เป็นการบริหารเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า ลดขั้นตอนในการปฏิบัติ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	3.71	1.18	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.84	1.09	มาก

จากผลลัพธ์การดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ โดยบุคลากรภายในสถาบันฯ พบว่า ผลการประเมินในภาพรวมรายด้านต่ำกว่าค่าเป้าหมาย (4.00) และจากการประเมินผลได้มีข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินว่า ควรมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะดังกล่าว สถาบันฯ จะนำไปดำเนินการจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

(2) การทบทวนการดำเนินการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ

สถาบันฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประเมินตนเองมาตั้งแต่ ปี 2563 เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานของตนเองในฐานะคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ให้ดียิ่งขึ้น โดยได้มีการประเมินผลในด้านการดำเนินงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตนเองในฐานะคณะกรรมการประจำสถาบันฯ และด้านการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ และมีการรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

โดยในปี 2564 สถาบันฯ ได้ดำเนินการทบทวนระบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการสถาบันฯ โดยได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการดังกล่าว โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการประชุมหารือร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ในปี 2563 ที่ผ่านมา โดยเลือกประเด็นสำคัญที่คะแนนผลการประเมินมีค่าเฉลี่ยไม่ถึง 4.00 และสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ง่ายโดยไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เป็นผลมาจากตัวบุคคลซึ่งได้แก่ ด้านการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ

2. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประชุมทบทวนและวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในประเด็นสำคัญที่เลือก เช่น

ประเด็น	การดำเนินการ (เดิม)	แนวทางการปรับปรุง
1. ความเหมาะสมการจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า	● ดำเนินการจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าให้คณะกรรมการฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมเพียง 1 วัน	● แจ้งตารางกำหนดการประชุมครั้งรายปี กำหนดการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการฯ รับทราบ พร้อมทั้งมีการแจ้งและกำกับหลังการประชุมทุกครั้งถึงกำหนดการประชุมในครั้งถัดไป
	● วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจัดทำในรูปแบบแฟ้มเอกสาร จึงทำให้คณะกรรมการฯ ได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่าช้า หากมีการปรับแก้ไขเอกสารประกอบประชุม	● จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด และแชร์ไฟล์เอกสารเป็นลิงก์ Google Drive โดยสามารถส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ได้รวดเร็วมาก

ประเด็น	การดำเนินการ (เดิม)	แนวทางการปรับปรุง
		ยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ
2. ความเหมาะสมของข้อมูลต่างๆ ที่จัดเตรียมไว้สำหรับประกอบการตัดสินใจในวาระที่สำคัญ ๆ	นำเสนอในรูปแบบเอกสารตามต้นฉบับที่ได้รับจากการเสนอวาระ โดยไม่ได้มีการสรุปประเด็นที่ต้องการนำเสนอที่ชัดเจน	แจ้งผู้เสนอวาระการประชุมในวาระสำคัญ เช่น วาระพิจารณา ดำเนินการจัดทำสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญในรูปแบบ PowerPoint โดยแนบเอกสารต้นฉบับประกอบเพื่อการนำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณามีความชัดเจนยิ่งขึ้น

3. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประชุมร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเพื่อทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พร้อมทั้งเสนอให้ประธานคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

4. จัดทำแบบประเมินในรูปแบบ Google form โดยงานสื่อสารองค์กร เพื่อให้มีความสะดวกต่อการประเมิน

5. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ดำเนินการรวบรวมผลการประเมิน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น

6. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประจำสถาบันฯ นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผลและจากคณะกรรมการประจำสถาบันฯ มาพิจารณาทบทวนขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและปรับปรุงออกแบบกระบวนการทำงานต่อไป

ผลลัพธ์การดำเนินการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ (ค่าเป้าหมาย = 4.00)

การประเมิน	2563			2564		
	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล
1. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน พ.ศ. 2552 หมวด 1 ข้อ 7 ดังนี้						
1.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หัวหน้าส่วนงาน	3.30	1.06	ปานกลาง	4.22	0.92	มากที่สุด
1.2 วางนโยบายและแผนงานของส่วนงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.00	0.82	มาก	4.22	1.03	มากที่สุด
1.3 พิจารณาสื่อเปิดหรือยุบโครงการศึกษาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรของส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย	4.00	0.82	มาก	4.11	0.87	มาก
1.4 พิจารณาดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของส่วนงาน				4.22	0.79	มากที่สุด

การประเมิน	2563			2564		
	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล
1.5 ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานของส่วนงาน				4.33	0.67	มาก
2. ด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตนเองในฐานะคณะกรรมการประจำส่วนงาน						
2.1 ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการส่วนงาน	4.50	0.53	มากที่สุด	4.33	0.47	มากที่สุด
2.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน พ.ศ. 2552	4.40	0.70	มากที่สุด	4.44	0.50	มากที่สุด
2.3 ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการชักถามคำแนะนำและอภิปรายในประเด็น ต่าง ๆ	4.50	0.71	มากที่สุด	4.22	0.63	มากที่สุด
2.4 แสดงบทบาทช่วยให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่วางนโยบายกำกับดูแลนโยบายได้	4.10	0.88	มาก	4.44	0.68	มากที่สุด
2.5 เสนอความคิดใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาหรือขับเคลื่อนส่วนงานให้มีความทันสมัยตอบสนองสังคมได้ทันทั่วทั้ง	3.90	0.99	มาก	4.56	0.50	มากที่สุด
2.6 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ	4.71	0.48	มากที่สุด	4.89	0.31	มากที่สุด
2.7 ศึกษาและทำความเข้าใจวาระต่าง ๆ ในเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเสมอ	4.50	0.97	มากที่สุด	4.56	0.50	มากที่สุด
2.8 เสนอความเห็นข้อเสนอแนะสอดคล้องกับหัวข้อวาระการประชุม	4.20	1.03	มาก	4.44	0.68	มาก
2.9 มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นโดยไม่ตกอยู่ภายใต้ผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ	4.20	1.03	มาก	4.33	0.94	มาก
2.10 ได้แย้งให้เหตุผลประกอบในสิ่งที่เห็นว่าไม่ถูกต้อง แต่ก็ตั้งใจรับฟังเหตุผลของบุคคลอื่น	4.30	0.82	มาก	4.56	0.68	มาก
2.11 มีการลงมติอย่างเป็นอิสระและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ต่อส่วนงาน	4.60	0.70	มากที่สุด	4.78	0.63	มากที่สุด
2.12 ยอมรับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานแม้ว่าจะอภิปรายไม่เห็นด้วยก็ตาม	4.60	0.70	มากที่สุด	4.33	0.82	มาก
3. การประเมินการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน : พิจารณาภาพรวมการจัดประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน						
3.1 ความเหมาะสมของจำนวนครั้งในการจัดประชุม (เดือนละ 1 ครั้ง)	4.80	0.42	มากที่สุด	4.67	0.47	มากที่สุด

การประเมิน	2563			2564		
	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล	ค่าเฉลี่ย	SD.	แปลผล
3.2 ความเหมาะสมของจำนวนวาระการประชุมแต่ละครั้ง	4.40	0.52	มากที่สุด	4.56	0.50	มากที่สุด
3.3 ความเหมาะสมถูกต้องของเอกสารประกอบการประชุม	4.10	0.74	มาก	4.44	0.50	มาก
3.4 ความเหมาะสมของเอกสาร ข้อมูล ประกอบวาระการพิจารณาเพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการประจำส่วนงานในวาระสำคัญ ๆ	3.70	0.82	มาก	4.00	0.67	มาก
3.5 ความเหมาะสมระยะเวลาการจัดประชุมแต่ละครั้ง (ไม่เกิน 3 ชั่วโมง)	4.70	0.48	มากที่สุด	4.33	0.82	มาก
3.6 ความเหมาะสมของการกำหนดให้มีการส่งวาระล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม				4.11	0.74	มาก
3.7 ความเหมาะสมการจัดส่งวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าของฝ่ายเลขานุการ	3.90	1.10	มาก	4.56	0.50	มากที่สุด
3.8 มีการอภิปรายในวาระต่าง ๆ บนพื้นฐานการให้เกียรติยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างซึ่งกันและกันของคณะกรรมการประจำส่วนงาน	3.80	0.92	มาก	4.33	0.94	มากที่สุด
3.9 ความเหมาะสมของจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานและส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมครั้งถัดไป				4.56	0.68	มากที่สุด
3.10 ความเหมาะสมของช่องทางการเผยแพร่รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานในระบบอินทราเน็ต				4.22	0.79	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	4.24	0.78	มากที่สุด	4.40	0.67	มากที่สุด

จากผลลัพธ์การดำเนินการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พบว่า ผลลัพธ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประจำปี 2564 มีค่าเฉลี่ยผลการประเมินในภาพรวมสูงกว่าผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ประจำปี 2563 และสูงกว่าค่าเป้าหมาย (4.00) โดยมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด และสำหรับประเด็นที่สถาบันฯ ได้นำผลการประเมินจากปี 2563 มาดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานในปี 2564 มีจำนวน 2 ประเด็น ได้แก่ (1) ความเหมาะสมการจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า ซึ่งมีผลการประเมินสูงกว่าปี 2563 โดยมี

คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 อยู่ในระดับดีมาก และ (2) ความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้สำหรับประกอบการตัดสินใจในวาระที่สำคัญ ๆ มีผลการประเมินสูงกว่าปี 2563 โดยมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 อยู่ในระดับมาก

การทบทวนกระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมในทุกพันธกิจ

สถาบันฯ มีกระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมในทุกพันธกิจ โดยการออกประกาศ แนวทางปฏิบัติ และอื่น ๆ และสื่อสารให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายรวมทั้งผู้ส่งมอบในงานต่าง ๆ ให้รับทราบถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ เหล่านั้น และกำกับติดตาม ประเมินผลการละเมิดตั้งแต่ปี 2561-2563 พบว่า สถาบันฯ ไม่มีการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม แต่อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการทบทวนกระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม สถาบันฯ จึงได้มอบหมายให้แต่ละฝ่ายดำเนินการทบทวนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการป้องกัน รวมทั้งแนวทางการแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาที่เกิดจากสาระแนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจนและสื่อสารไม่ทั่วถึง เช่น พันธกิจการวิจัย

ตารางที่ 1 สรุปปัญหาอุปสรรคและการแก้ไขจากการดำเนินงานตามขั้นตอนและระเบียบของมหาวิทยาลัย

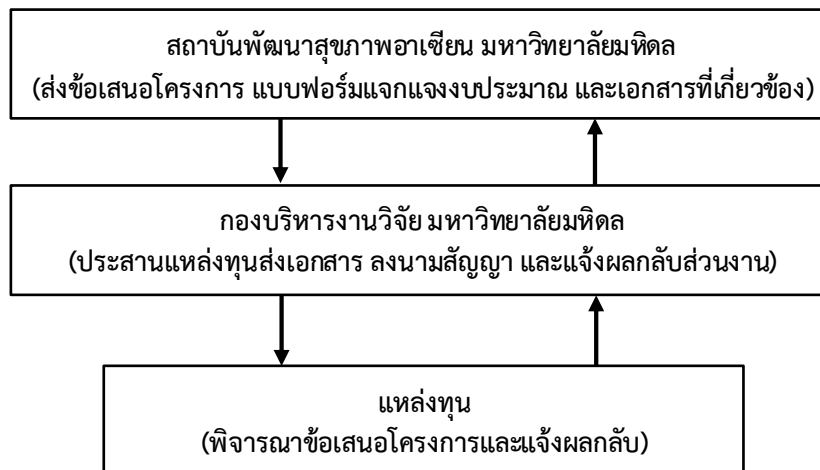
ข้อที่	อุปสรรค	แนวทางป้องกัน	การแก้ไข
การยื่นข้อเสนอโครงการ			
1	หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาก่อนได้รับ/ ก่อนวันรับมอบอำนาจลงนามในสัญญา	ประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนหัวหน้าโครงการเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบอำนาจลงนามในสัญญา	ประสานหัวหน้าโครงการเพื่อให้ปรึกษาและเจรจากับมหาวิทยาลัย ในการหาแนวทางปรับแก้ไขและดำเนินงานตามความเหมาะสม ก่อนดำเนินการต่อไป
2	สัญญามีการลงนามล่าช้า	• ประสานแหล่งทุนและมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามกระบวนการลงนามในสัญญารวมถึงระบุปัญหาและแนวทางแก้ไข • ประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนหัวหน้าโครงการถึงเงื่อนไขและขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถวางแผนการดำเนินงานที่รัดกุม	• แจ้งหัวหน้าโครงการประสานแหล่งทุนเพื่อเจรจากับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเงื่อนไข (เช่น วันที่ลงนาม ระยะเวลาดำเนินโครงการ) ให้เหมาะสม หรือ • ประสานมหาวิทยาลัยให้เจรจาโดยตรงกับแหล่งทุนในการขอปรับแก้สัญญาให้เหมาะสมกับระยะเวลาในการลงนามและดำเนินโครงการ

ข้อที่	อุปสรรค	แนวทางป้องกัน	การแก้ไข
สนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัยและการติดตามผล			
3	ส่งเอกสาร/ผลผลิตอื่นของโครงการไม่ตรงตามข้อกำหนดในสัญญา	แจ้งเตือนหัวหน้าโครงการถึงเงื่อนไขการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามระบุในสัญญา	ประสานหัวหน้าโครงการทำเรื่องขอส่งเอกสารเพิ่มเติม

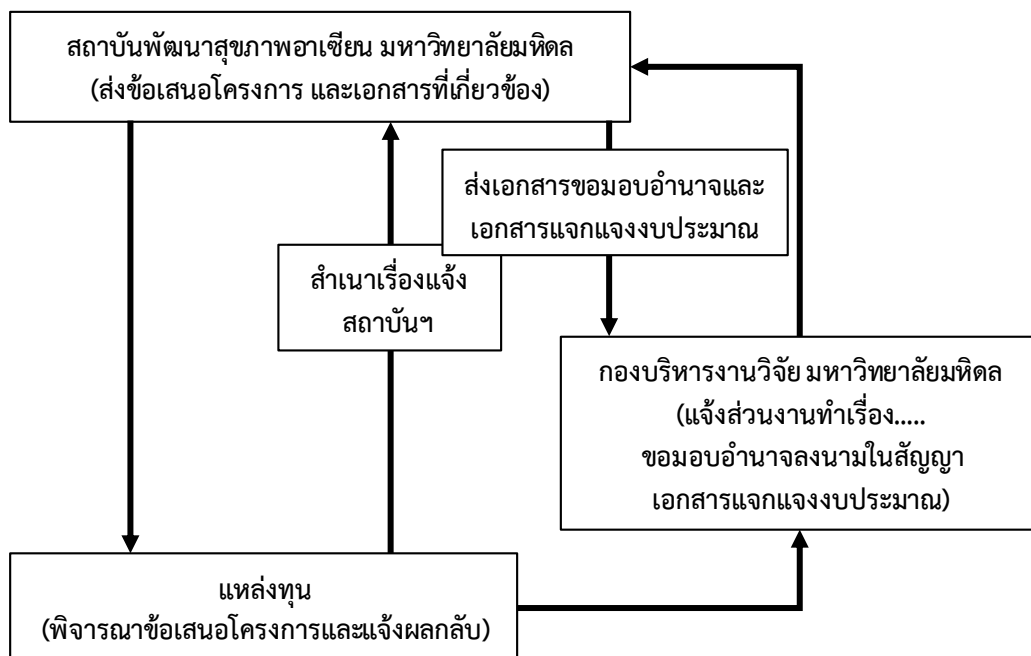
2. ความไม่ชัดเจนในสาระของประกาศหรือความไม่สอดคล้องกับประกาศ แนวทางปฏิบัติ หรืออื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บและจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมที่ได้จัดเก็บจากโครงการวิจัยและการให้บริการวิชาการของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เป็นต้น โดยในปี 2564 ผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และเลขานุการสถาบันฯ ในการกำกับดูแลสำนักงานผู้อำนวยการ ให้มีการประชุมและดำเนินการให้แต่ละงานทบทวนกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามกระทรวง และมหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งไม่เป็นการประพฤติดุปฏิบัติผิดกฎหมายและจริยธรรม สถาบันฯ จึงได้ดำเนินการทบทวนกระบวนการส่งเสริมการประพฤติดุปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม โดยมอบหมายให้แต่ละงานดำเนินการทบทวนระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในทุกพันธกิจ โดยมีขั้นตอนการทบทวนดังนี้

1. จัดประชุมคณะกรรมการทบทวนและปรับปรุงประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ประกาศ อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ การจ่ายเงิน และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. นำประกาศที่ทบทวนและมีการเปลี่ยนแปลงเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการส่งไปยังกองกฎหมายเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง
3. ดำเนินการส่งประกาศดังกล่าวที่ผ่านการพิจารณาจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ไปยังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
4. เมื่อประกาศผ่านการพิจารณาจากกองกฎหมายมหาวิทยาลัยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอีกครั้งในกรณีที่กองกฎหมายมีการปรับแก้ไขเพื่อแจ้งที่ประชุมทราบ
5. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินการแจ้งเวียนทางอีเมลให้บุคลากรรับทราบ และดำเนินการรวบรวมประกาศต่าง ๆ ไว้ที่เว็บไซต์สถาบันฯ (Intranet)

นอกจากนี้ คณะกรรมการทบทวนฯ ได้กำหนดให้แต่ละงานแสดง Flow chart ของงานประกอบประกาศต่าง ๆ ด้วยเพื่อใช้ในการสื่อสารทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจมากขึ้น เช่น ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ ซึ่งมี 2 รูปแบบ (ดังภาพที่ 1.1 และ 1.2) พร้อมทั้งกำหนดให้งานแต่ละพันธกิจเป็นผู้รับผิดชอบการทบทวนเป็นประจำทุกปี (ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการดำเนินงานตามประกาศ ภาคผนวก ข)



ภาพที่ 1.1 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการผ่านแหล่งทุน



ภาพที่ 1.2 ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการด้วยตนเอง

กระบวนการจัดทำกลยุทธ์กระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม

ตามที่สถาบันฯ ได้มีการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ ปัจจัยสนับสนุนภายในและภายนอก (ดังภาพที่ OP-10 และภาพที่ 2.4 ตามเล่มรายงานการประเมินตนเอง 2021) รวมทั้งสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันทำให้สถาบันฯ มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องตามปัจจัยและสถานการณ์ดังกล่าว โดยมีการประชุมเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานเดิมและวางแผนการดำเนินงานใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถาบันฯ มีการติดตามนโยบายและประเด็นเกี่ยวกับสุขภาพโลกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประยุกต์เป็นกรอบและทิศทางการดำเนินงานต่าง ๆ มุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์มุ่งสู่การเป็นสถาบันทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับโลกด้านสุขภาพโลก นโยบายสุขภาพ และการพัฒนาสุขภาพโดยใช้หลักการสาธารณสุขมูลฐาน เพื่อมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน สถาบันฯ จึงมีการติดตามความรู้จากเวทีประชุมแลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรด้านสุขภาพทั้งภาครัฐและเอกชนที่เข้าร่วมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาเชื่อมโยงกับพันธกิจหลัก โดยคณาจารย์และงานวิจัยจะทำการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ เกี่ยวกับรูปแบบโครงการที่ควรดำเนินการและเครือข่ายที่สำคัญ พัฒนาโครงการดำเนินการใหม่ร่วมกับเครือข่าย รวมทั้งวางแผนให้โครงการเกิดผลกระทบที่สำคัญที่วัดได้ในปี 2564 มีโครงการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังนี้

ด้านการวิจัย สถาบันฯ ได้ร่วมกับสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทยเพื่อพัฒนาโครงการวิจัยเพื่อศึกษาและพัฒนาการศึกษาและฝึกอบรมด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine) โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (สสส.) โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. สถาบันฯ ได้ดำเนินการการทบทวนวรรณกรรมจากต่างประเทศและข้อมูลจากการสำรวจความต้องการของผู้เชี่ยวชาญโดยนักวิจัยโครงการและคณาจารย์ของสถาบันฯ เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์และการประยุกต์ใช้เวชศาสตร์วิถีชีวิตในบริบทต่าง ๆ รวมถึงความเป็นไปได้ที่จะนำมาใช้ในบริบทของประเทศไทย เพื่อนำไปสู่การพัฒนา Module และเนื้อหาของแต่ละ Module ในหลักสูตรระยะสั้นด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine Coursework Training)

2. สถาบันฯ ได้นำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านเพื่อผู้ปฏิบัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน (เวชศาสตร์วิถีชีวิต) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการแพทย์ในการปรับพฤติกรรมสุขภาพอย่างเป็นระบบด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิต ที่จะส่งผลต่อการลดความรุนแรงต่อโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) และภาระทางตรง/ทางอ้อมต่อระบบสุขภาพและประชาชนผู้รับบริการ รวมถึงส่งเสริมความครอบคลุมของคุณภาพการให้บริการ (Effective coverage) ตามหลักการ “พื้นที่เป็นฐานประชาชนเป็นศูนย์กลาง” ซึ่งเป็นประเด็นที่ทั่วโลกให้ความสำคัญต่อการให้บริการสุขภาพ ต่อสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์

ประจำบ้าน สาขาเวชศาสตร์วิถีชีวิต หรือ Residency Training in Preventive Medicine (Lifestyle Medicine) เป็นการต่อยอดจากผลของโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรเวชศาสตร์วิถีชีวิต ซึ่งได้รับสนับสนุนทุนในการดำเนินงานจาก สสส. และได้รับความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และนอกมหาวิทยาลัยมหิดล อาทิ สมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทย ร่วมกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) มอบหมายให้สถาบันฯ พร้อมด้วยวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา สถาบันโภชนาการ ศูนย์จิตตปัญญา มหาวิทยาลัยมหิดล และหน่วยงานจากกระทรวงสาธารณสุข อาทิ กรมอนามัย กรมสุขภาพจิต กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และสำนักวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น และจากการนำเสนอดังกล่าวสถาบันฯ ร่วมกับสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทยได้รับการอนุมัติ Concept paper หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน (เวชศาสตร์วิถีชีวิต) จากแพทยสภาในการประชุมคณะกรรมการแพทยสภา ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2564 ซึ่งถือเป็นนวัตกรรมทางสังคมที่สถาบันฯ ได้จากความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สถาบันฯ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เชี่ยวชาญ และมีเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

ด้านการศึกษา สถาบันฯ ได้มีการประชุมทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนและมุ่งไปสู่การสร้างนวัตกรรม ดังนี้

1. ประชุมอาจารย์ประจำสถาบันฯ เพื่อทบทวนรูปแบบการจัดการเรียนการสอน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการจัดการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ผ่านมามาในปี 2563

2. งานการศึกษาและบริการวิชาการ ดำเนินการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่พบในการจัดการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ผ่านมามาในปี 2563 เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

3. สถาบันฯ ให้การสนับสนุนอาจารย์ประจำสถาบันฯ ทุกคน โดยมอบหมายให้งานการศึกษาและบริการวิชาการดำเนินการจัดโครงการ “การจัดการห้องเรียนออนไลน์ : Google Classroom” สำหรับอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ได้ทราบเทคนิคการออกแบบกิจกรรมด้านการจัดการเรียนการสอน เทคนิคประสบการณ์สอนที่หลากหลายในภาวะวิกฤต COVID-19 และรองรับ New Normal รวมทั้งผลักดันให้อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาสร้างผลงานนวัตกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน New Normal

4. หลังจากการอบรมโครงการดังกล่าวอาจารย์ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนโดยใช้ Google classroom ทุกรายวิชา

นอกจากนี้ สถาบันฯ ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานทั้งหมดให้เป็นในรูปแบบออนไลน์ เช่น การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ เป็นต้น โดยการทำงาน

ดังกล่าวอิงตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการจัดการเรียนการสอน การขยาย ระยะเวลาการศึกษา การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การ สอบโครงร่างสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ การสอบสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษาในสถานการณ์การ แพร่ระบาดของ COVID-19 และประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติในการสอบออนไลน์จากสถานที่ พักในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

ด้านบริการวิชาการ สถาบันฯ ได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) เพื่อทบทวนกระบวนการดำเนินงานและรูปแบบการ จัดฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) ประจำเดือน เพื่อทบทวนและวางแผนการดำเนินงาน

2. วางแผนการดำเนินการจัดอบรมตามหลักการ PDCA และสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการฯ จึงมีการหารือ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดฝึกอบรมจากเดิมการบรรยายผ่านระบบออนไลน์ (Zoom meeting) เพียงอย่าง เดียว เป็นรูปแบบการจัดอบรมแบบ hybrid เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเป็นการขยายฐานกลุ่ม ลูกค้าให้เพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้ สถาบันฯ ยังมีนโยบายสนับสนุนการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการจัดอบรม การใช้งานโปรแกรม Zoom Meeting เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถด้านเทคโนโลยีกับตอบสนอง ต่อการดำเนินงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มาจนถึง ปัจจุบัน

ด้านการบริหาร สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน สถาบันฯ ได้มีการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่อง โดยให้ บุคลากรปฏิบัติงานที่ทำงานและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) และมีการจัดทำระบบการปฏิบัติงาน และรายงานผลให้บุคลากรรายงานผลแบบออนไลน์เป็นแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งประกอบด้วย ระบบแจ้งสถานที่ปฏิบัติงาน ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งระบบดังกล่าวจะทำให้ผู้บริหาร และหัวหน้า งานสามารถทราบข้อมูลของบุคลากรในสังกัดว่าปฏิบัติที่ทำงานหรือที่บ้าน และมีการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ สถาบันฯ ยังได้มีการจัดทำระบบบันทึกข้อมูลการตรวจหาเชื้อ COVID-19 ด้วยชุดตรวจ Antigen test kit (ATK) สำหรับบุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ณ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เพื่อปฏิบัติ ตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

การประเมินขีดความสามารถขององค์กรและกระบวนการเลือกสารสนเทศที่นำมาใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สถาบันฯ มีการประเมินขีดความสามารถขององค์กรโดยใช้ข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ที่ได้ดำเนินการลงนามตกลงไว้กับมหาวิทยาลัยมหิดล มาเป็นตัวชี้วัดหลักในการปฏิบัติงานของสถาบันฯ เพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับพันธกิจของสถาบันฯ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยในแต่ละปีงบประมาณทีมผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสถาบันฯ จะทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทุกตัวชี้วัดอย่างละเอียด เพื่อจัดทำข้อตกลงให้เหมาะสมกับขีดความสามารถของสถาบันฯ ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

1. การจัดทำข้อตกลงใหม่แต่ละตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ โดยมอบหมายให้เลขานุการสถาบันฯ หัวหน้างานทุกงาน รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

2. งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการกับแผนงานที่กำหนดไว้ว่ามีการดำเนินการได้ตามเป้าหมายคิดเป็นร้อยละเท่าใด รวมทั้งรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเปรียบเทียบให้เห็นถึงแนวโน้มการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดและเห็นถึงขีดความสามารถในการดำเนินงานของสถาบันฯ อีกทั้งเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ในการพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัด

3. มีการนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และพิจารณาการกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัด

4. มีการรายงานและดำเนินการส่งค่าเป้าหมายข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ไปยังมหาวิทยาลัย

5. หลังจากการลงนามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) ระหว่างอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบันฯ มีการประชุมและมอบหมายความรับผิดชอบตัวชี้วัดในข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (PA) จากนั้นงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในสถาบันฯ รับทราบและนำไปปฏิบัติเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังได้มีการนำข้อมูลดังกล่าวขึ้นไว้บนเว็บไซต์ของสถาบันฯ (Intranet) เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้

นอกจากนี้ สถาบันฯ ได้มีการวิเคราะห์และทบทวนผลจากการดำเนินการตามภารกิจหลักของส่วนงาน โดยมีคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นตามพันธกิจ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้แก่ ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านการศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำหลักสูตร และด้านบริหารจัดการ โดยมีการนำข้อมูลจากแบบสอบถาม ข้อร้องเรียน และจากการประเมิน

แผนงานโครงการของปีที่ผ่านมา มาพัฒนาต่อยอดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับผู้ปฏิบัติงาน และจัดทำแผนกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สถาบันฯ ได้มีการทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถขององค์กร ทั้งทางด้านผลการดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันฯ ตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงานด้านการวิจัย ผลการดำเนินงานด้านการศึกษา ผลการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ ผลการดำเนินงานด้านบริหารงานภายใน งบประมาณและการลงทุน ด้านการเงิน ผลการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง เทคโนโลยีสารสนเทศ ความปลอดภัย และความสุขความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อประเมินสถานการณ์และหาแนวทางแก้ไข ดังนี้

1. หัวหน้างานได้ดำเนินการติดตาม รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (MU-KPI) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบและเสนอแนวทางการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงแนวทางการรายงานผลข้อมูล เป็นประจำทุกเดือน

2. สถาบันฯ โดยงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ได้ดำเนินการติดตาม รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงาน และเสนอแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนตามรายไตรมาส (3 เดือน/ ครั้ง)

3. สถาบันฯ โดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ กำกับติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (MU-KPI) รายงานทีมบริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และเพื่อปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และจะดำเนินการรายไตรมาส

4. สถาบันฯ โดยงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ กำกับ ติดตาม รวบรวม ผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะกรรมการประจำสถาบันฯ รับทราบและวางแผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อลดระดับความเสี่ยงภายในส่วนงาน และปรับแผน/กิจกรรม (จำนวน 2 ครั้ง/ปี)

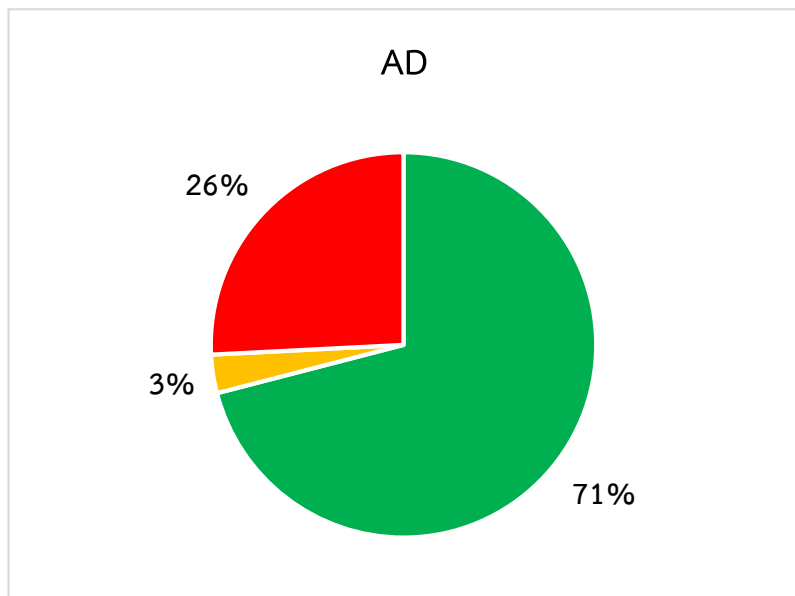
ผลลัพธ์การดำเนินงานการประเมินขีดความสามารถขององค์กร

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สถาบันฯ มีการกำหนดเป้าหมายสำหรับการจัดทำ PA ปีงบประมาณ 2564 โดยแบ่งระดับผลการดำเนินงาน ออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90
- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายระหว่างร้อยละ 70 - 89
- หมายถึง มีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 70

โดยการประเมินผลการดำเนินงานตาม PA ที่มีการกำหนดค่าเป้าหมาย จำนวน 31 ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

	22	ตัวชี้วัด
	1	ตัวชี้วัด
	8	ตัวชี้วัด



ตัวชี้วัดที่ส่วนงานกำหนดเป้าหมาย	31	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ส่วนงานไม่กำหนดเป้าหมาย (N/T)	7	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ส่วนงานไม่มีพันธกิจ (N/A)	13	ตัวชี้วัด
หรือไม่ต้องประเมินผลในรอบปีงบประมาณนั้น		

การทบทวนแผนด้านบุคลากร

ผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารร่วมกับการยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับการเกษียณอายุงานของบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในปัจจุบัน ประกอบด้วย

1.1 ข้อมูลทั่วไปของบุคลากรปัจจุบัน เช่น รายชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง จำนวนบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของบุคลากร เช่น การเข้าใหม่ ลาออกของบุคลากรการเกษียณอายุ เป็นต้น

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในหรือภายนอกองค์กรที่อาจจะมีผลกระทบต่อการบริหารอัตรากำลังบุคลากรของสถาบันฯ เช่น ข้อมูลโครงสร้างสถาบันฯ ขอบเขตภาระงานที่เพิ่มขึ้นของสถาบันฯ ตามนโยบายหรือแผนการดำเนินงานของโครงสร้างของสถาบันฯ เป็นต้น

2. ประชุมหัวหน้างานทุกงาน เพื่อร่วมกันวางแผนและปรึกษาหารือกันถึงแนวทางต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง และร่วมกันวิเคราะห์หาจำนวนอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณอายุราชการที่เหมาะสม

ในอนาคตให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายการดำเนินงานในแต่ละช่วงระยะเวลานั้น ๆ ได้แก่ จำนวนประเภทของบุคลากร เป็นต้น

3. เชื่อมโยงแผนอัตรากำลังบุคลากรกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถบริหารอัตรากำลังส่วนขาดและส่วนที่เกินในแต่ละงานให้เหมาะสมและรองรับสถานการณ์ในอนาคตได้

4. นำเสนอข้อมูลอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณอายุราชการให้ทีมบริหารรับทราบเพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการบริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสม

ผลลัพธ์ด้านการทบทวนแผนด้านบุคลากร

ข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2565		
ลำดับ	ตำแหน่งเกษียณ	ตำแหน่งทดแทน
งานบริหารทั่วไป		
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน 1 อัตรา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 อัตรา
งานคลังและพัสดุ		
1	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา
งานส่งเสริมการวิจัย		
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา	นักบริหารงานวิจัย จำนวน 1 อัตรา
ข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2566		
ลำดับ	ตำแหน่งเกษียณ	ตำแหน่งทดแทน
งานบริหารทั่วไป		
1	นักวิชาการโขนนาการ จำนวน 1 อัตรา	อยู่ในขั้นตอนการวิเคราะห์ภารกิจ
งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ		
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา
งานคลังและพัสดุ		
1	นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา	นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา
ข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2567		
งานการศึกษาและบริการวิชาการ		
1	นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา	นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการวางแผนการทำงานให้มีความเป็นระบบ และลดการทำงานซ้ำซ้อน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารได้ดำเนินการผลักดันให้แต่ละงานมีการจัดทำ Flowchart ในขั้นตอนกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีที่บุคลากรเกษียณอายุงาน ลาออก หรือบุคลากรที่รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ บุคลากรคนอื่นก็สามารถทำงานแทนได้ตาม Flowchart ดังกล่าว เพื่อให้การทำงานไม่สะดุดและเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และเลขานุการสถาบันฯ ร่วมกับหัวหน้างานแต่ละงานในสังกัด สำนักงานผู้อำนวยการประชุมเพื่อวางแผนกระบวนการทำงานต่าง ๆ ให้มีความเป็นระบบที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการทำงาน

2. หัวหน้างานมอบหมายให้บุคลากรภายในงานดำเนินการจัดทำ Flowchart ขั้นตอนกระบวนการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ และดำเนินการรวบรวมนำเสนอในการประชุมย่อยของแต่ละงานให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและเลขานุการสถาบันฯ รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

3. แต่ละงานดำเนินการรวบรวม Flowchart ไว้เป็นข้อมูลส่วนกลางของงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการทำงานในกรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ บุคลากรอื่นก็สามารถดำเนินการแทนได้ตาม ขั้นตอนกระบวนการดังกล่าว (ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการทำงานของพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุน ภาคผนวก ค)

แผนพัฒนาและผลลัพธ์จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 3 ไม่ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีแนวทางในการจำแนกส่วนตลาด เพื่อนำไปสู่การออกแบบ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อสร้างโอกาสทางการแข่งขัน การร่วมมือในทุกพันธกิจระหว่างสถาบันฯ กับส่วนงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยการดึงดูดลูกค้าใหม่ผ่าน Platform online

วิธีการการจำแนกส่วนตลาด โดยแบ่งกลุ่มตามวัฏจักรชีวิตและลูกค้าจากในและต่างประเทศ ดังแสดงตามตารางที่

ตารางที่ 2.1 วิธีการการจำแนกส่วนตลาด

พันธกิจ	วัฏจักร	ลูกค้า	ในประเทศ	ต่างประเทศ
การศึกษา	ต้นน้ำ	● นักศึกษาปริญญาตรี ● ศิษย์เก่าปริญญาโท ● บุคคลทั่วไป ● แหล่งทุน (ประกาศให้ทุน) ● ส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหิดล (หลักสูตรร่วม)	✓	✓
		● MUGH	✓	-
	กลางน้ำ	● นักศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ● แหล่งทุน (การติดตามความก้าวหน้า)	✓	✓
	ปลายน้ำ	● ศิษย์เก่า ป. เอก ● แหล่งทุน	✓	✓
วิจัย	ต้นน้ำ	● กองบริหารงานวิจัย ● แหล่งทุน (ประกาศรับข้อเสนอ) ● แหล่งทุน (หน่วยงานภาครัฐระดับนโยบาย)	✓	✓
		● เครือข่าย AUN-HPN	✓	✓
	กลางน้ำ	● แหล่งทุน (สัญญาวิจัย), นักวิจัย	✓	✓
	ปลายน้ำ	● ผู้ใช้ประโยชน์งานวิจัย ● แหล่งทุน	✓	✓
บริการวิชาการ	ต้นน้ำ	● INT, แหล่งทุน (ประกาศรับข้อเสนอ TOR) ● เครือข่าย AUN-HPN	✓	✓
	กลางน้ำ	● แหล่งทุน (สัญญา TOR), นักวิจัย	✓	✓
	ปลายน้ำ	● ผู้ใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการ ● แหล่งทุน	✓	✓

สถาบันฯ ได้มีการจำแนกส่วนตลาดของแต่ละพันธกิจ เพื่อนำไปสู่การออกแบบผลิตภัณฑ์ดังนี้

ด้านการศึกษา สถาบันฯ ได้มีการจำแนกส่วนตลาด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นักศึกษาไทย - สถาบันฯ มีการออกแบบหลักสูตรให้มีความน่าสนใจโดยลดค่าหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาไทย เพื่อให้เป็นแรงจูงใจในการที่จะสมัครเข้ามาศึกษาในหลักสูตรของสถาบันฯ

2. นักศึกษาต่างชาติ - สถาบันฯ ได้มีการจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาต่างชาติ เพื่อเป็นการดึงดูดให้นักศึกษาสมัครเข้ามาศึกษาในหลักสูตรของสถาบันฯ และเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายต่อไปในกลุ่มนักศึกษาต่างชาติ

3. นักศึกษาปริญญาตรี และบุคคลทั่วไป - สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีที่มีความสนใจที่จะเข้ามาศึกษาหลักสูตรของสถาบันฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลและรายละเอียดของหลักสูตรได้จากเว็บไซต์ของสถาบันฯ และเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย สำหรับบุคคลทั่วไปสถาบันฯ ได้เข้าร่วมโครงการการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดลกับบัณฑิตวิทยาลัยในการพัฒนารายวิชาสำหรับผู้สนใจศึกษารายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษาในรูปแบบตะกร้าวิชา (Life-Long Learning for Essential skill Development of the 21st Century and Beyond) เพื่อให้บุคคลทั่วไปที่สนใจลงทะเบียนศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาสามารถสะสมหน่วยกิตและผลการศึกษา เพื่อนำมาใช้เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล และจะได้รับการบันทึกรายวิชา ผลการประเมินเป็นตัวอักษรตามสัญลักษณ์การประเมินผลที่ได้รับ โดยสามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ โดยสถาบันฯ ได้มีรายวิชาที่เปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเรียนได้จำนวน 2 รายวิชา ได้แก่

(1) รายวิชาหลักสูตรปริญญาเอก ADHS 701: PRINCIPLE OF HEALTH AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT (3 credits)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา: รองศาสตราจารย์ ดร.ธันตี สุขสาโรจน์

(2) รายวิชาหลักสูตรปริญญาโท ADPM 622 : Management of Environmental Health for Sustainable Development (3 credits)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: รองศาสตราจารย์ ดร.ชีระวิทย์ รัตนพันธ์

4. สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาสาขาวิชา Social Health Protection ภายใต้หลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) เพื่อยื่นขอรับทุนการศึกษาจาก องค์การแรงงานระหว่างประเทศ International Labour Organization (ILO) ให้สอดคล้องตามความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และองค์ความรู้ (Capacity Building and Knowledge Development) ด้าน Social and Health Protection ขององค์การแรงงานดังกล่าว ส่งผลให้สถาบันฯ ได้รับสนับสนุนทุนการศึกษาให้นักศึกษาต่อเนื่องปี 2564-2565 ซึ่งจากการพัฒนาสาขาวิชาดังกล่าวทำให้สถาบันฯ ได้มีกลุ่มลูกค้าใหม่ในต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งเป็นการขยายเครือข่ายความร่วมมือของสถาบันฯ กับหน่วยงานต่างประเทศทำให้สถาบันฯ เป็นที่รู้จักเพิ่มมากขึ้นในระดับนานาชาติ

ด้านการวิจัย การดำเนินงานวิจัยของสถาบันฯ สามารถจำแนกลูกค้าหรือเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย ในกระบวนการดำเนินงานวิจัยตามช่วงวัฏจักรชีวิต (ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ได้แก่

1. ต้นน้ำ ประกอบด้วย กองบริหารงานวิจัย สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน สาขา สังคมศาสตร์ แหล่งทุนวิจัย (เปิดรับข้อเสนอโครงการตามรอบ) แหล่งทุนวิจัยเป้าหมาย ซึ่งได้ถือได้ว่าเป็นลูกค้าหลักที่มีความต้องการและคาดหวังว่าจะได้รับผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ อาจแบ่งออกเป็น 2 แหล่งหลัก ประกอบด้วย (1) แหล่งทุนภายในประเทศ (ภาครัฐ และเอกชน) และ (2) แหล่งทุนต่างประเทศ

2. กลางน้ำ แหล่งทุนวิจัย ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และผู้วิจัย

3. ปลายน้ำ ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ๆ หรือเครือข่ายด้านการวิจัย ที่มีความต้องการและคาดหวังว่าจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนนโยบาย แก้ไขปัญหาด้านการจัดการและพัฒนา สุขภาพ ประโยชน์เชิงวิชาการ การพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมด้านสุขภาพ และอื่น ๆ อาทิ

- ผู้ใช้งานวิจัย (หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม องค์กรชุมชน)
- ผู้ให้ข้อมูลวิจัย พื้นที่/ ชุมชนที่ทำวิจัย
- สถาบันวิจัย สถาบันการศึกษา หน่วยงาน/ องค์กรอื่น ๆ
- เครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยภายในและต่างประเทศ

จากการจำแนกส่วนตลาดข้างต้น สถาบันฯ ได้มีแนวทางการออกแบบผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับส่วนตลาด โดยเฉพาะหน่วยงานภาครัฐระดับนโยบาย พบว่า ส่วนตลาดดังกล่าวต้องมีการปรับการดำเนินงานให้เป็นเชิงรุกมากยิ่งขึ้นเพื่อให้เข้าถึงส่วนตลาดและเพิ่มโอกาสในการแข่งขันซึ่งจากเดิมสถาบันฯ ได้ดำเนินการโครงการวิจัยในลักษณะการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยไปเสนอให้แหล่งทุนตามที่แหล่งทุนประกาศให้ทุนสนับสนุน โดยปัจจุบันสถาบันฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการใช้เครือข่ายความร่วมมือที่มีอยู่ในการเข้าไปพูดคุยหารือถึงประเด็นสำคัญหรือหัวข้อที่เป็นประโยชน์แก่แหล่งทุน (แหล่งทุนเป้าหมาย) รวมถึงใช้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อนำมาพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและนำผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยในปี 2564 สถาบันฯ ได้รับทุนวิจัยเพิ่มเติมจากการดำเนินการดังกล่าว ในวงเงินงบประมาณกว่า 20 ล้านบาท ได้แก่

- โครงการสังเคราะห์ทางเลือกและข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการปฏิรูปบทบาทอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- โครงการการเพิ่มสมรรถนะการจัดการสุขภาพชุมชนอย่างยั่งยืนผ่านกระบวนการการเสริมสมรรถนะการบริหารจัดการระบบสุขภาพโดยการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติท่ามกลางความเป็นจริง

ด้านบริการวิชาการ การดำเนินงานด้านบริการวิชาการของสถาบันฯ สามารถจำแนกลูกค้าหรือส่วนตลาดได้ดังนี้

1. ต้นน้ำ ประกอบด้วย INT แหล่งทุนโครงการเป้าหมาย ซึ่งได้ถือได้ว่าเป็นลูกค้าหลักที่มีความต้องการและคาดหวังว่าจะได้รับผลงานบริการวิชาการที่มีคุณภาพ อาจแบ่งออกเป็น 2 แหล่งหลัก ประกอบด้วย (1) แหล่งทุนภายในประเทศ (ภาครัฐ และเอกชน) และ (2) แหล่งทุนต่างประเทศ
2. กลางน้ำ แหล่งทุนโครงการ ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และผู้วิจัย
3. ปลายน้ำ ได้แก่ แหล่งทุนประเมินผลสำเร็จโครงการ

ผลการดำเนินการในปี 2564 เช่น สถาบันฯ ได้มีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) ร่วมกับสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทยมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านสาธารณสุขให้มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการบริหารงานสาธารณสุขยุคใหม่เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ โดยกลุ่มลูกค้าที่เข้ารับบริการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ประกอบด้วย แพทย์ พยาบาล นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในระดับท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และประเทศ ซึ่งจากการจัดหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวทำให้สถาบันฯ มีฐานลูกค้าและเครือข่ายความร่วมมือที่กว้างขึ้น เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมที่มาใช้บริการมาความหลากหลายและมาจากสถานที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศไทย

อีกทั้งสถาบันฯ ได้ดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ภายใต้งบประมาณจากกองทุนหลักประกันในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กปท.) รวมทั้งงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกลุ่มลูกค้าที่เข้ารับบริการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารกองสาธารณสุข ผู้บริหารกองคลัง บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ กปท. รวมทั้งนักวิชาการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจในการพัฒนาท้องถิ่น ให้มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการบริหารงานสาธารณสุขในท้องถิ่นหรือพื้นที่ อีกทั้งมีการจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine Coursework Training) เพื่อทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี พัฒนาการ และโปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งจากการจัดฝึกอบรมทำให้สถาบันฯ มีฐานลูกค้าและเครือข่ายความร่วมมือในระดับท้องถิ่น และเครือข่ายบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้น และเป็นการเข้าสู่ตลาดลูกค้าได้อย่างกว้างขวาง

นอกจากนี้ สถาบันฯ จัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติมากมายหลายหลักสูตร รวมทั้งมีความร่วมมือจากองค์กรเครือข่าย เช่น WHO JICA TICA เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ โดยสถาบันฯ ได้ดำเนินการเขียนข้อเสนอโครงการฝึกอบรมเพื่อเสนอแหล่งทุนดังกล่าวเพื่อให้การสนับสนุน ซึ่งการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ในส่วนที่แหล่งทุนรับสมัครเข้าอบรม และในส่วนของสถาบันฯ ที่เปิดรับสมัครจากศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน ซึ่งการจัดฝึกอบรม

ดังกล่าวทำให้สถาบันฯ ได้ลูกค้าและส่วนตลาดในต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งขยายเครือข่ายจากการแนะนำหลักสูตรจากศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันให้แก่ผู้ที่สนใจเข้ามาใช้บริการเข้ารับการอบรมกับสถาบันฯ เพิ่มมากขึ้น

จากการจำแนกส่วนตลาดดังกล่าว สถาบันฯ ได้มีการร่วมมือในทุกพันธกิจระหว่างส่วนงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อสร้างโอกาสทางการแข่งขัน โดยสามารถสรุปความร่วมมือที่สำคัญได้โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วยงานที่ร่วมมือ	กิจกรรม	ผลลัพธ์
ด้านการศึกษา		
ความร่วมมือระหว่างสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล	พัฒนาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพและการพัฒนาที่ยั่งยืน	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพและการพัฒนาที่ยั่งยืน
Memorandum of Understanding Between The International Labour Organization (ILO) and Mahidol University	- พัฒนาสาขาวิชา Social Health Protection ภายใต้หลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐาน มหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) - ขับเคลื่อนการรับรองคุณภาพของหลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต (นานาชาติ) สาขา Social Health Protection (SHP) จากองค์กรประกันคุณภาพการศึกษาในทวีปยุโรป	หลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) สาขาวิชา Social Health Protection
ด้านการวิจัย		
ความร่วมมือระหว่างสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทย	โครงการวิจัย “โครงการศึกษาและพัฒนาการศึกษาและฝึกอบรมด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine)”	- Module และเนื้อหาของแต่ละ Module ในหลักสูตรระยะสั้นด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine Coursework Training) - ได้รับการอนุมัติ Concept paper หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน (เวชศาสตร์วิถีชีวิต) จากแพทยสภา

หน่วยงานที่ร่วมมือ	กิจกรรม	ผลลัพธ์
ด้านบริการวิชาการ		
ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน) กับสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทย	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health)	หลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health)
ความร่วมมือระหว่างสมาคมเวชศาสตร์ป้องกันแห่งประเทศไทย และการสนับสนุนทุนวิจัยจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	พัฒนาหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine Coursework Training)	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine Coursework Training)
ความร่วมมือระหว่างสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	หลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการสร้างระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
ความร่วมมือและสนับสนุนโดยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA)	จัดหลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ	หลักสูตรฝึกอบรม “Implementing the One Health Approach to Emerging Disease Management into Action: Lessons Learned from the COVID-19 pandemic”

นอกจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยข้างต้น สถาบันฯ ยังทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขาธิการเครือข่าย AUN-HPN และศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล MUGH ซึ่งเมื่อทำการจำแนกและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการทำการตลาดจากโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่มีอยู่ สถาบันฯ จึงมีการผสานเครือข่ายเหล่านี้เข้ามาในพันธกิจการศึกษา วิจัยและบริการวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

สำนักงานเลขาธิการเครือข่าย AUN-HPN

เครือข่ายสุขภาพอาเซียน (AUN – Health Promotion Network : AUN-HPN) ซึ่งเป็นเครือข่ายเฉพาะกิจ มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริม พัฒนา และสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัยในอาเซียนในการเป็นผู้นำการสร้างเสริมสุขภาพ โดยมีมหาวิทยาลัยมหิดลทำหน้าที่เป็นเลขาธิการเครือข่ายฯ ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยสมาชิกจำนวน 38 แห่ง 10 ประเทศ มีกระบวนการดำเนินงานตามแผนงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพมหาวิทยาลัยในเครือข่าย AUN-HPN มหาวิทยาลัยมหิดล ตามข้อตกลงและการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และมหาวิทยาลัยมหิดล มีการบริหารงาน และกำกับดูแลโครงการโดยเลขาธิการเครือข่าย AUN-HPN และคณะกรรมการ ดังนี้

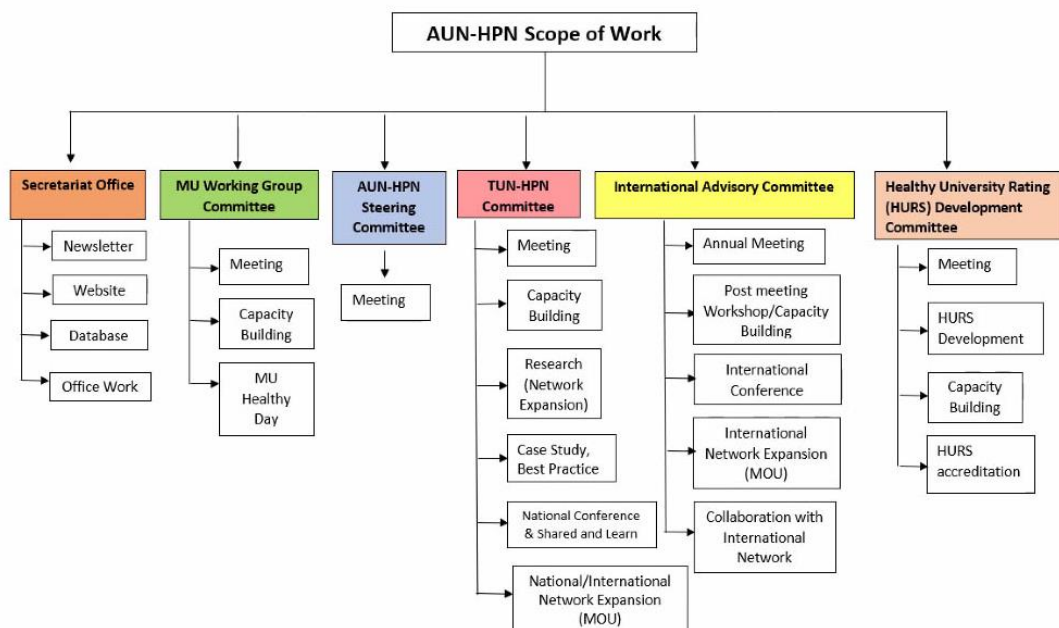
1) คณะกรรมการ AUN-HPN International Advisory Committee (IAC) ประกอบด้วยผู้แทนจากมหาวิทยาลัยของ AUN จากประเทศสมาชิก ทำหน้าที่ให้การเสนอแนะและรับรองทิศทางการดำเนินการของ AUN-HPN โดยมีอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นประธาน ประชุมปีละ 1 ครั้ง

2) คณะกรรมการอำนวยการของมหาวิทยาลัยมหิดลในเครือข่าย AUN-HPN (AUN-HPN Steering Committee) ประกอบด้วยผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการของคณะ/สถาบันที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยมหิดลทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของเครือข่าย AUN-HPN ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทั้งด้านการวิจัย การศึกษา การบริการวิชาการ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือภายใต้เครือข่ายทั้งในระดับสถาบัน ประเทศ และภูมิภาค ตลอดจนพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแก่คณะทำงาน โดยเข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

3) คณะทำงาน (AUN-HPN Working Group) ประกอบด้วย นักวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่จัดทำแผนดำเนินงาน ติดตามแก้ปัญหาการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและสอดคล้องตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ รวมทั้งการขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และของเครือข่าย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4) คณะกรรมการ AUN-HPN ThaiHealth Joint Committee คณะกรรมการร่วมระหว่าง AUN-HPN และ สสส. (AUN-HPN ThaiHealth Joint Committee) ประกอบด้วยผู้บริหารจาก AUN และผู้แทน สสส. ร่วมเป็นกรรมการในการกำกับติดตามและการประเมินผลโครงการ โดยมีการประชุมปีละ 1 ครั้ง

โดยกิจกรรมที่สำคัญของแผนงาน มี 6 หมวด ดังภาพที่ 1.3



ภาพที่ 1.3 แผนงาน AUN-HPN

กลุ่มเป้าหมายหลัก

- มหาวิทยาลัยแกนนำ 5 มหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่เป็นสมาชิกของเครือข่าย AUN ได้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสมาชิกสมทบ จำนวน 6 มหาวิทยาลัย ได้แก่ มหาวิทยาลัยโอซาก้า (ประเทศญี่ปุ่น) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- มหาวิทยาลัยแกนนำในประเทศอาเซียน 30 แห่ง ใน 10 ประเทศ

กลุ่มเป้าหมายรอง

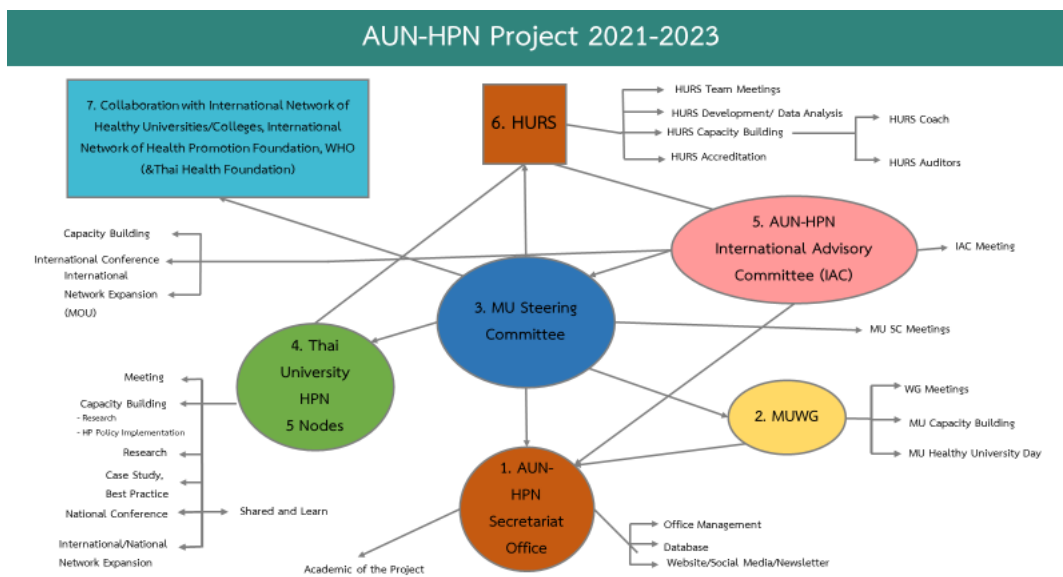
- มหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิกสมทบ
- มหาวิทยาลัยในประเทศอาเซียน (นอกเหนือจากประเทศไทย)
- มหาวิทยาลัยในเครือข่าย AUN+3 ในประเทศญี่ปุ่น เกาหลีใต้ และจีน

แนวทางการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการเครือข่าย AUN-HPN

1. จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับประเทศ และนานาชาติ
2. สร้างความร่วมมืองานวิจัยด้านการส่งเสริมสุขภาพ
3. เสริมสร้างศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานด้านสุขภาพ กระตุ้นให้มีการแบ่งปันประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
4. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านส่งเสริมสุขภาพ ตามกรอบแนวทางมหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพ
5. ร่วมสนับสนุนและผลักดันนโยบายที่สำคัญให้เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมสุขภาพในภูมิภาคอาเซียน
6. ติดตามและประเมินผล

โดยผลลัพธ์การดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการเครือข่าย AUN-HPN ในปี 2564 มีรายละเอียดดังนี้

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ทำให้ผลงานในช่วงแรก มีการชะลอแผนการดำเนินงานและใช้งบประมาณได้เพียงบางส่วน โดยเฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคีเครือข่ายมหาวิทยาลัยทั้งภายในประเทศไทยและต่างประเทศ จึงได้มีการประชุมหารือร่วมกับ สสส. เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2564 เพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานใหม่ และปรับรูปแบบกิจกรรมและงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่ายมากยิ่งขึ้น ปรับวิธีการประชุมและจัดกิจกรรมเป็นแบบออนไลน์ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายโครงการตามแผนภาพ AUN-HPN Project 2021-2023 ดังภาพที่ 1.4



ภาพที่ 1.4 AUN-HPN Project 2021-2023

1. การจัดประชุม The 6th International Advisory Committee (IAC) เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุมกระแสด ชนวงส์ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีมหาวิทยาลัย โอซาก้า ประเทศญี่ปุ่น ร่วมเป็นเจ้าภาพในการประชุมผ่านระบบประชุม Zoom Meeting พร้อมด้วย มหาวิทยาลัยสมาชิกอีก 13 มหาวิทยาลัยจากกลุ่มประเทศอาเซียน

2. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการของมหาวิทยาลัยมหิดล (AUN-HPN Steering Committee) ครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2564 ณ ห้องประชุม OSM 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณดำเนินการปี 2564 รวมทั้งหารือประเด็นการพัฒนาและดำเนินการระบบ ประเมินสุขภาพมหาวิทยาลัย Healthy University Rating System (HURS) ที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็น แกนกลางในการพัฒนา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้า และความสำเร็จของการเป็น มหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพ และ จัดประชุม AUN-HPN Steering Committee ครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 มีคณะกรรมการเข้าร่วมจำนวน 18 คน

3. ปรับปรุงคณะกรรมการ AUN-HPN Working Group Committee ของมหาวิทยาลัยมหิดล และจัดประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งในระดับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร และเตรียมจัดงาน Healthy University Day “มหิดลสุขภาพดีวิถีใหม่” ระหว่างเดือนธันวาคม 2564 - มีนาคม 2565

4. จัดงาน Healthy University Day 2021 “ร่วมกันสร้างจุดยืน ไม่รับทุนสนับสนุนทุกรูปแบบจาก บริษัทบุหรี่/ยาสูบ” เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 ณ ห้องประชุมบุญศิริ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ในปีนี้ได้ปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในรูปแบบกิจกรรม เชิง Social Impact ซึ่งได้รับเกียรติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ประกาศเจตนารมณ์ว่า “มหาวิทยาลัยมหิดลจะไม่ร่วมมือกับบริษัทบุหรี่ในการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยทุกรูปแบบ ตามกรอบอนุสัญญาว่าด้วยการควบคุมยาสูบ (Framework Convention on Tobacco Control; FCTC) กฎหมาย

ระหว่างประเทศฉบับแรก ที่องค์การอนามัยโลกจัดทำขึ้น เพื่อช่วยในการควบคุมยาสูบ ซึ่งเป็นสินค้าที่อันตรายต่อสุขภาพ และสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 ที่ห้ามไม่ให้บริษัทบุหรี่ให้ทุนบุคลากรของมหาวิทยาลัย และขอเชิญชวนมหาวิทยาลัยทุกแห่งในประเทศไทย ร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ดังกล่าว เพื่อเป็นการสร้างระบบธรรมาภิบาลภายในองค์กร และป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย” และเตรียมการจัดกิจกรรม Healthy University Day 2022 “มหิตลสุขภาพดีวิถีใหม่” วันที่ 22 ธันวาคม 2564

5. เข้าร่วมประชุม The 12th AUN Rectors' Meeting 2021 และนำเสนอการพัฒนา Healthy University Rating Systems (HURS) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2564 โดยที่ประชุมเห็นชอบ ดังนี้ (1) ให้ HURS เป็นเครื่องมือใช้ในการติดตาม ความก้าวหน้าและความสำเร็จของการเป็นมหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพ (2) ให้การสนับสนุนในการพัฒนาปรับปรุงเครื่องมืออย่างต่อเนื่อง (3) มีส่วนร่วมในการนำเครื่องมือไปใช้ระหว่างการศึกษา และการนำไปใช้เพื่อการส่งเสริมสุขภาพในอนาคต และ (4) ให้การสนับสนุนเผยแพร่การใช้ HURS อย่างกว้างขวางในสถาบันการศึกษาในอาเซียน และถูกขยายผลต่อไปในระดับสากล

6. จัดการประชุมคณะทำงานแกนนำในการพัฒนาระบบ Healthy University Rating Systems (HURS) เพื่อพัฒนาระบบ HURS Version 2021 โดยเริ่มเปิดใช้อย่างเป็นทางการระหว่างวันที่ 16 สิงหาคม - 30 พฤศจิกายน 2564 มีมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประเมิน จำนวน 4 ประเทศ 8 มหาวิทยาลัย

7. จัดตั้งคณะกรรมการเครือข่ายมหาวิทยาลัยไทยเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ (TUN-HPN) และเตรียมการจัดประชุมครั้งที่ 1 เพื่อรับฟังการนำเสนอบทเรียนการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพของเครือข่ายมหาวิทยาลัยแกนนำในประเทศไทย และความร่วมมือด้านการวิจัย เพื่อผลักดันนโยบายในเครือข่ายมหาวิทยาลัยสร้างเสริมสุขภาพ

8. พัฒนา AUN-HPN Website และ e-Newsletter วางแผนเผยแพร่ทุกเดือน โดยเริ่มออกฉบับแรก เดือนธันวาคม 2564

ผลการดำเนินงานในขณะนี้ สถาบันฯ มีการขับเคลื่อนงานวิจัยภายใต้เครือข่ายฯ และกำลังอยู่ในช่วงจัดทำแผนการจัดประชุมวิชาการร่วมกับมหาวิทยาลัยเครือข่ายต่อไป

ศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล MUGH

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มอบหมายให้สถาบันฯ เป็นส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานด้านภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2564 เพื่อให้เกิดการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสุขภาพโลก และการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการ การสร้างเสริมเครือข่ายในระดับประเทศและนานาชาติ เพื่อให้การดำเนินงานด้านภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีกรอบการดำเนินงาน และพันธกิจ ดังนี้

1. จัดทำฐานข้อมูลรวบรวมงานด้าน Global Health ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่แต่ละคณะ และส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการขยายผลสู่ระดับประเทศและระดับอาเซียนต่อไปโดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ

- งานด้านการศึกษา เช่น การฝึกอบรมด้าน Global Health

- งานด้านวิจัยของอาจารย์/ บุคลากร ด้าน Global Health
- งานบริการวิชาการ เช่น การจัดกิจกรรมด้าน Global Health

2. พัฒนาศักยภาพผู้นำด้าน Global Health ให้กับคณาจารย์และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (Capacity Building) และต่อยอดไปถึงการขับเคลื่อนเชิงนโยบายด้าน Global Health

3. พัฒนาการศึกษาระดับปริญญาโทด้าน Global Health ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมุ่งเน้นพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนางานวิจัยด้าน Global Health

4. สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างส่วนงาน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อขับเคลื่อน Global Health

โดยบทบาทหน้าที่ของศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล (MUGH Coordination Unit) มีหน้าที่ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. เป็นศูนย์ประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูลด้าน Global Health ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร อาจารย์ นักศึกษา และเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน Global Health และการขับเคลื่อนนโยบายด้านการสร้างเสริมสุขภาพ

2. เป็นหน่วยประสานงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนางานวิจัยด้าน Global Health ให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งการรวบรวมแหล่งเงินทุนสนับสนุนการวิจัยที่เกี่ยวข้องด้าน Global Health

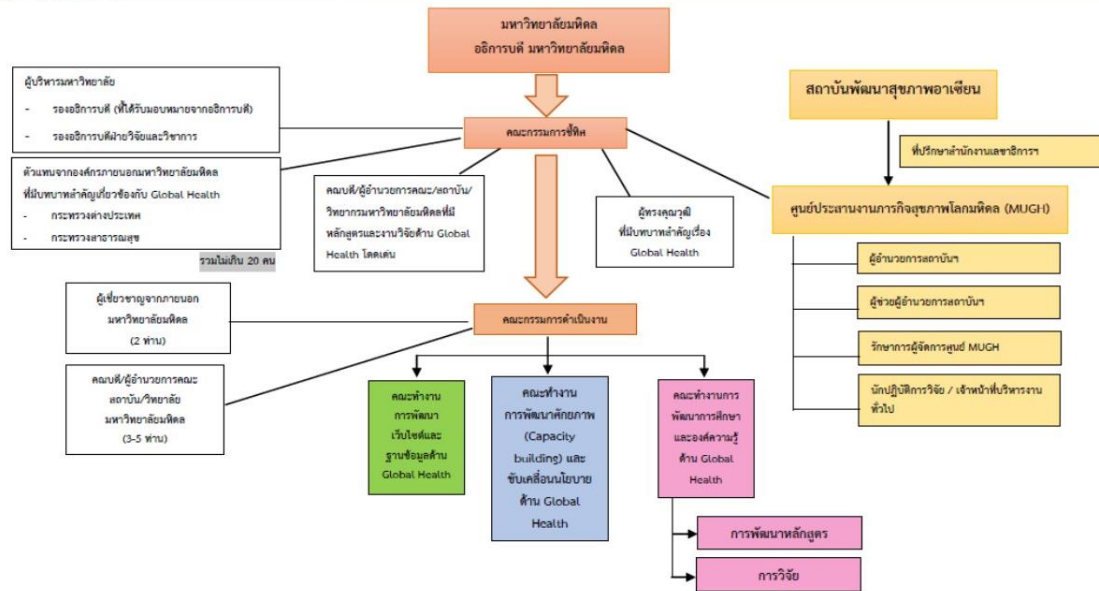
3. เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการประสานงาน และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลงานด้าน Global Health โดยใช้ช่องทางผ่านสื่อต่าง ๆ และผ่านการจัดกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ข้อมูลจากฐานข้อมูลที่รวบรวมงานด้าน Global Health ของคณะ สถาบัน และส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีการแลกเปลี่ยนในการจัดงานมหกรรมวิชาการด้าน Global Health เพื่อเป็นเวทีพัฒนาศักยภาพให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญ นักวิจัยที่มีผลงานระดับโลกด้าน Global Health

4. เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการอำนวยการฯ คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนให้เกิดการดำเนินงานตามกรอบพันธกิจ รวมถึงให้การสนับสนุน และประสานงานในการจัดประชุมต่าง ๆ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

โดยรายละเอียดโครงสร้างการทำงานของศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล MUGH ดังแสดงตามภาพที่ 1.5

แผนภาพโครงสร้างการทำงานภารกิจสุขภาพโลกมhitล (MUGH)



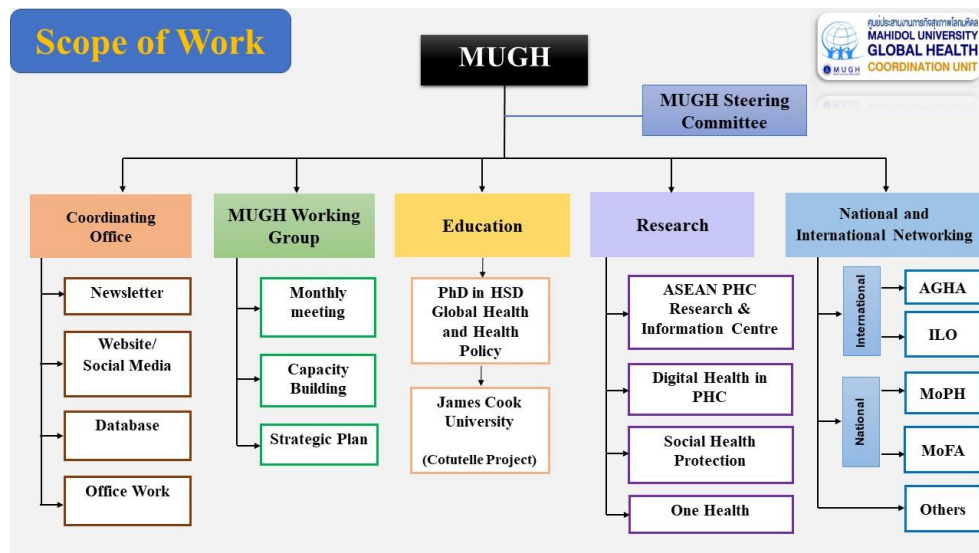
ภาพที่ 1.5 แผนภาพโครงสร้างการทำงานภารกิจสุขภาพโลก (MUGH)

สำหรับการบริหารงานของศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมhitลนั้น ประกอบด้วย คณะกรรมการ 2 ชุด คือ

1. คณะกรรมการซึทททางสุขภาพโลกมhitล ประกอบด้วยผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการของคณะ/สถาบัน ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยมหิตล ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กำหนดเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจสุขภาพโลกมhitล วางแผนกลยุทธ์ และประสานงาน ร่วมกับเครือข่ายต่าง ๆ พร้อมสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานด้านสุขภาพโลก

2. คณะทำงานภารกิจสุขภาพโลกมhitล (MUGH Working Group Committee) ประกอบด้วย นักวิชาการของมหาวิทยาลัยมหิตล ทำหน้าที่วางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน ด้านภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิตล ให้เป็นไปตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ขับเคลื่อนภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิตล ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดทิศทางโดยคณะกรรมการ ซึทททางสุขภาพโลกมhitล ประสานงานกับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมพัฒนางานด้านสุขภาพโลกเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมหิตล แสดงบทบาทผู้นำทางวิชาการในการ สนับสนุนระบบสุขภาพของประเทศไทยให้สามารถตอบสนองต่อประเด็นสุขภาพโลกที่สำคัญทั้งในเวที ระดับชาติและนานาชาติ

โดยกิจกรรมที่สำคัญของแผนงาน มี 5 หมวด ดังภาพที่ 1.6



ภาพที่ 1.6 แผนงานภารกิจสุขภาพโลก (MUGH)

กลุ่มเป้าหมายหลัก

- ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตกาญจนบุรี บัณฑิตวิทยาลัย หอสมุดและคลังความรู้ คณะ 16 สถาบัน 7 สถาบัน วิทยาลัย 6 วิทยาลัย ศูนย์ 10 ศูนย์ กองงานในสำนักงานอธิการบดี 12 กองงาน และโครงการจัดตั้งในวิทยาเขต 2 โครงการ นอกจากนี้ยังมีสถาบันสมทบอีก 17 แห่ง และสถาบันร่วม 1 แห่ง

- หน่วยงานราชการอื่น ๆ เช่น กระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธมณฑล โรงพยาบาลนครปฐม เทศบาลตำบลศาลายา ที่ว่าการอำเภอพุทธมณฑล และหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ ที่อยู่บริเวณโดยรอบพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล หรือมีความเกี่ยวข้องในการทำงานด้าน Global Health และชุมชนโดยรอบของมหาวิทยาลัยมหิดล

- การสร้างเครือข่ายระดับชาติและระดับนานาชาติด้าน Global Health

แนวทางการดำเนินการของศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล MUGH

1. จัดทำแผนการดำเนินงานภายในระดับมหาวิทยาลัยในเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างความร่วมมือด้านงานวิจัย การศึกษา และการวิชาการ
3. เสริมสร้างศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานและผู้ประสานงานด้าน Global Health กระตุ้นให้มีการแบ่งปันประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
4. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้าน Global Health เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญด้าน Global Health
5. ร่วมวางแผนพัฒนา จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนด้าน Global Health ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรมหาวิทยาลัย
6. จัดทำฐานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพให้แก่เครือข่าย และสาธารณชนรับรู้

7. ร่วมสนับสนุนและผลักดันนโยบายสุขภาพที่สำคัญ ให้เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายสุขภาพโลก
8. ติดตามโครงการ และประเมินผล

โดยผลลัพธ์การดำเนินงานของของศูนย์ประสานงานภารกิจสุขภาพโลกมหาวิทยาลัยมหิดล MUGH ในปี 2564 มีรายละเอียดดังนี้

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ทำให้ผลงานในช่วงแรก มีการชะลอแผนการดำเนินงานและใช้งบประมาณได้เพียงบางส่วน แต่ได้รับการติดต่อประสานงานจากหน่วยงานภายนอกในการขอความร่วมมือพัฒนาระบบติดตามการวัคซีนป้องกันโควิด 19 และมีการประชุมหารือคณะทำงานภารกิจสุขภาพโลกมหิดล (MUGH Working Group Committee) ขอปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานใหม่ และปรับรูปแบบกิจกรรมและงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่ายมากยิ่งขึ้น ปรับวิธีการประชุมและจัดกิจกรรมเป็นแบบออนไลน์ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายโครงการ

1. การประชุมหารือการดำเนินงานด้านภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล ในหัวข้อ “ทิศทางการพัฒนาระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิ” “แนวทางการพัฒนา Digital Health เพื่อสนับสนุนระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิที่มุ่งสู่การบริการแบบบูรณาการและมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง” และ “ระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิของอำเภอพุทธมณฑล และความต้องการพัฒนา Digital Health” จัดประชุมในวันที่ 3 กันยายน 2564

2. แต่งตั้งคณะทำงานภารกิจสุขภาพโลกมหิดล (MUGH Working Group Committee) ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3328/ 2564 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 เพื่อทำหน้าที่วางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนภารกิจสุขภาพโลกของมหาวิทยาลัยมหิดล

3. การพัฒนาด้าน Digital Health ในการสร้างฐานข้อมูลสุขภาพของคนในพื้นที่ เป็นการแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับการพัฒนางานวิจัยเพื่อสนับสนุนความครอบคลุมของการเข้าถึงวัคซีนป้องกันโควิด 19 ของประชาชนในจังหวัดนครปฐม เพื่อสนับสนุนระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิที่มุ่งสู่การบริการแบบบูรณาการและมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ภายใต้ความร่วมมือในการสร้างเครื่องมือในการสำรวจผู้รับบริการวัคซีนป้องกันโควิด 19 ของจังหวัดนครปฐม ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ทีมให้บริการวัคซีนป้องกันโควิด 19 ของจังหวัดนครปฐม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อวางแผนการดำเนินงานฉีดวัคซีนป้องกันโควิด 19 ให้กับประชาชนในพื้นที่ทุกกลุ่มวัยอย่างทั่วถึงและครอบคลุม ซึ่งเป็นการป้องกันการแพร่กระจายของโควิด 19 และช่วยเหลือกลุ่มแพทย์และบุคลากรสาธารณสุขให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยดำเนินการพัฒนาดังแต่ กันยายน 2564 ถึง มกราคม 2565

4. จัดการประชุมคณะทำงานภารกิจสุขภาพโลกมหิดล (MUGH Working Group Committee) โดยการประชุมมีการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และปรึกษาหารือการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน

ของภารกิจสุขภาพโลกมติดล (MUGH) ด้านการศึกษาและการวิจัย ซึ่งด้านการศึกษา มีภารกิจเพื่อพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาเอก ด้าน Global Health and Health Policy ที่มีความร่วมมือจาก 7 คณะ/สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยมติดล ได้แก่ บัณฑิตวิทยาลัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะสิ่งแวดล้อมและเวชศาสตร์ ศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน สถาบันวิจัยประชากรและสังคม และสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน โดยจะมีการพัฒนาให้เป็นสาขาพิเศษเฉพาะด้านสุขภาพโลก ด้านการวิจัย มีภารกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานวิจัย 4 ประเด็น ได้แก่ (1) ASEAN PHC Research & Information (2) Digital Health in PHC (3) Social Health Protection และ (4) One Health โดยจัดประชุมวันที่ 13 ธันวาคม 2564

5. การพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาเอก ด้าน Global Health and Health Policy มีการเสนอให้มีจัดทำรายวิชาเลือกจำนวน 3 รายวิชาเพิ่มเติม เพื่อรองรับการเรียนการสอนให้ครอบคลุมประเด็นด้านสุขภาพโลก คือ (1) Climate Change, Sustainability and Global Public Health (2) Global Health and Social Policy for Sustainability และ (3) Digital Health for Sustainable Development

6. การพัฒนาศักยภาพและการสร้างเครือข่ายฯ เป็นการแลกเปลี่ยนด้านเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศกับ ASIAN Global Health Alliance (AGHA) ประชุมร่วมกับ Ramon Lorenzo Luis Rosa Guinto, MD DrPH, Planetary and Global Health Program จาก St. Luke's Medical Centre, Philippines และ Amina Mahmood ISLAM, Deputy Director, Programme Development and Business Administration จาก Global Health Institute, Sing Health DukeNUS, Academic Medical Centre พร้อมด้วยนักวิชาการจากประเทศสิงคโปร์ ประเทศฟิลิปปินส์ และประเทศไทย เพื่อปรึกษาหารือการพัฒนา ศักยภาพร่วมกันภายใต้ ASIAN Global Health Alliance (AGHA) และประยุกต์ระบบเชิงความคิดและวิเคราะห์ในประเด็นการจัดการและการดูแลรักษาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ ในวันที่ 25 ตุลาคม 2564

7. การทำฐานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ มีการพัฒนาแบบสำรวจข้อมูลด้าน Global Health เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้าน Global Health ของมหาวิทยาลัยมติดล และการพัฒนา Website & Newsletters เพื่อใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ข่าวสารกับเครือข่าย

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาสถาบันฯ สถาบันฯจึงได้ดำเนินการผ่าน Platform online เพื่อให้สามารถสื่อสารและดึงดูดลูกค้ากลุ่มต่างๆรวมทั้งลูกค้าใหม่ และมีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและมีความทันสมัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้าใหม่และผู้ที่มีความสนใจในการรับบริการผลิตภัณฑ์และบริการของสถาบันฯ อาทิเช่น

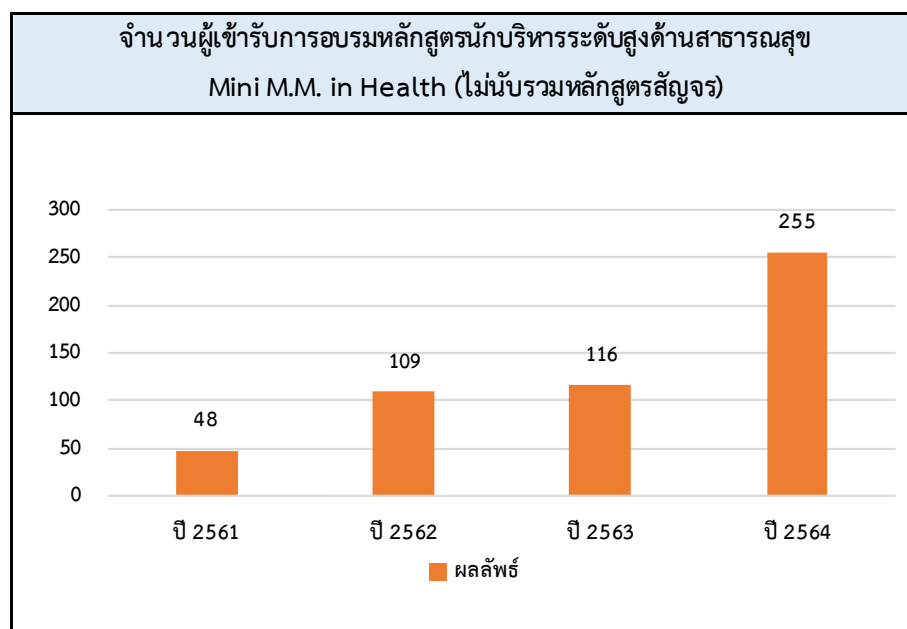
- เว็บไซต์สถาบันฯ เป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถาบันฯ ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ ของสถาบันฯ โดยมีการประชุมหัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดำเนินการอัปเดตข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และมีความถูกต้อง

- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดหลักสูตรของสถาบันฯ ที่เปิดรับสมัครนักศึกษา โดยสถาบันฯ จะดำเนินการส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้กับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น รายชื่อวิชาเลือกที่เปิดใหม่ รายชื่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นต้น

- สื่อโซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook สถาบันฯ Facebook หลักสูตรฯ สำหรับนักศึกษาในแต่ละรุ่น Line Group สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) ในแต่ละรุ่น เป็นต้น

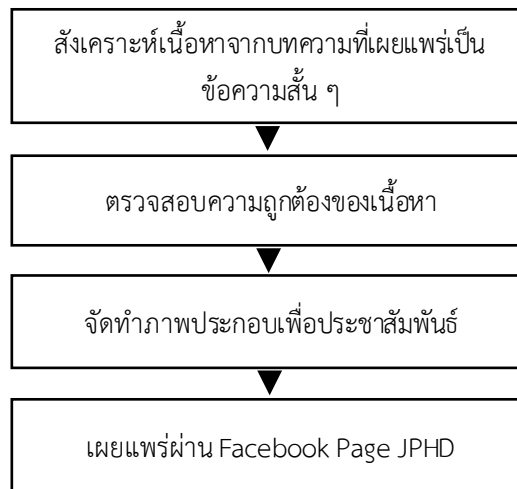
จากช่องทางการเข้าถึงลูกค้าใหม่ผ่าน Platform online ที่ได้กล่าวมาข้างต้น โดยในปี 2564 ที่ผ่านมา ได้มีลูกค้าใหม่ติดต่อเข้ามาขอรับบริการผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ ของสถาบันฯ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเห็นได้จากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข (นบส.ส) (Mini M.M. in Health) ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจน รายละเอียดตามผลลัพธ์จำนวนผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านสาธารณสุข Mini M.M. in Health (ไม่นับรวมหลักสูตรสัญญา)

ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการตลาด (การเข้าถึงลูกค้าใหม่)



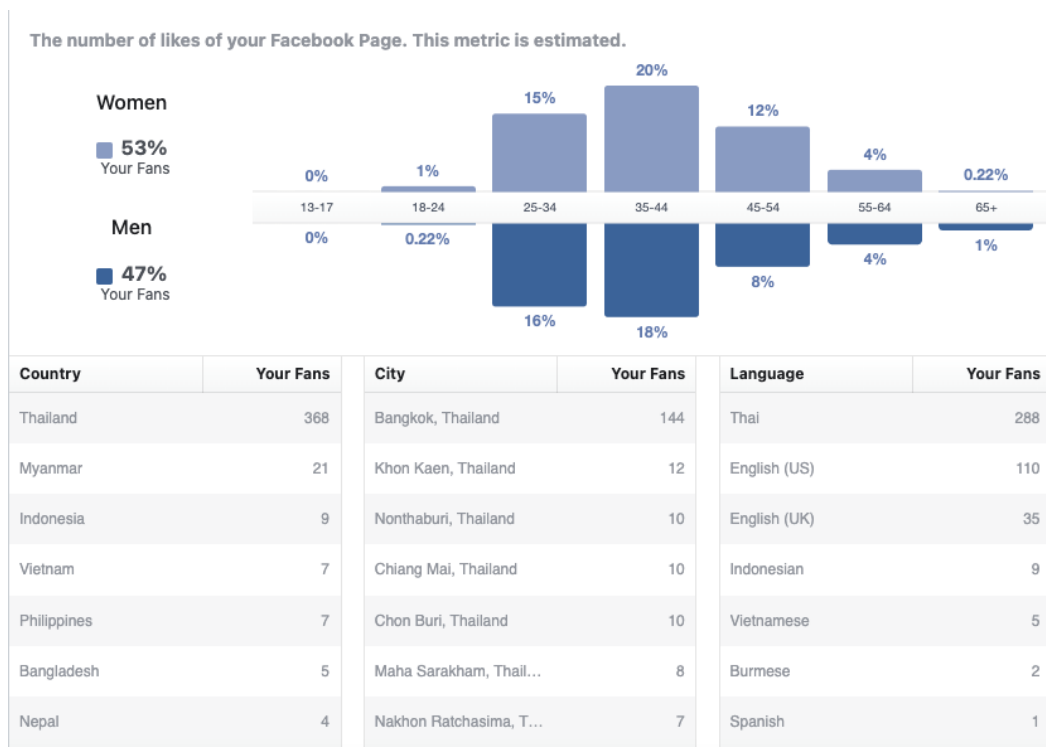
แต่อย่างไรก็ตามสถาบันฯ ได้ยังคงให้ความสำคัญกับการเข้าถึงลูกค้าใหม่ในกลุ่มอื่น ๆ ด้วย โดยการนำความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สถาบันฯ มีวารสารสาธารณสุขและการพัฒนาที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus มาเป็นช่องทางในการดึงดูดลูกค้าใหม่ โดยได้มีการพัฒนารูปแบบการเผยแพร่และติดต่อสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบสนองต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ที่ผู้สนใจวารสารสาธารณสุขและการพัฒนาไม่สามารถติดต่อสำนักงานวารสาร เนื่องจากบุคลากรบางส่วนปฏิบัติงานในลักษณะ Work from Home สถาบันฯ จึงปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้มี

ความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น โดยปรับเป็นการนำเสนอบทความที่เผยแพร่สั้น ๆ เป็นการดึงดูดกลุ่มลูกค้าที่สนใจเนื้อหาของบทความ โดยมีการจัดทำข้อความเพื่อเชื่อมโยงไปยังบทความที่อยู่ในระบบ Thaijo และช่องทางการสื่อสารสำหรับผู้สนใจส่งบทความตีพิมพ์ในวารสาร โดยมีกระบวนการดังนี้

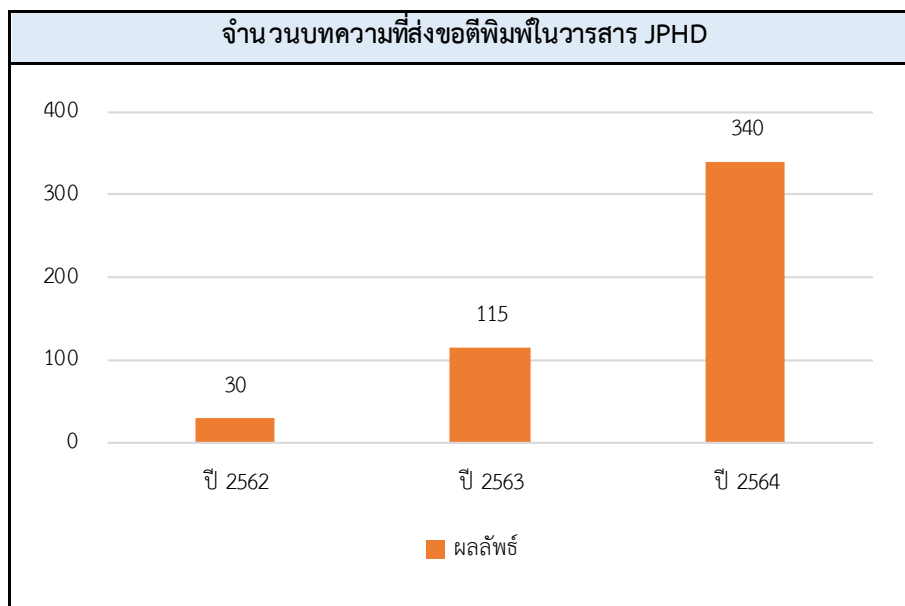


ซึ่งจากการดำเนินงานดังกล่าว ปัจจุบัน facebook page JPHD มีจำนวน 456 likes มีจำนวน people reach สูงสุด 951 และมีจำนวนข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์จำนวน 113 ครั้ง นับตั้งแต่วันที่ 8 กันยายน 2563 รายละเอียดดังภาพที่ 1.3 และจำนวนบทความที่ส่งเข้ารับการพิจารณา มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังแสดงตามผลลัพธ์การดำเนินงาน

ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการตลาด (การเข้าถึงลูกค้าใหม่)



ภาพที่ 1.3 จำนวนร้อยละของผู้ติดตาม Facebook page JPHD



ส่วนที่ 2 Key Theme – Result Items

1. ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 1 สถาบันฯ ไม่แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญในหลายด้าน ได้แก่ ผลลัพธ์ความพึงพอใจของผู้ส่งมอบที่มีต่อสถาบันฯ ผลลัพธ์ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้ส่งมอบ ผลลัพธ์ความไม่พึงพอใจของค้ำกลุ่มอื่น ผลลัพธ์ความพึงพอใจโดยเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่ระบุไว้ใน โครงร่างองค์กร ผลลัพธ์ความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อกิจกรรม/ โครงการสนับสนุนชุมชน และผลลัพธ์ จำนวนแหล่งทุนเมื่อเทียบกับคู่แข่งหรือคู่แข่ง การไม่แสดงผลลัพธ์ดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อความผูกพันและความพึงพอใจของลูกค้าต่อสถาบันฯ และความสำเร็จด้านการตลาดในอนาคต รวมถึงความยั่งยืนของสถาบันฯ

ในปี 2564 สถาบันฯ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ส่งมอบที่มีต่อสถาบันฯ และความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้ส่งมอบ โดยมีผลแสดงดังตาราง

ผลลัพธ์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ส่งมอบที่มีต่อสถาบันฯ ปี 2564

ที่	ความพึงพอใจ	ด้านจัดหาครุภัณฑ์ทั่วไป	ด้านจัดหาครุภัณฑ์สารสนเทศ	ด้านจัดหาซื้อวัสดุของใช้ระลึก	ด้านจัดหาวัสดุทั่วไป	ด้านบริการทั่วไป	ด้านบริการบำรุงรักษา	ด้านปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	ด้านสื่อ/สิ่งพิมพ์	เฉลี่ยรวม	ผลความพึงพอใจ
1	การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างสะดวก โปร่งใส เท่าเทียม และชัดเจน	4.00	4.33	4.00	4.57	4.50	4.67	5.00	4.20	4.45	มากที่สุด
2	มีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย และเข้าถึงได้ง่าย	4.50	4.33	4.00	4.43	4.33	4.67	5.00	4.40	4.45	มากที่สุด
3	มีการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความทันสมัย และสม่ำเสมอ	4.00	4.00	4.00	4.29	4.67	4.67	4.67	4.20	4.35	มากที่สุด
4	ความทันสมัยและเป็นธรรม (Fair Price) ของราคากลาง	5.00	4.33	4.50	4.71	4.67	4.33	4.33	4.40	4.55	มากที่สุด
5	มีความโปร่งใสและเป็นธรรมในการทำสัญญา/ข้อตกลง	4.50	4.33	4.50	5.00	4.83	4.33	4.67	4.60	4.68	มากที่สุด
6	มีการดำเนินงานด้วยหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้	4.50	4.33	4.50	4.86	4.67	4.33	4.67	4.40	4.58	มากที่สุด
7	ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ	4.50	4.33	4.50	4.71	4.83	4.67	4.33	4.40	4.58	มากที่สุด
8	มีความถูกต้องและรวดเร็วในการตรวจรับงาน และเบิกจ่ายเงิน	4.50	4.33	4.00	4.71	4.67	4.67	4.00	4.40	4.48	มากที่สุด
9	ความเหมาะสมของกฎ ระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติ	4.50	4.33	4.50	4.86	4.83	4.67	4.00	4.40	4.58	มากที่สุด

ที่	ความพึงพอใจ	ด้านจัดหาครุภัณฑ์ทั่วไป	ด้านจัดหาครุภัณฑ์สารสนเทศ	ด้านจัดหาซื้อวัสดุของที่ระลึก	ด้านจัดหาวัสดุทั่วไป	ด้านบริการทั่วไป	ด้านบริการบำรุงรักษา	ด้านปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	ด้านสื่อ/สิ่งพิมพ์	เฉลี่ยรวม	ผลความพึงพอใจ
10	ศักยภาพเพียงพอ	4.50	4.67	4.50	4.71	4.83	5.00	5.00	4.60	4.74	มากที่สุด
11	มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	4.50	4.67	4.50	4.86	4.83	4.67	5.00	4.60	4.74	มากที่สุด
12	มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และพร้อมที่จะให้บริการ	4.50	4.67	4.50	4.86	4.83	4.67	5.00	4.60	4.74	มากที่สุด
13	สามารถตอบสนองสงสัยได้ตรงประเด็นให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาได้เหมาะสม	4.50	4.67	4.50	4.71	4.67	5.00	4.67	4.40	4.65	มากที่สุด
14	ให้บริการเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	4.50	4.67	4.50	4.71	4.67	4.67	5.00	4.20	4.61	มากที่สุด
15	ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่	4.50	4.67	4.50	4.86	5.00	4.67	5.00	4.40	4.74	มากที่สุด

จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ส่งมอบที่มีต่อสถาบันฯ ผู้ส่งมอบได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่าดีมากครับ สำหรับด้านความไม่พึงพอใจของผู้ส่งมอบที่มีต่อสถาบันฯ ในปี 2564 ไม่พบความไม่พึงพอใจของผู้ส่งมอบในทุกด้าน

ผลลัพธ์ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้ส่งมอบในแต่ละด้าน

ที่	ความพึงพอใจ	ปี 2563	ปี 2564	หมายเหตุ
ด้านการทำความสะอาด				
1	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	3.73	4.34	↑
2	มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการปฏิบัติงาน	3.80	4.35	↑
3	ตรงต่อเวลา	3.75	4.40	↑
4	ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	3.70	4.27	↑
5	มีความรู้ ความเข้าใจ และตอบข้อซักถามตรงกับความต้องการ	3.57	4.21	↑
ด้านการดูแลสวน				
1	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	3.94	3.85	↓
2	มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการปฏิบัติงาน	3.98	3.82	↓
3	ตรงต่อเวลา	3.98	3.85	↓
4	ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	3.87	3.73	↓
5	มีความรู้ ความเข้าใจ และตอบข้อซักถามตรงกับความต้องการ	3.66	3.73	↑
ด้านการรักษาความปลอดภัย				
1	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	4.47	4.02	↓
2	มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการปฏิบัติงาน	4.40	3.94	↓

ที่	ความพึงพอใจ	ปี 2563	ปี 2564	หมายเหตุ
3	ตรงต่อเวลา	4.43	4.10	↓
4	ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	4.30	4.10	↓
5	มีความรู้ ความเข้าใจ และตอบข้อซักถามตรงกับความต้องการ	4.34	3.87	↓
ด้าน ระบบเครื่องปรับอากาศ				
1	มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	2.87	3.97	↑
2	มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการปฏิบัติงาน	2.91	4.11	↑
3	ตรงต่อเวลา	2.82	3.92	↑
4	ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	2.86	4.02	↑
5	มีความรู้ ความเข้าใจ และตอบข้อซักถามตรงกับความต้องการ	2.72	4.02	↑
ด้านการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร				
1	สะดวกต่อการใช้งาน (บริการตนเอง)	4.09	4.16	↑
2	ให้บริการซ่อมแซม ด้วยความรวดเร็ว (กรณีเครื่องมีปัญหา)	3.91	3.85	↓
3	คํ่ากักับงบประมาณ (แผ่นละ 30 สต.)	3.91	4.13	↑
4	ประหยัดเวลา (ไม่ต้องเดินทางไปรับบริการภายนอกสถาบันฯ)	3.93	4.21	↑

2. ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 2 สถาบันฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์กับคู่เทียบในหลายด้าน ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้าในด้านการศึกษา และด้านบริการวิชาการ ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้าในทุกพันธกิจ การมีข้อมูลเปรียบเทียบ ดังกล่าวจะช่วยให้สถาบันฯ ทราบสถานะและตำแหน่งทางการแข่งขัน เพื่อใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ตอบสนอง ความพึงพอใจและความผูกพันกับผู้รับบริการที่สำคัญและลูกค้ากลุ่มอื่น

ผลลัพธ์กับคู่เทียบหรือคู่แข่ง (Benchmark) ด้านพันธกิจวิจัย

สถาบันฯ ได้กำหนดคู่เทียบพันธกิจวิจัย โดยมีหลักเกณฑ์การเลือกดังนี้

1. เป็นสถาบันการศึกษาที่มีการวิจัยและ/หรือพันธกิจการวิจัยที่คล้ายคลึงกับสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน คือ ส่งเสริมการวิจัยด้านการให้บริการระดับปฐมภูมิ การวิจัยด้านนโยบายสุขภาพ และการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมหลักประกันสุขภาพ

2. เป็นสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ากับการบริหารงานในลักษณะของสถาบันหรือเทียบเท่า

3. มีบุคลากรสายวิชาการ ที่มีผลงานทางด้านการวิจัยที่ชัดเจน

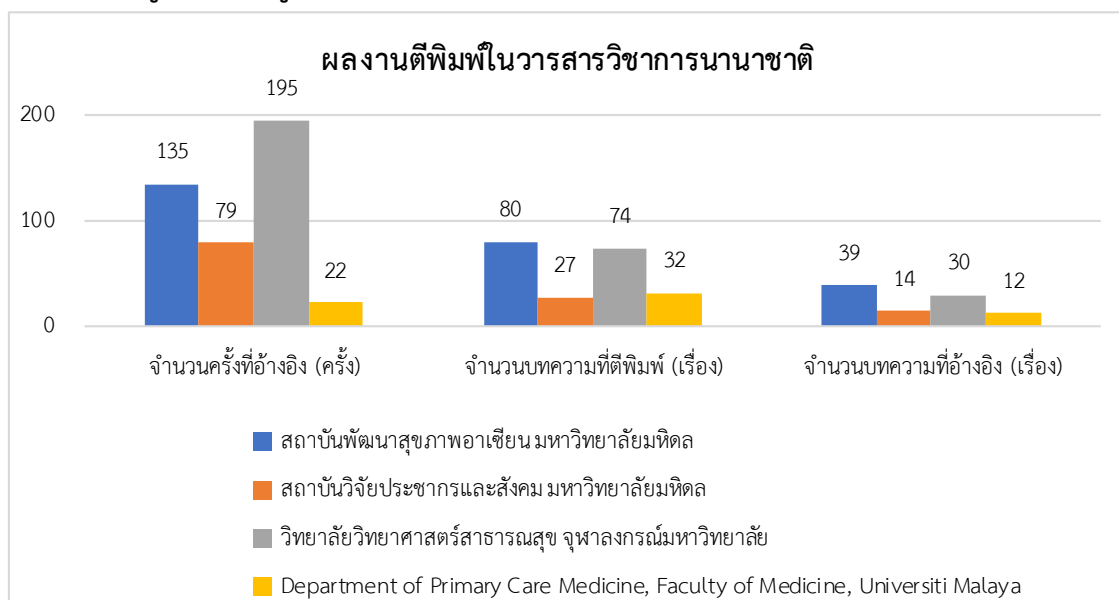
จากหลักเกณฑ์ข้างต้นสถาบันฯ ได้เลือกคู่เทียบภารกิจด้านการวิจัย ประจำปี 2564 ได้แก่

1. สถาบันภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม

2. สถาบันภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

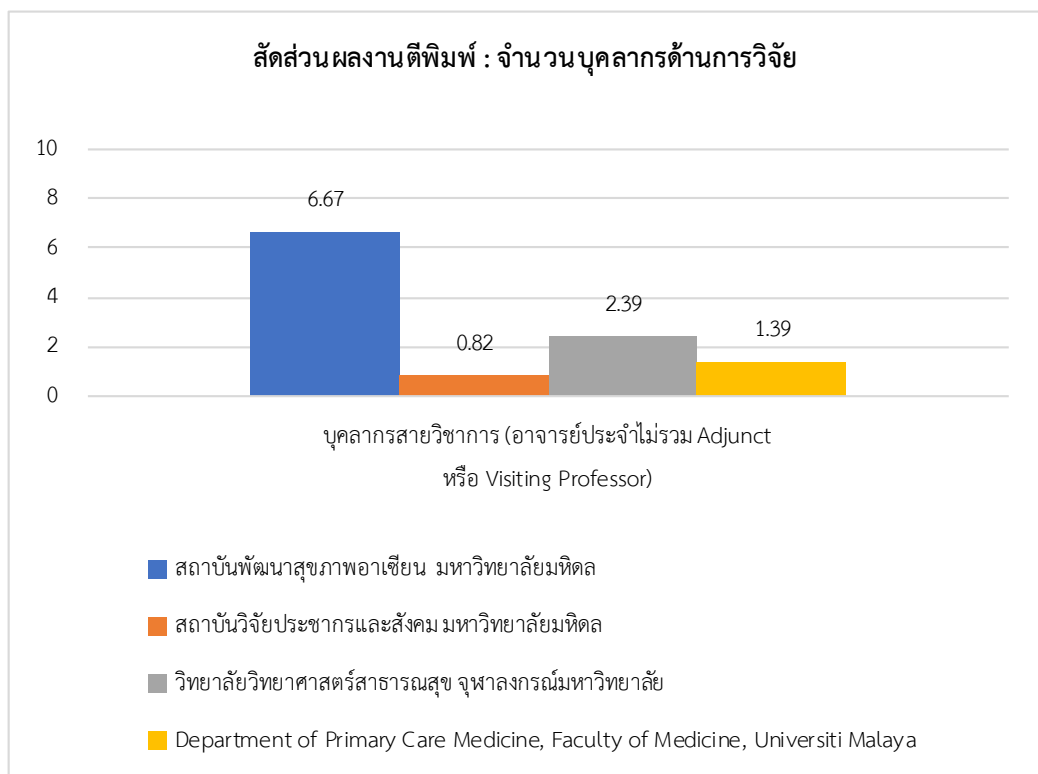
3. สถาบันการศึกษาที่อยู่ในภูมิภาคอาเซียน ได้แก่ Department of Primary Care Medicine, Faculty of Medicine, Universiti Malaya

ผลลัพธ์กับคู่เทียบหรือคู่แข่ง (Benchmark) ด้านพันธกิจวิจัย ประจำปี 2564



จากข้อมูลการเปรียบเทียบผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติของสถาบันฯ และคู่เทียบข้างต้นพบว่า ตัวชี้วัดจำนวนครั้งที่อ้างอิงผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ สถาบันฯ มีผลการดำเนินงานสูงกว่าคู่เทียบทุกหน่วยงาน ยกเว้นวิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลการดำเนินงานที่สูงกว่าสถาบันฯ สำหรับตัวชี้วัดจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ และจำนวนบทความที่อ้างอิง (เรื่อง) สถาบันฯ มีผลการดำเนินงานที่สูงกว่าคู่เทียบทุกหน่วยงาน

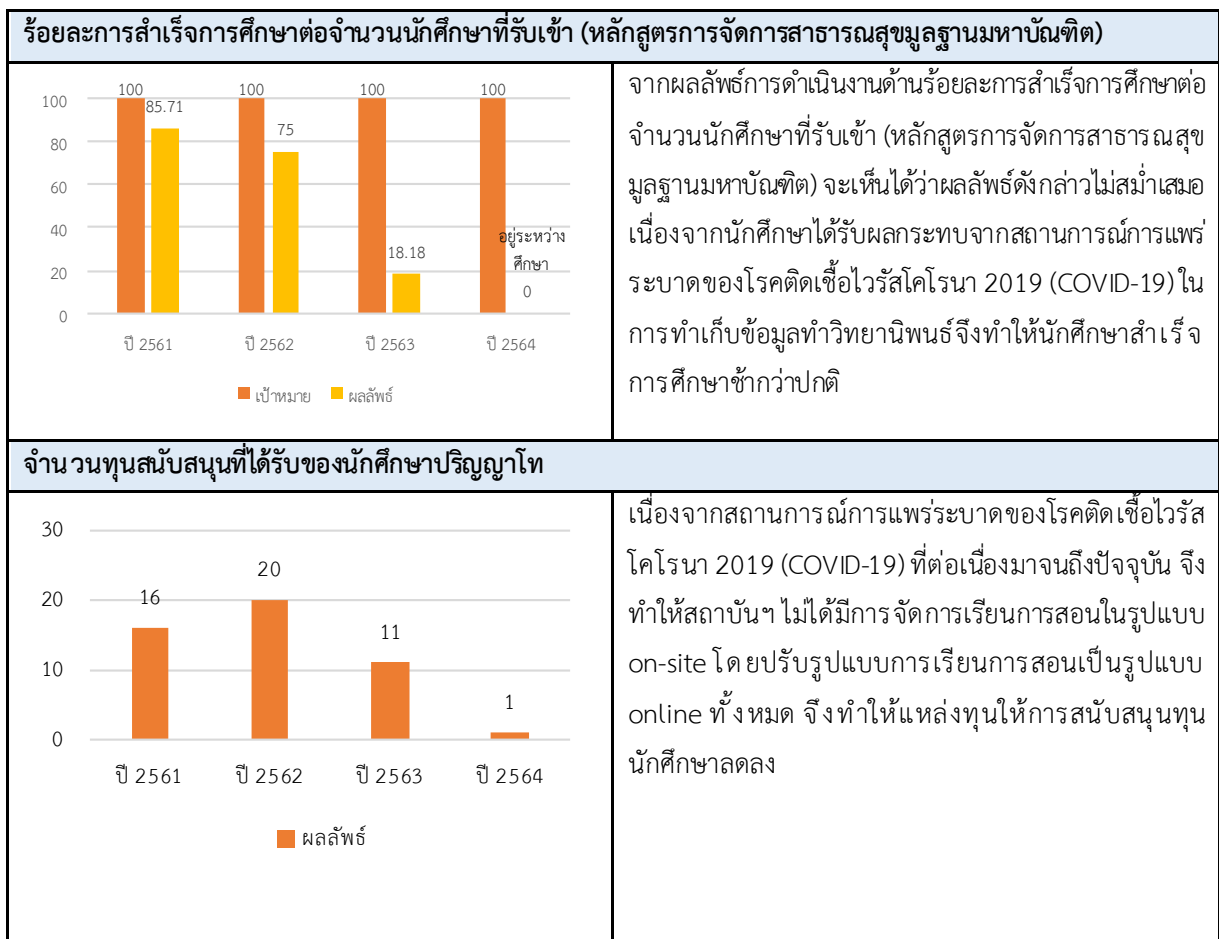
นอกจากนี้ สถาบันฯ ได้มีการพิจารณาเทียบตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้านสัดส่วนผลงานตีพิมพ์ต่อจำนวนบุคลากรด้านการวิจัย (อาจารย์ประจำไม่รวม Adjunct หรือ Visiting Professor) โดยจากการเปรียบเทียบข้อมูลดังกล่าว สถาบันฯ มีสัดส่วนผลงานตีพิมพ์ต่อจำนวนบุคลากรด้านการวิจัยสูงกว่าทุกหน่วยงานคู่เทียบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยของสถาบันฯ ที่มีความรู้ความสามารถในการผลิตผลงานวิจัยที่สูงกว่าหน่วยงานคู่เทียบในระดับประเทศและระดับภูมิภาคอาเซียน รายละเอียดดังแผนภาพ

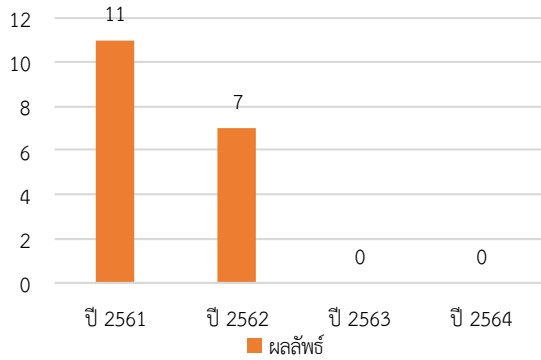
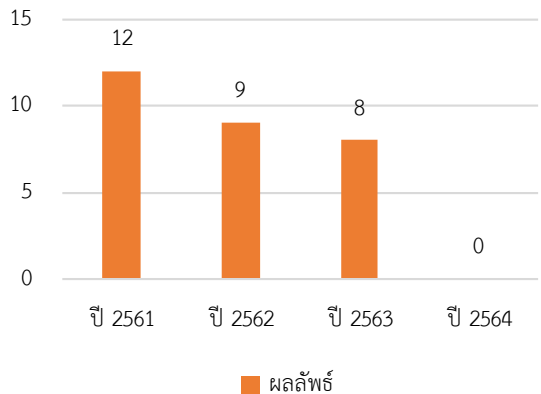
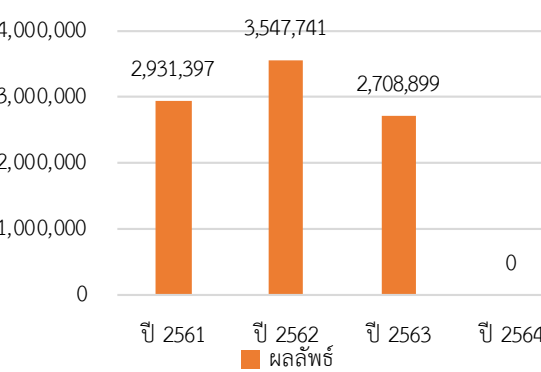


3. ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

จาก Key Theme – Process Items ข้อที่ 3 สถาบันฯ แสดงผลลัพธ์ที่มีแนวโน้มลดลงหรือไม่สม่ำเสมอ ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้าในด้านการศึกษา เช่น ร้อยละการสำเร็จการศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาที่รับเข้า (หลักสูตรการจัดการสาธารณสุขมูลฐานมหาบัณฑิต) จำนวนทุนสนับสนุนที่ได้รับของนักศึกษาปริญญาโท ด้านวิจัย เช่น จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (ฉบับ) ด้านบริการวิชาการ เช่น จำนวนหลักสูตรฝึกอบรม/ศึกษาดูงานระดับนานาชาติ รายรับจากการให้บริการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ระดับนานาชาติ ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด เช่น อัตราส่วนรายได้สุทธิต่อรายได้รวม จำนวนแหล่งสนับสนุนทุนวิจัยใหม่ จำนวนลูกค้าผู้รับบริการวิชาการภายในประเทศ จำนวนลูกค้าผู้รับบริการวิชาการต่างประเทศ การแสดงผลลัพธ์ที่มีแนวโน้มไม่สม่ำเสมอจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพและความต่อเนื่องในการดำเนินงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นหนึ่งในสถาบันวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับโลกด้านสุขภาวะโลก นโยบาย สุขภาพและการพัฒนาสุขภาพโดยใช้หลักการสาธารณสุขมูลฐาน

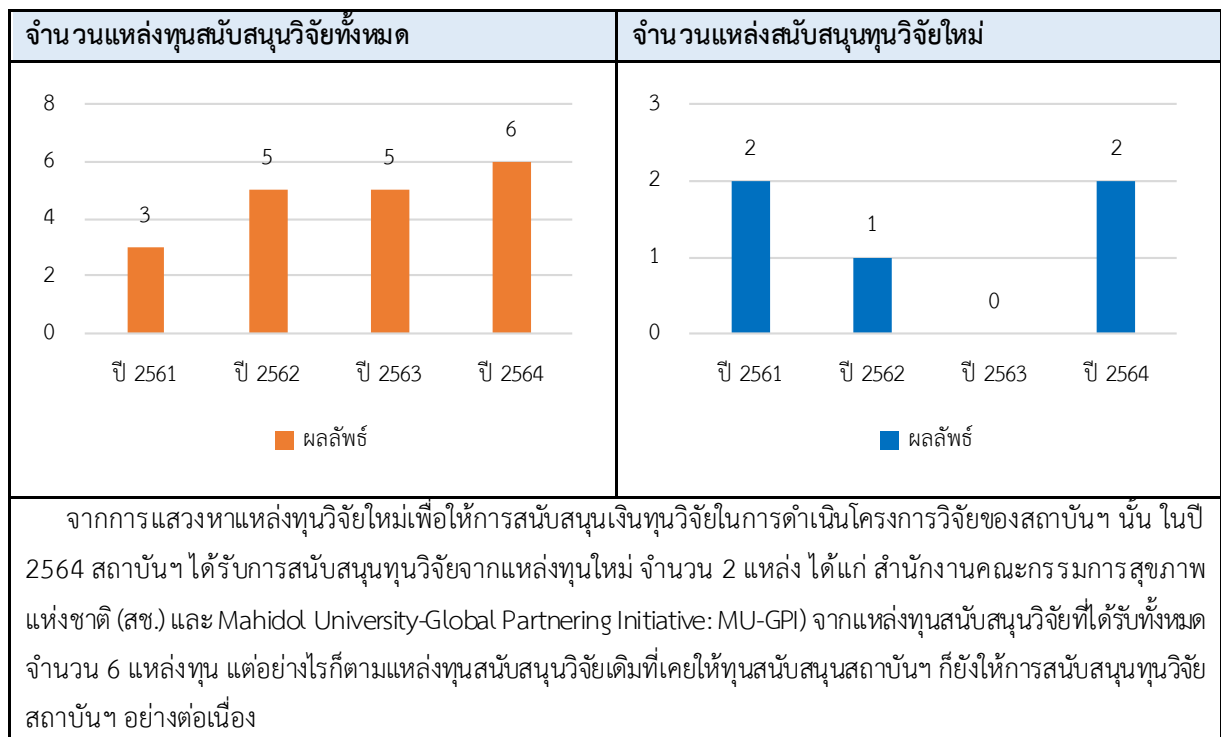
ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้าในด้านการศึกษา



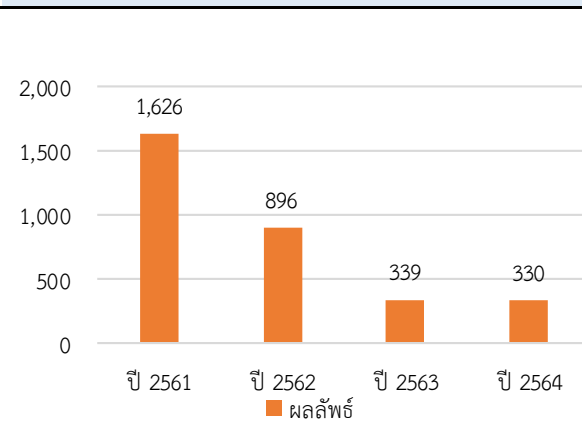
จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (ฉบับ)											
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th><th>ผลลัพธ์</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปี 2561</td><td>11</td></tr> <tr> <td>ปี 2562</td><td>7</td></tr> <tr> <td>ปี 2563</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ปี 2564</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	ปี	ผลลัพธ์	ปี 2561	11	ปี 2562	7	ปี 2563	0	ปี 2564	0	จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในปี 2563 และในปี 2564 สถาบันฯ ไม่ปรากฏผลลัพธ์ด้านจำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลระดับชาติ เนื่องจากสถาบันฯ ได้มีการมุ่งเน้นและผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการ และนักวิจัยดำเนินการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติจึงทำให้สถาบันฯ ไม่มีผลลัพธ์ดังกล่าว
ปี	ผลลัพธ์										
ปี 2561	11										
ปี 2562	7										
ปี 2563	0										
ปี 2564	0										
จำนวนหลักสูตรฝึกอบรม/ศึกษาดูงานระดับนานาชาติ											
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th><th>ผลลัพธ์</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปี 2561</td><td>12</td></tr> <tr> <td>ปี 2562</td><td>9</td></tr> <tr> <td>ปี 2563</td><td>8</td></tr> <tr> <td>ปี 2564</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	ปี	ผลลัพธ์	ปี 2561	12	ปี 2562	9	ปี 2563	8	ปี 2564	0	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่อง จึงทำให้สถาบันฯ ไม่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติจึงทำให้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2564 ไม่ปรากฏผลลัพธ์แต่อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ ได้มีการปรับการดำเนินงานโดยการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติในรูปแบบ online ในเดือนพฤศจิกายน 2564 ที่ผ่านมา จำนวน 1 หลักสูตร (ซึ่งจะรายงานผลการดำเนินงานในปีถัดไป เนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวปรากฏขึ้นในปีงบประมาณ 2565)
ปี	ผลลัพธ์										
ปี 2561	12										
ปี 2562	9										
ปี 2563	8										
ปี 2564	0										
รายรับจากการให้บริการจัดฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้นระดับนานาชาติ											
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี</th><th>ผลลัพธ์</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปี 2561</td><td>2,931,397</td></tr> <tr> <td>ปี 2562</td><td>3,547,741</td></tr> <tr> <td>ปี 2563</td><td>2,708,899</td></tr> <tr> <td>ปี 2564</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	ปี	ผลลัพธ์	ปี 2561	2,931,397	ปี 2562	3,547,741	ปี 2563	2,708,899	ปี 2564	0	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่อง จึงทำให้สถาบันฯ ไม่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติจึงทำให้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2564 ไม่ปรากฏผลลัพธ์แต่อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ ได้มีการปรับการดำเนินงานโดยการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติในรูปแบบ online ในเดือนพฤศจิกายน 2564 ที่ผ่านมา จำนวน 1 หลักสูตร (ซึ่งจะรายงานผลการดำเนินงานในปีถัดไป เนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวปรากฏขึ้นในปีงบประมาณ 2565)
ปี	ผลลัพธ์										
ปี 2561	2,931,397										
ปี 2562	3,547,741										
ปี 2563	2,708,899										
ปี 2564	0										

ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด

ที่	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน				
		2561	2562	2563	2564	หมายเหตุ
1	อัตราส่วนสภาพคล่องทางการเงิน	111.43	194.87	215.59	45.30	↓
2	อัตราส่วนรายได้สุทธิต่อรายได้รวม	0.04 : 1	0.04 : 1	- 0.01 : 1	0.28 : 1	↑
	- เงินรายได้สถาบัน	0.14 : 1	0.07 : 1	0.01 : 1	0.51 : 1	↑
	- เงินงบประมาณแผ่นดิน	0.00 : 1	0.02 : 1	- 0.02 : 1	- 0.01 : 1	↑
3	สัดส่วนรายได้ต่อค่าใช้จ่าย	1.05 : 1	1.05 : 1	0.99 : 1	1.38 : 1	↑
	- เงินรายได้สถาบัน	1.17 : 1	1.08 : 1	1.01 : 1	2.03 : 1	↑
	- เงินงบประมาณแผ่นดิน	1 : 1	1.02 : 1	0.98 : 1	0.99 : 1	↑
4	จำนวนเงินลงทุนของสถาบันฯ และผลตอบแทน (ล้านบาท)	56.3 : 1.6	55.1 : 2.3	48.6 : 2.1	48.5 : 1.6	↓
5	รายรับ	50,544,032.16	55,163,273.18	49,497,702.68	46,066,582.29	↓
	- รายรับจากเงินงบประมาณ	34,881,860.00	39,036,600.00	37,222,212.00	36,889,739.20	↓
	- รายรับจากเงินรายได้	15,662,172.16	16,126,673.18	12,275,490.68	9,176,843.09	↓
6	รายจ่าย	46,525,296.78	53,596,577.92	53,846,722.20	48,280,922.44	↓
	- รายจ่ายจากเงินงบประมาณ	34,293,445.09	37,882,829.36	35,352,965.01	36,417,146.94	↑
	- รายจ่ายจากเงินรายได้	12,231,851.69	15,713,748.56	18,493,757.19	11,863,775.50	↓

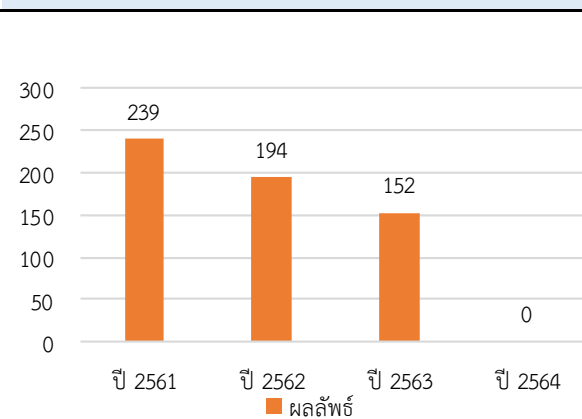


จำนวนลูกค้าผู้รับบริการวิชาการภายในประเทศ



เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันจึงทำให้สถาบันฯ ไม่สามารถจัดฝึกอบรมหลักสูตรในรูปแบบ on-site ได้ สถาบันฯ จึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรมเป็นรูปแบบ online 100% ซึ่งจากผลการดำเนินงาน ปี 2563 มาจนถึงปี 2564 ทำให้สถาบันฯ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และไม่ส่งผลกระทบต่อฐานลูกค้าผู้รับบริการวิชาการ

จำนวนลูกค้าผู้รับบริการวิชาการต่างประเทศ



เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ต่อเนื่อง จึงทำให้สถาบันฯ ไม่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติจึงทำให้ผลการดำเนินงานในในปีงบประมาณ 2564 ไม่ปรากฏผลสัมฤทธิ์แต่อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ ได้มีการปรับการดำเนินงานโดยการจัดอบรมหลักสูตรระดับนานาชาติในรูปแบบ online ในเดือนพฤศจิกายน 2564 ที่ผ่านมา จำนวน 1 หลักสูตร

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาและผลลัพธ์รายหมวดที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาและผลลัพธ์จากโอกาสพัฒนา หมวด 6 การปฏิบัติการ (6.2 ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติการ) ข้อที่ 1 ไม่ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีวิธีการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือสำคัญ และทรัพย์สินที่สำคัญ มีความปลอดภัยและมีการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์

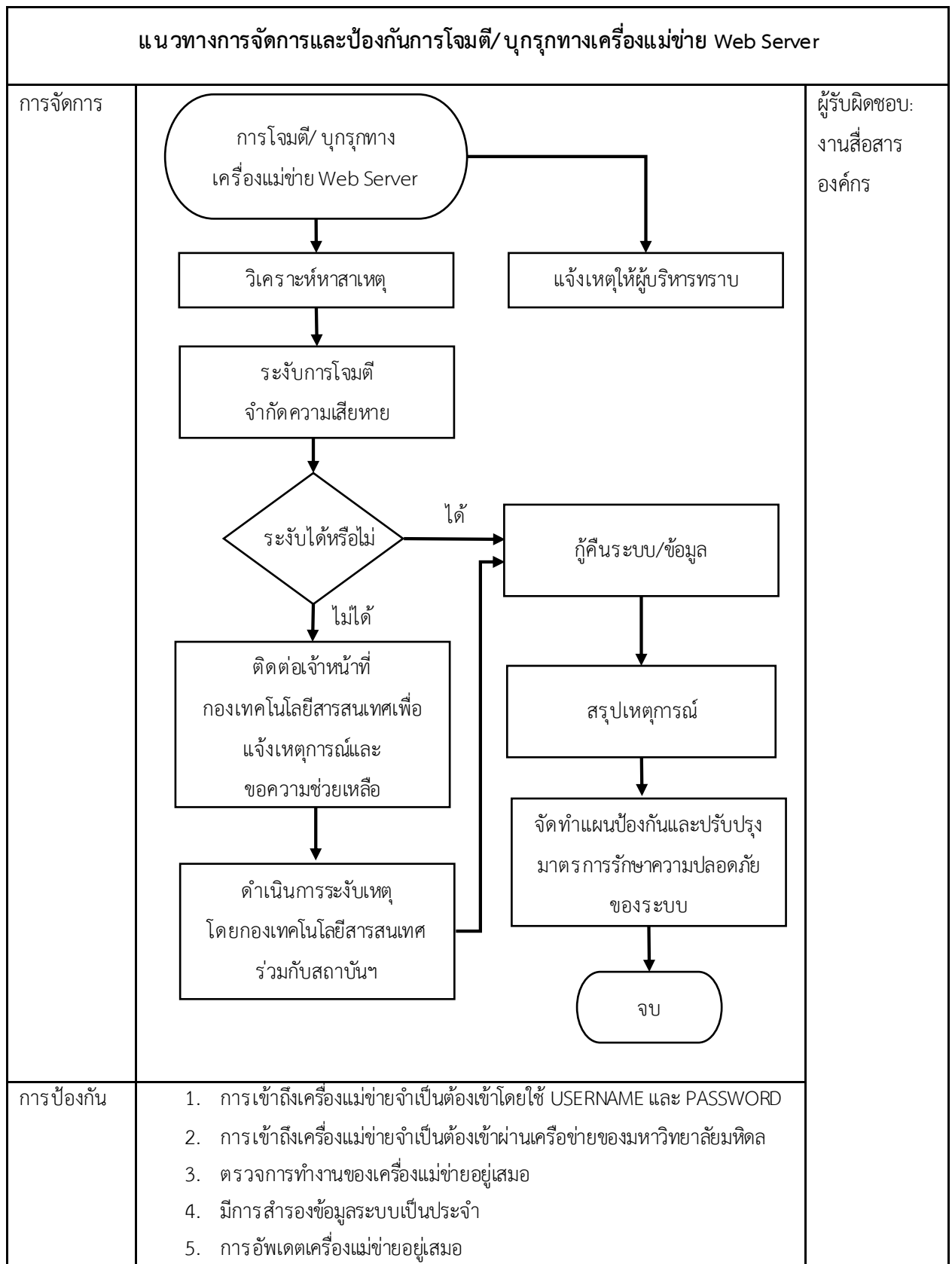
สถาบันฯ โดยงานสื่อสารองค์กรมีระบบการจัดการสารสนเทศที่รับผิดชอบโดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กรทำหน้าที่ดูแลเรื่องของระบบข้อมูลและเทคโนโลยีให้พร้อมรับมือในทุกสถานการณ์โดยมีแนวปฏิบัติ เช่น มีการสำรองข้อมูลที่มีความสำคัญเป็นรายสัปดาห์ มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล โดยสถาบันฯ มีวิธีการทำให้อุปกรณ์และเครื่องมือที่มีความเกี่ยวข้องกับสารสนเทศ (ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) ที่ใช้ในสถาบันฯ มีความปลอดภัย เชื่อถือได้ และสามารถใช้งานง่าย ดังตารางที่ 3.1 สถาบันฯ มีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย โดยมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบได้โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ตัวอย่างระบบที่มีการกำหนดสิทธิ์ เช่น MU-ERP, MUSIS เป็นต้น

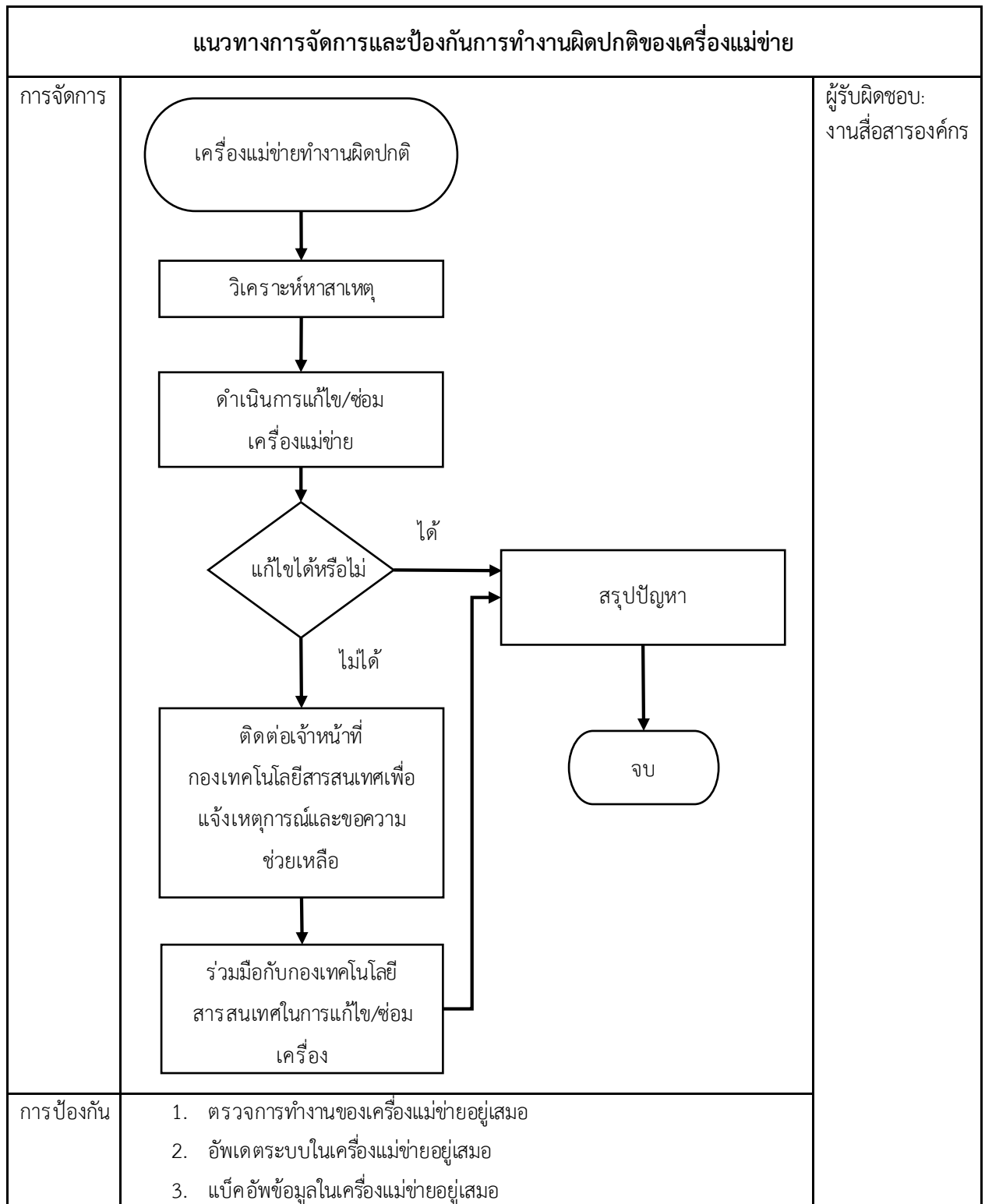
ในส่วนของระบบสารสนเทศทางด้านไซเบอร์ มีการติดตั้งเครื่องแม่ข่ายหลัก (Web Server และ Database Server) ที่กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีระบบสำรองไฟฟ้าและควบคุมการเข้าถึงของบุคคลอื่น ซึ่งเครื่องแม่ข่ายหลักมีการควบคุมการเข้าถึงโดยจำเป็นต้องใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าถึงชั้นข้อมูล และการบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายหลักจำเป็นต้องผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น และมีการสำรองข้อมูลระบบเป็นประจำ เช่น สำรองฐานข้อมูลทุกสัปดาห์ สำรองฐานข้อมูลในระบบแบบ Full Backup ทุกเดือน และสำรองข้อมูลเว็บไซต์ของสถาบันฯ ทุกสัปดาห์ เป็นต้น ระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของสถาบันฯ จำเป็นต้องยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้งานทุกครั้งโดยใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการยืนยันตัวตนและสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูลนั้น ๆ นอกจากนี้สถาบันฯ ได้จัดให้มีการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการโจมตีข้อมูลผ่านทาง E-mail เว็บไซต์ หรือช่องทาง Social ของสถาบันฯ อีกทั้งมีการแจ้งเตือนเพื่อให้บุคลากรเปลี่ยนรหัสผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทุก 6 เดือน และสนับสนุนให้บุคลากรมีการติดตั้งโปรแกรม Anti-Virus ทุกเครื่อง รวมถึงเครื่องของนักศึกษาเพื่อป้องกันภัยคุกคามบนโลกไซเบอร์ที่อาจจะเกิดขึ้นตามมา และมีการวางแผนการจัดการและป้องกันการเกิดภัยคุกคามของด้าน Cyber Security

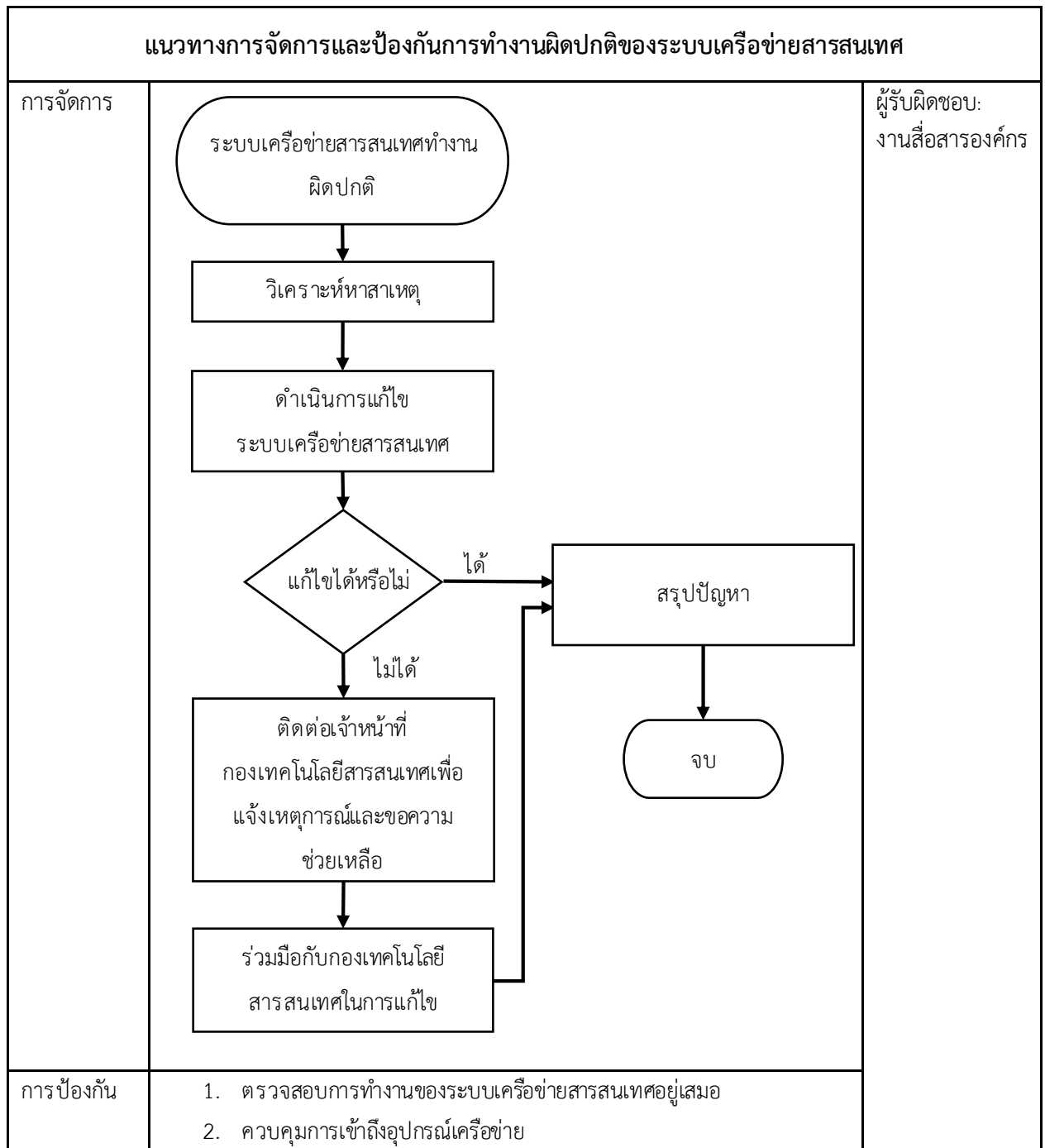
ตารางที่ 3.1 แนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีให้พร้อมใช้งาน

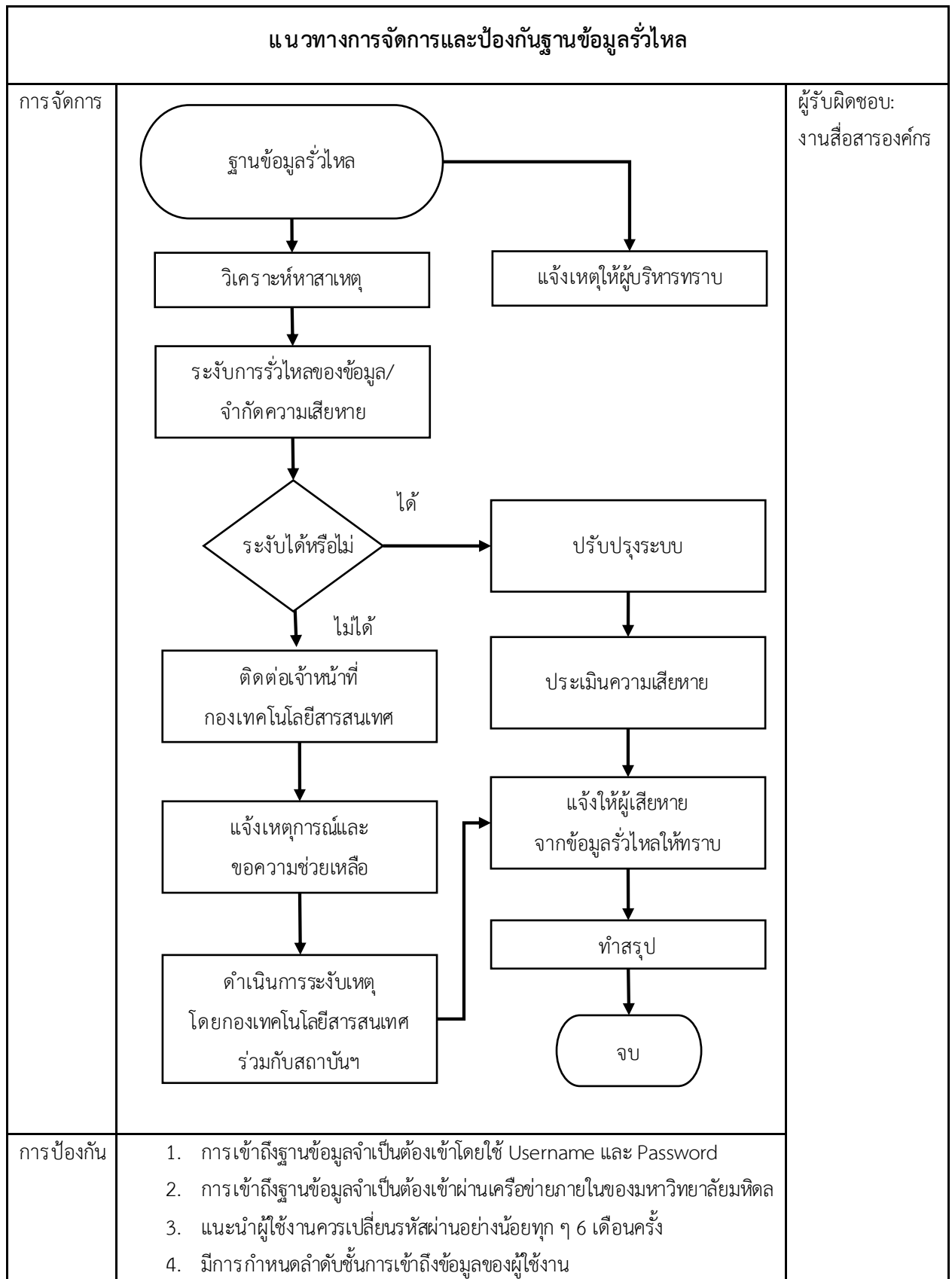
ประเด็น	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์
ความปลอดภัย	● มีเจ้าหน้าที่ให้การช่วยเหลือ, ดูแลและบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ● ควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์ ● การเปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทนเครื่องเก่า	● ซอฟต์แวร์ที่ใช้เป็นซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัยมหิดล ● ซอฟต์แวร์สำหรับการป้องกันไวรัสใช้ซอฟต์แวร์ที่ทางมหาวิทยาลัยมหิดลจัดให้ ● การควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล ● การใช้งานซอฟต์แวร์ที่มีความน่าเชื่อถือ
ความเชื่อถือ	● กำหนดแผนการจัดหาอุปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เพื่อใช้ในการสารสนเทศของสถาบันฯ ● การบำรุงรักษาอยู่เสมอ	● จัดหาซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมต่อการใช้งานภายในสถาบันฯ ● การอัปเดตซอฟต์แวร์อยู่เสมอ
ความง่ายต่อการใช้งาน	● มีจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากรภายในสถาบันฯ ● มีสัญญาณ Wi-Fi ให้ใช้งานได้อย่างทั่วถึง ● มีการรองรับการใช้งานอุปกรณ์ส่วนบุคคล ● มีความช่วยเหลือในการนำอุปกรณ์มาใช้งาน	● ออกแบบระบบที่ดีมีคุณภาพ ลดความซับซ้อนและสามารถปฏิบัติงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน ● จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้าน IT ● ให้ความช่วยเหลือบุคลากรในส่วนของปัญหาที่บุคลากรพบเจอ

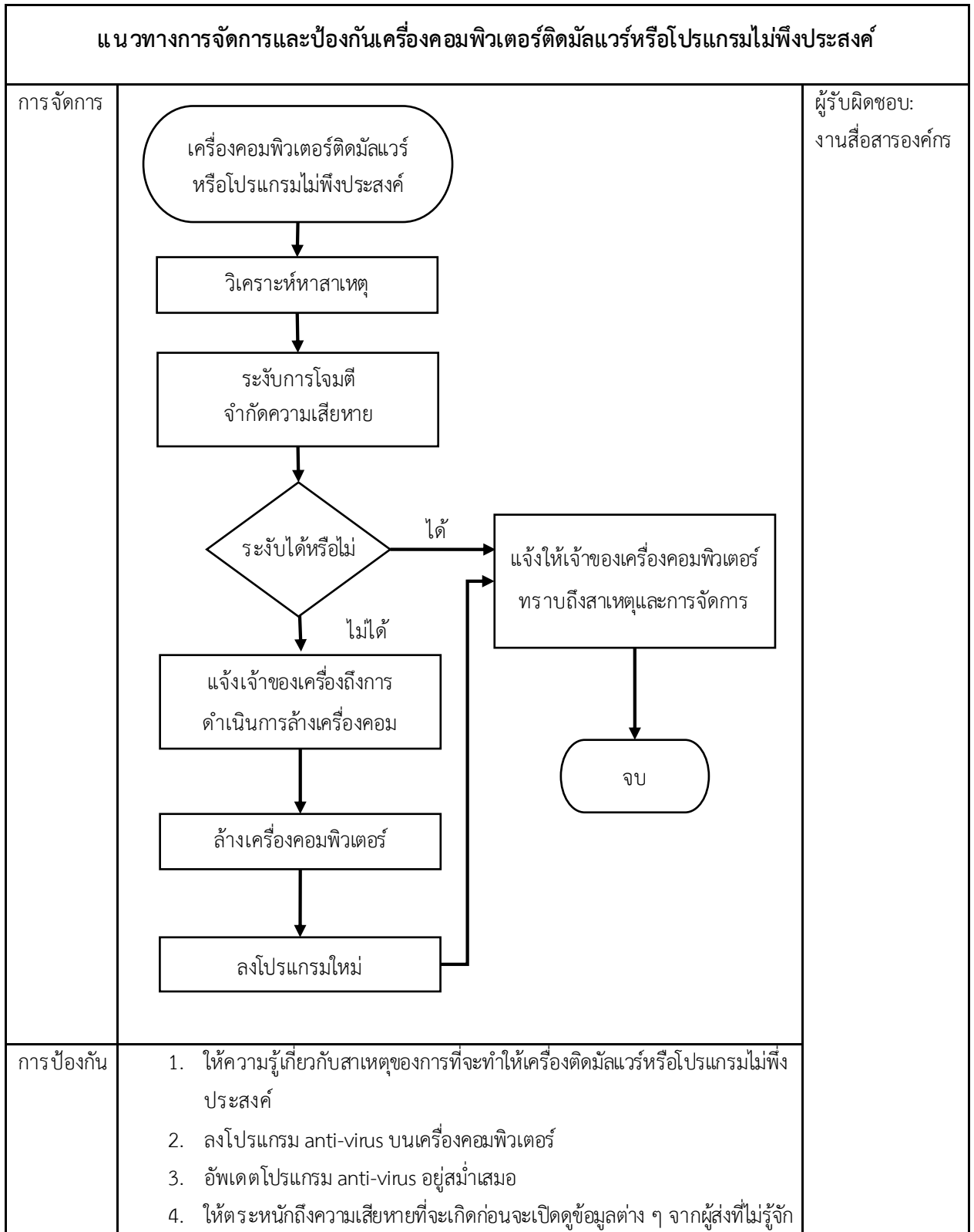
นอกจากการดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้น สถาบันฯ ยังได้มีการเตรียมความพร้อมด้าน ความปลอดภัย และการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์ โดยมีแนวทางการจัดการและป้องกันการเกิดภัยคุกคามของ Cyber Security โดยมีรายละเอียดดังนี้

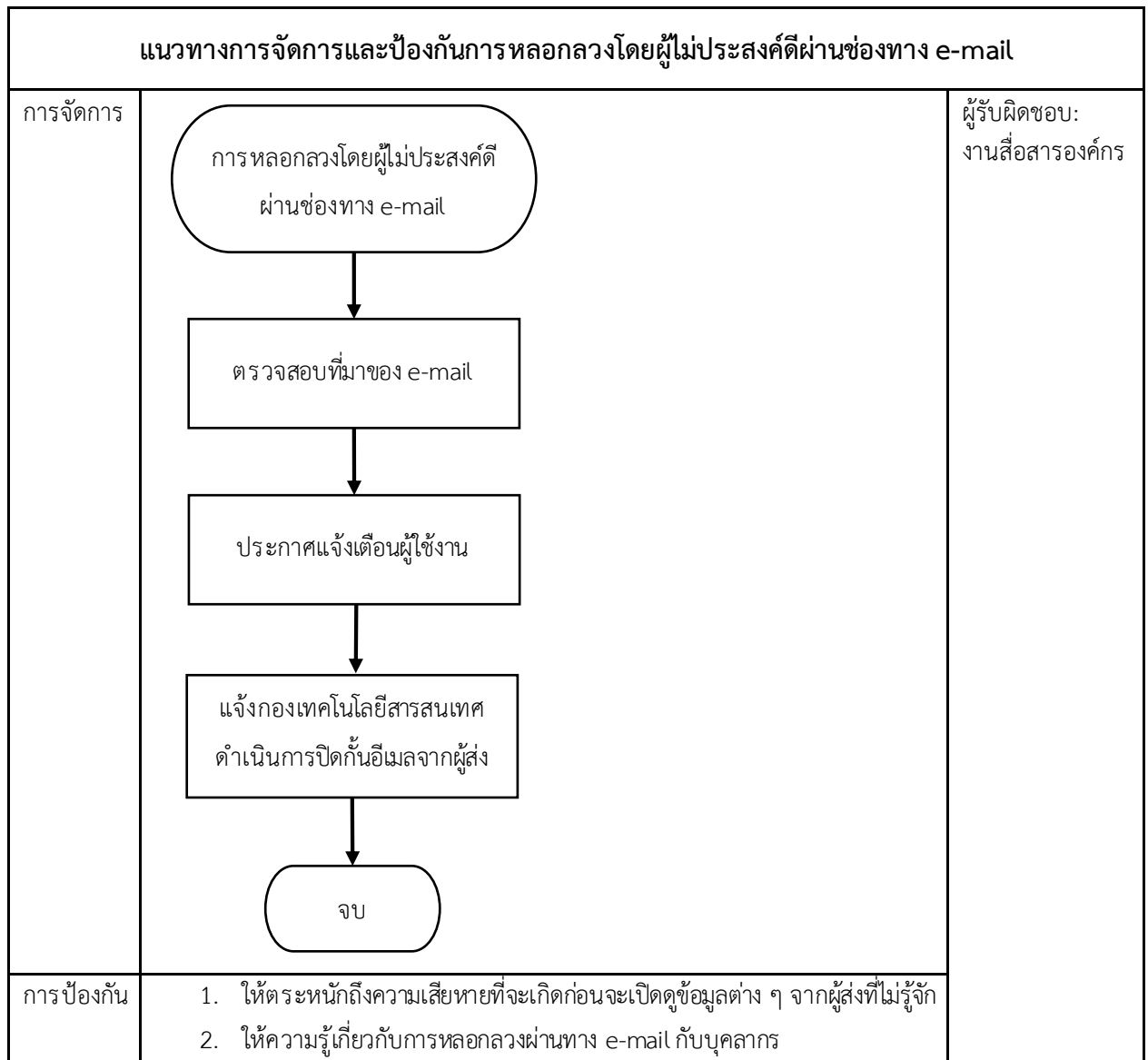












จากการดำเนินงานที่ผ่านมาในปี 2564 สถาบันฯ ไม่พบเหตุการณ์การโจมตีข้อมูลทางโลกไซเบอร์ และส่งผลเสียต่อความเสียหายทรัพย์สินที่สำคัญของสถาบันฯ

แผนพัฒนาและผลลัพธ์จากโอกาสพัฒนา หมวด 6 การปฏิบัติการ (6.2 ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติการ) ข้อที่ 2 ไม่ชัดเจนว่าสถาบันฯ มีการทบทวนระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินเพื่อให้เกิดการดำเนินการอย่างต่อเนื่องอย่างไร

สถาบันฯ โดยงานบริหารงานทั่วไปได้มีการทบทวนระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานของสถาบันฯ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. มีการทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติ
2. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดมาตรการการภัยพิบัติแต่ละประเภทและประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูล
3. ดำเนินการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้
4. สรุปผลการดำเนินงาน

โดยจากการประชุมคณะกรรมการฯ สามารถวิเคราะห์ความเป็นไปได้และปัจจัยเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินอาจเกิดขึ้นแก่สถาบันฯ ได้ โดยแบ่งออกเป็น 8 ประเด็น ได้แก่ (1) อัคคีภัย (2) น้ำท่วม (3) น้ำรั่ว/น้ำไม่ไหล (4) กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (5) พายุฝนฟ้าคะนอง (6) เหตุโจรกรรม (7) เหตุแผ่นดินไหว และ (8) เหตุจากการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล รายละเอียดดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 การจัดลำดับความสำคัญของภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

ความเสี่ยงที่น่าจะเป็นไปได้	ความเสียหายมาก	ความเสียหายปานกลาง	ความเสียหายน้อย
มีโอกาสดังขึ้นบ่อย		- น้ำรั่ว/ น้ำไม่ไหล - กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	
มีโอกาสดังขึ้นได้	- อัคคีภัย - น้ำท่วม		- พายุฝนฟ้าคะนอง - การชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล
มีโอกาสดังขึ้นได้น้อย		แผ่นดินไหว	โจรกรรม

จากนั้นงานบริหารงานทั่วไปได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแนวปฏิบัติ (ภาคผนวก ง) เพื่อให้บุคลากรรับทราบในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน รายละเอียดดังนี้

1. แผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัย	- จัดทำแผนป้องกันภัยพิบัติและแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย - จัดทำแผนผังพื้นที่แสดงทางออกฉุกเฉิน อุปกรณ์แจ้งเหตุ ป้ายบอกทาง ป้ายอื่น ๆ	ตลอดปี	- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน - งานบริหารทั่วไป

1. แผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	และมีการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้นพร้อมข้อปฏิบัติต่าง ๆ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ รวมทั้งการศึกษาทางออกฉุกเฉินให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ - ตรวจสอบและบันทึกการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ - จัดอบรมเรื่องการป้องกันและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ		

2. แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันน้ำท่วม	- ติดตามข่าวสารสถานการณ์น้ำเมื่อเข้าสู่ฤดูฝน - ประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบสถานการณ์และเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน - เตรียมแผนขนย้ายครุภัณฑ์และทรัพย์สินไปยังที่สูงหรือที่ปลอดภัย	พฤษภาคม-พฤศจิกายน	- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน - งานบริหารทั่วไป

3. แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำรั่ว/ น้ำไม่ไหล			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันน้ำรั่ว/น้ำไม่ไหล	น้ำรั่ว - ตรวจสอบและบันทึกระบบท่อส่งจ่ายน้ำประปาเป็นประจำ - ตรวจสอบและบันทึกสภาพทั่วไปของตัวอาคารโดยเฉพาะในส่วนของหลังคา ฝ้าเพดาน ที่อาจเกิดน้ำรั่วซึมจากน้ำฝนและจากเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งขอบยางประตูหน้าต่างเป็นประจำ - หากพบการรั่วซึมให้ดำเนินการซ่อมแซม	ทุกเดือน	- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน - คณะทำงานอนุรักษ์พลังงาน และการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) - งานบริหารทั่วไป

3. แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำรั่ว/ น้ำไม่ไหล			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	น้ำไม่ไหล • ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ • จัดถังน้ำพลาสติกขนาดจุ 100 ลิตรอยู่ประจำตามห้องน้ำส่วนกลางทุกอาคาร • มีน้ำดื่มความจุ 20 ลิตร สำรองไว้จำนวน 50 ถัง/สัปดาห์ • ตรวจสอบระบบสูบน้ำและถึงพักน้ำประจำสถาบันฯ • ประสานงานกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบข้อมูลการงดใช้น้ำประปาจากทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย		

4. แผนปฏิบัติการป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	• ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลสภาพระบบสายส่งกระแสไฟฟ้าภายในพื้นที่ • ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร • ประสานงานกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบข้อมูลการดับไฟจากทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย • ปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	• ทุก 6 เดือน • ทุกวันทำการ • ทุกวันทำการ	• คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน • คณะทำงานอนุรักษ์พลังงานและการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) • งานบริหารทั่วไป • บุคลากรทุกคน

5. แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันภัยจากพายุฝนฟ้าคะนอง	• ติดตามข่าวสารการพยากรณ์อากาศจากสื่อต่างๆ • ประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบสถานการณ์และเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดพายุฝนฟ้าคะนองระดับรุนแรง	พฤษภาคม - ตุลาคม	• คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน • งานบริหารทั่วไป

5. แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	- หลีกเลี่ยงการอยู่ในพื้นที่เสี่ยงหรือใกล้วัตถุที่อาจส่งผลกระทบต่อร่างกายเมื่อเกิดเหตุพายุฝนฟ้าคะนอง - รายงานให้ผู้บริหารของสถาบันฯ ทราบ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินระดับรุนแรงเพื่อพิจารณาสั่งการ		

6. แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากโจรกรรม			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันภัยจากการโจรกรรม	- ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบประตูทางเข้า – ออก - ตรวจสอบเครื่องสแกนบัตรผ่านเข้า – ออก - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตามจุดที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	- ปีละ 3 ครั้ง - ทุกวันทำการ - ทุกวันทำการ - ทุกวัน	- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน - งานบริหารทั่วไป

7. แผนปฏิบัติการรับมือภัยแผ่นดินไหว			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การรับมือกับภัยแผ่นดินไหว	ก่อนเกิดแผ่นดินไหว - จัดเตรียมกระเป๋าดูแลสำหรับบรรจุกุญแจที่จำเป็น เช่น ไฟฉาย วิทยุสื่อสาร พร้อมแบตเตอรี่สำรอง นกหวีด ชุดปฐมพยาบาลและอาหารแห้ง - จัดการอบรมเรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - ตรวจสอบถังดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอระหว่างเกิดแผ่นดินไหว - ควบคุมสติและดูแลบุคคลในอาคารไม่ให้ตื่นตระหนก - ให้อพยพคนออกจากอาคารไปยังจุดรวมพล หากไม่สามารถออกจากอาคารได้ให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนที่มีโครงสร้างอาคารที่แข็งแรงและให้อยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง	- ทุกวันทำการ - ปีละ 1 ครั้ง - ปีละ 4 ครั้ง	- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน - งานบริหารทั่วไป - หน่วยกู้ภัยฯ

7. แผนปฏิบัติการรับมือภัยแผ่นดินไหว			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	หลังเกิดแผ่นดินไหว • ตรวจสอบตนเองและบุคคลข้างเคียงหากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด • หากอาคารได้รับความเสียหายให้รีบอพยพคนออกจากอาคารโดยทันที เนื่องจากอาคารอาจเกิดพังทลายได้ • ใช้ความระมัดระวังในการเดิน เพราะอาจมีเศษแก้วหรือเศษวัตถุที่มีความแหลมคมและเป็นอันตรายตกอยู่บนพื้น • ตรวจสอบสายไฟฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากการขาดหรือรั่วจากกระแสไฟฟ้า • สำรวจความเสียหายทั้งหมดทั้งอาคาร ชีวิต และทรัพย์สิน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา		

8. แผนปฏิบัติป้องกันเมื่อเกิดเหตุจากการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
การป้องกันเมื่อเกิดเหตุจากการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล	ก่อนเกิดเหตุ • ติดตามข้อมูลข่าวสารจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น • ตรวจสอบเงื่อนไข และเตรียมการป้องกัน แก้ปัญหาการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล • จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะ • รวบรวมรายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้รับผิดชอบ และประสานงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และรายชื่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถใช้ในกรณีฉุกเฉิน ทุกคนในองค์กร ขณะเกิดเหตุ	• ตลอดเวลาและตามสถานการณ์	• คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน • งานบริหารทั่วไป • บุคลากรทุกคน

8. แผนปฏิบัติป้องกันเมื่อเกิดเหตุจากการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	- ติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งขอความช่วยเหลือตามหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา - ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร นักศึกษาที่อยู่ภายในอาคาร รวมทั้งบุคลากรภายนอกที่มาติดต่องานได้ทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เมื่อมีการชุมนุมประท้วง - บันทึกเหตุการณ์ การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาวะฉุกเฉินทั้งหมด ตั้งแต่รายงานเหตุการณ์ การเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ โดยสามารถทำการบันทึกเหตุการณ์ด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เทปบันทึกเสียง การสอบถามจาก ผู้เห็นเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องในภาวะฉุกเฉิน - ประสานสถานที่รอบสถาบันฯ เพื่อเปิดเส้นทางฉุกเฉิน - จัดเตรียมหอพัก ASEAN HOUSE เพื่อให้เป็นที่พักสำหรับบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ - จัดเตรียมห้อง common room เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นที่พัก - จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องนอน พร้อมให้เพียงพอ - จัดห้องครัวภายในหอพักฯ เพื่อใช้สำหรับประกอบอาหาร - จัดเตรียมอาหารแห้ง น้ำดื่ม เพียงพอสำหรับผู้ที่พักอาศัยในหอพักให้สามารถใช้ชีวิตอยู่ได้ 1 เดือน - จัดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง และ Wi-Fi สามารถใช้งานได้ - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำงานประสานร่วมกับ งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อ		

8. แผนปฏิบัติป้องกันเมื่อเกิดเหตุจากการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจล			
กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	ติดตามสถานการณ์และรายงาน ผู้บังคับบัญชาตลอดเวลา หลังเกิดเหตุ • รายงานเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อ พิจารณายกเลิกการปฏิบัติ ดังกล่าว		

ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการ (ด้านการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน)

ตัวชี้วัด	ปี พ.ศ.			
	2561	2562	2563	2564
จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรับมือกับภาวะฉุกเฉิน	1	1	N/A	N/A
จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน	0	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน	0	1	0	0
จำนวนครั้งที่ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	0	4	0	2

หมายเหตุ N/A ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

โดยผลลัพธ์ในการดำเนินงานปี 2564 สถาบันฯ มีเหตุการณ์ระบบไฟฟ้าขัดข้อง จำนวน 2 ครั้ง เนื่องจากได้รับผลกระทบจากเหตุขัดข้องของระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงสูงของมหาวิทยาลัย แต่เหตุการณ์ดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายและการดำเนินงานของของสถาบันฯ แต่อย่างใด

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบสอบถามการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจในงานวิจัย

แบบสอบถาม
การใช้ประโยชน์และความพึงพอใจในงานวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

- ตำแหน่งของท่านในองค์กร หน่วยงานที่สังกัด
- ชื่อโครงการวิจัย

3. การนำไปใช้ประโยชน์ในงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมและความพึงพอใจในงานวิจัย

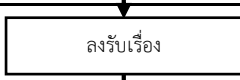
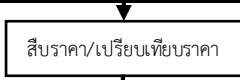
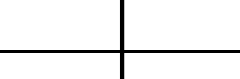
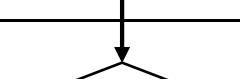
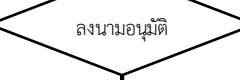
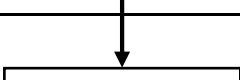
ลำดับ/ หัวข้อ	เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม					
3.1.1	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/ระดับประเทศ					
	กรณีระบุ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/ระดับประเทศ					
	3.1.1.1					
	3.1.1.2					
3.1.2	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ					
	กรณีระบุ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ					
	3.1.2.1					
	3.1.2.2					
3.1.3	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ					
	กรณีระบุ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ					
	3.1.3.1					
	3.1.3.2					
3.1.4	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ					
	กรณีระบุ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ					
	3.1.4.1					
	3.1.4.2					
3.2	ความพึงพอใจต่อผลงานวิจัย					
	3.2.1 ความพึงพอใจต่อเนื้อหาสาระของรายงาน					
	3.2.2 ความพึงพอใจต่อผลงานที่ตรงกับความต้องการของท่าน					
3.3	ความต้องการในการดำเนินงานวิจัยเพิ่มเติม					
	กรณีระบุ ความต้องการของท่าน/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
	3.3.1					
	3.3.2					

หมายเหตุ : โปรดกรณาส่งแบบสอบถามมาที่ โทรสาร 02-4419044, 02-4419040-3 ต่อ 45, 39

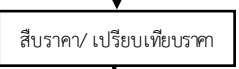
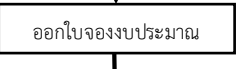
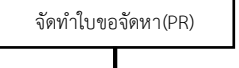
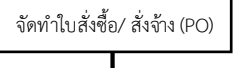
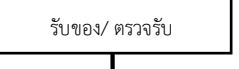
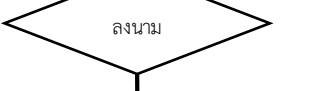
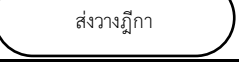
(ขอขอบพระคุณที่ท่านได้ให้ข้อมูล ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการทํารายงานให้ดียิ่งขึ้น)

ภาคผนวก ข ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการดำเนินงานตามประกาศ

ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการปฏิบัติงานการจัดหาวัสดุ/ ครุภัณฑ์/ ซ่อมแซม /งานล้าง (เงินบัณฑิตวิทยาลัย)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด/ วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร
1		จัดทำบันทึกขอความเห็นชอบและขออนุมัติหลักการ	งานที่ขออนุมัติหลักการ	- บันทึกข้อความ
2		ลงรับเรื่อง	งานธุรการ	- บันทึกข้อความ
3		สืบราคา/ เปรียบเทียบ และต่อรองราคา	เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตร	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา
4		จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตร	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา
5		ลงนามในรายงานขอซื้อของจ้างเพื่อเสนอคนดีบัณฑิตวิทยาลัย	- ประธานหลักสูตรฯ - ผู้อำนวยการ	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา - ใบ บก.06
6		จัดทำใบขอจัดหา (PR) ในระบบ MU-ERP	เจ้าหน้าที่พัสดุบัณฑิตวิทยาลัย	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06
7		ออกใบจองงบประมาณ (ตัดยอด)	เจ้าหน้าที่การเงินบัณฑิตวิทยาลัย	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ
8		พิจารณาอนุมัติใบขอจัดหา (PR)	คนดีบัณฑิตวิทยาลัย	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ
9		จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในระบบ MU-ERP	เจ้าหน้าที่พัสดุบัณฑิตวิทยาลัย	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO)
10		- รับส่งมอบของ พร้อมแจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในเอกสารการจ่ายเงิน	- เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตร - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้
11		- ถ่ายสำเนาเอกสาร จัดเก็บเข้าแฟ้ม - ดัชนีบบส่งงานพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย	- เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตร - เจ้าหน้าที่พัสดุบัณฑิตวิทยาลัย - เจ้าหน้าที่การเงินบัณฑิตวิทยาลัย	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับและรายงานผล

ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการปฏิบัติงาน การจัดหาครุภัณฑ์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร
1		จัดทำบันทึกความเห็นชอบและอนุมัติในหลักการ พร้อมระบุคุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่ต้องการ	งานที่ขออนุมัติหลักการ	- บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ
2		ลงรับเรื่อง	งานธุรการ	- บันทึกข้อความ - คุณลักษณะ
3		- มี IO แล้วสืบราคา/ เปรียบเทียบ และต่อรองราคา - ไม่มี IO ส่งงานนโยบายและแผน เพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานนโยบายและแผน	- บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา
4		พิจารณาอนุมัติในหลักการ	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	- บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา
5		ออกใบจองงบประมาณ (ตัดยอด)	เจ้าหน้าที่การเงิน	- บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา
6		จัดทำใบขอจัดหา (PR) ในระบบ MU-ERP พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06
7		พิจารณาอนุมัติใบขอจัดหา (PR)	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ
8		จัดทำใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO) ในระบบ MU-ERP	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO)
9		- รับส่งมอบของพร้อมแจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ MU-ERP - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้
10		- รับทราบผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ+คุณลักษณะ - ใบเสนอราคา+ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับและรายงานผล
11		- ถ่ายสำเนาเอกสาร จัดเก็บเข้าแฟ้ม - ดัชนีบับส่งงานการเงิน ตั้งฎีกาเบิกจ่าย	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - เจ้าหน้าที่การเงิน	

ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการปฏิบัติงาน การจัดหาวัสดุทั่วไป

Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร
<pre> graph TD A([จัดทำขออนุมัติหลักการ]) --> B[ลงรับเรื่อง] B -- มีวงเงิน --> C[สืบราคา/เปรียบเทียบราคา] B -- ไม่มีวงเงิน --> D[การเงินตรวจสอบ] C --> D D --> E{ลงนามอนุมัติ} E -- ไม่อนุมัติ --> B E --> F[จัดทำใบขอจัดหา (PR) ในระบบ MU-ERP พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ] F --> G[ออกใบจองงบประมาณ (ตัดยอด)] G --> H{ลงนามอนุมัติ} H --> I[จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในระบบ MU-ERP] I --> J[รับของ/ตรวจรับ] J --> K{ลงนาม} K --> L([ส่งวางฎีกา]) </pre>	จัดทำบันทึกความเห็นชอบและขออนุมัติในหลักการ	งานที่ขออนุมัติหลักการ	บันทึกข้อความ
ลงรับเรื่อง	ลงรับเรื่อง	งานธุรการ	บันทึกข้อความ
สืบราคา/เปรียบเทียบราคา	สืบราคา/เปรียบเทียบ และต่อรองราคา	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา
การเงินตรวจสอบ	งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องและกำหนดแหล่งเงินงบประมาณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา
ลงนามอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติในหลักการ	ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ	- บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา
จัดทำใบขอจัดหา (PR)	จัดทำใบขอจัดหา (PR) ในระบบ MU-ERP พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06
ออกใบจองงบประมาณ	ออกใบจองงบประมาณ (ตัดยอด)	เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ
ลงนามอนุมัติ	พิจารณาอนุมัติใบขอจัดหา (PR)	ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ
จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)	จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในระบบ MU-ERP	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO)
รับของ/ตรวจรับ	- รับส่งมอบของ พร้อมแจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุ ในระบบ MU-ERP - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
ลงนาม	- รับทราบผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ	- ใบขอจัดหา (PR) - บันทึกข้อความ - ใบเสนอราคา + ใบ บก.06 - ใบจองงบประมาณ - ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ - ใบตรวจรับและรายงานผล
ส่งวางฎีกา	- ถ้ายื่นเอกสาร จัดเก็บเข้าแฟ้ม - ต้นฉบับส่งงานการเงิน ตั้งฎีกาเบิกจ่าย	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - เจ้าหน้าที่การเงิน	

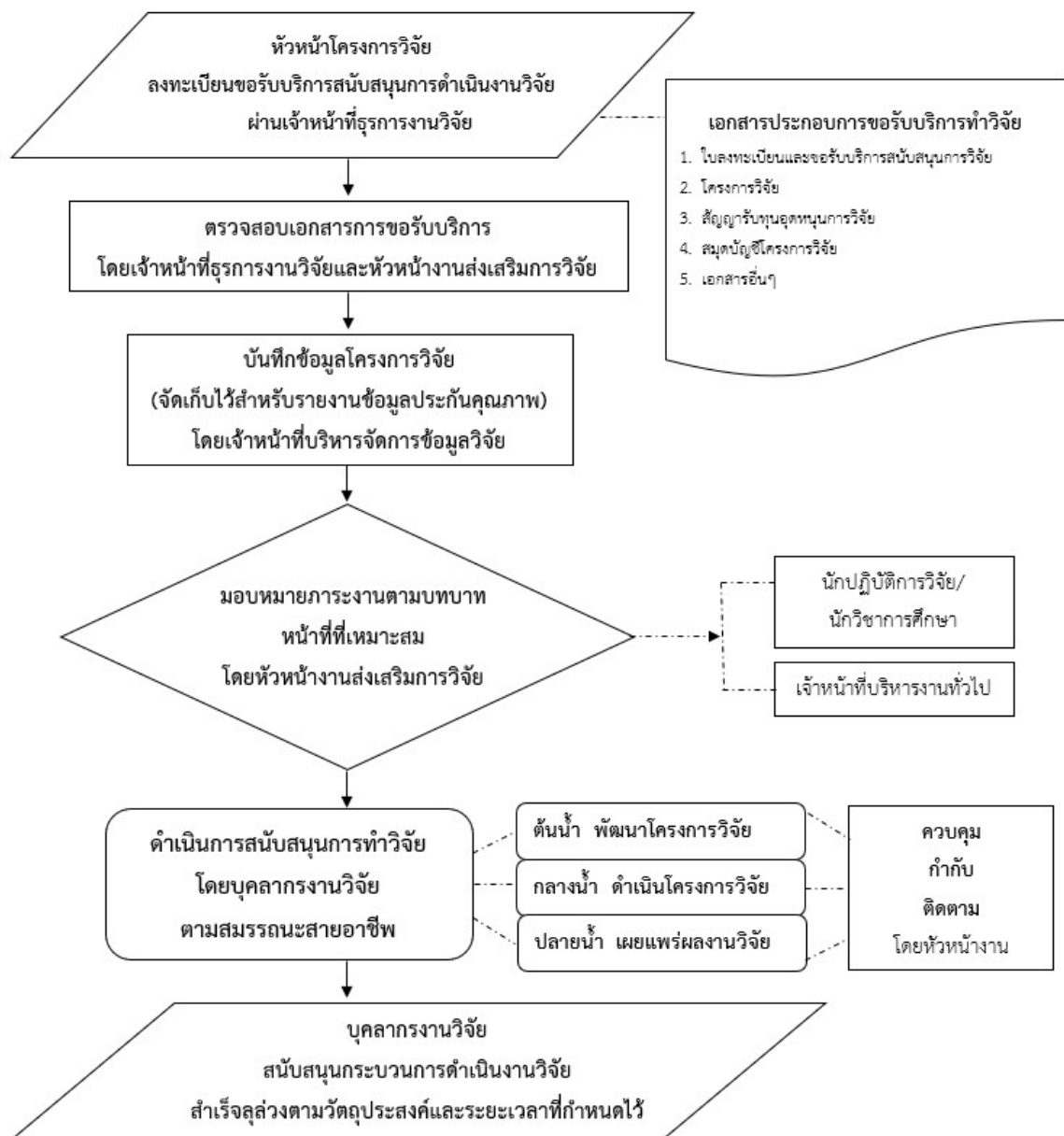
ภาคผนวก ค ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการทำงานของพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุน

กระบวนการทำงานของพันธกิจหลัก

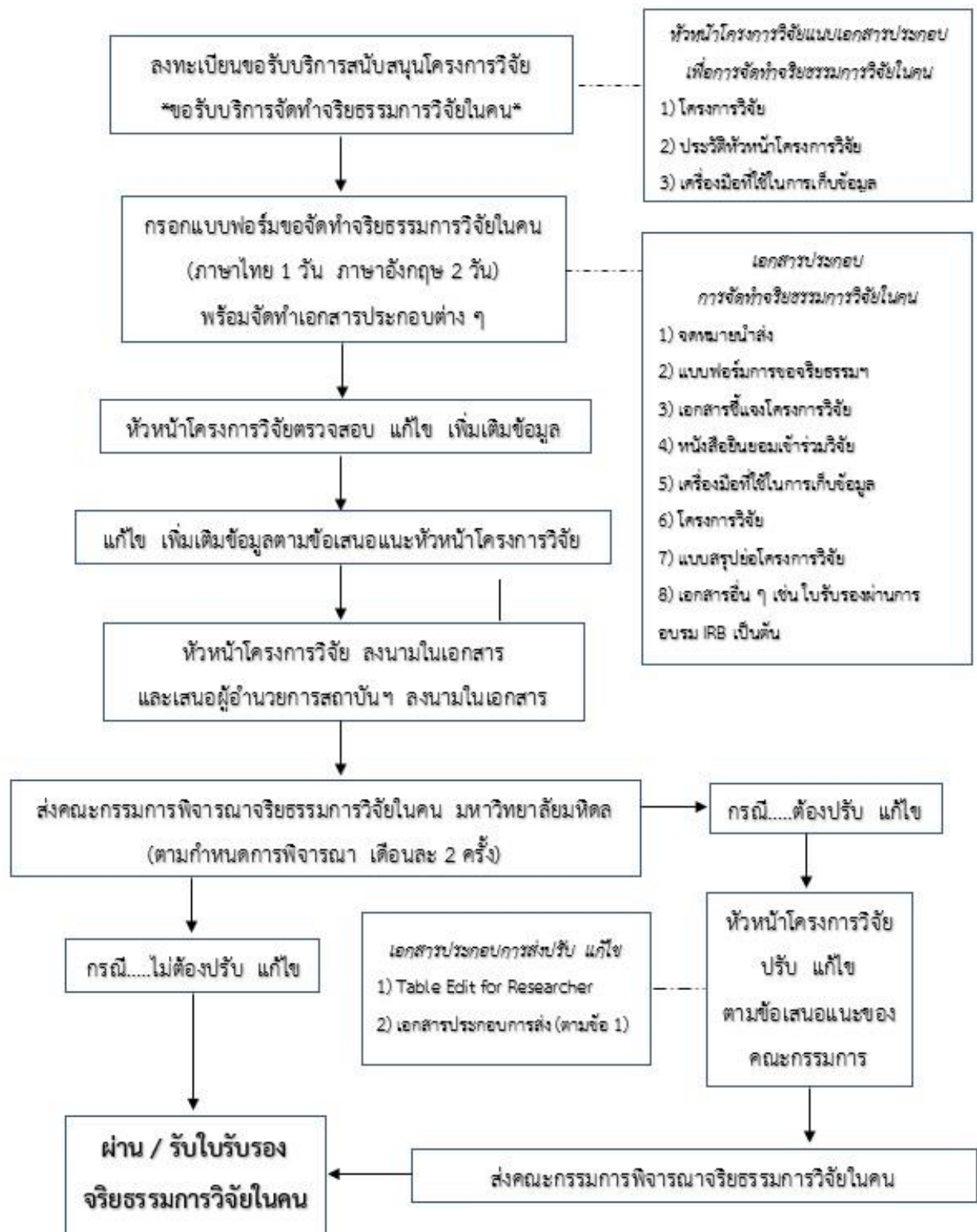
ระบบกลไกสนับสนุนการวิจัยที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานอย่างครบวงจร



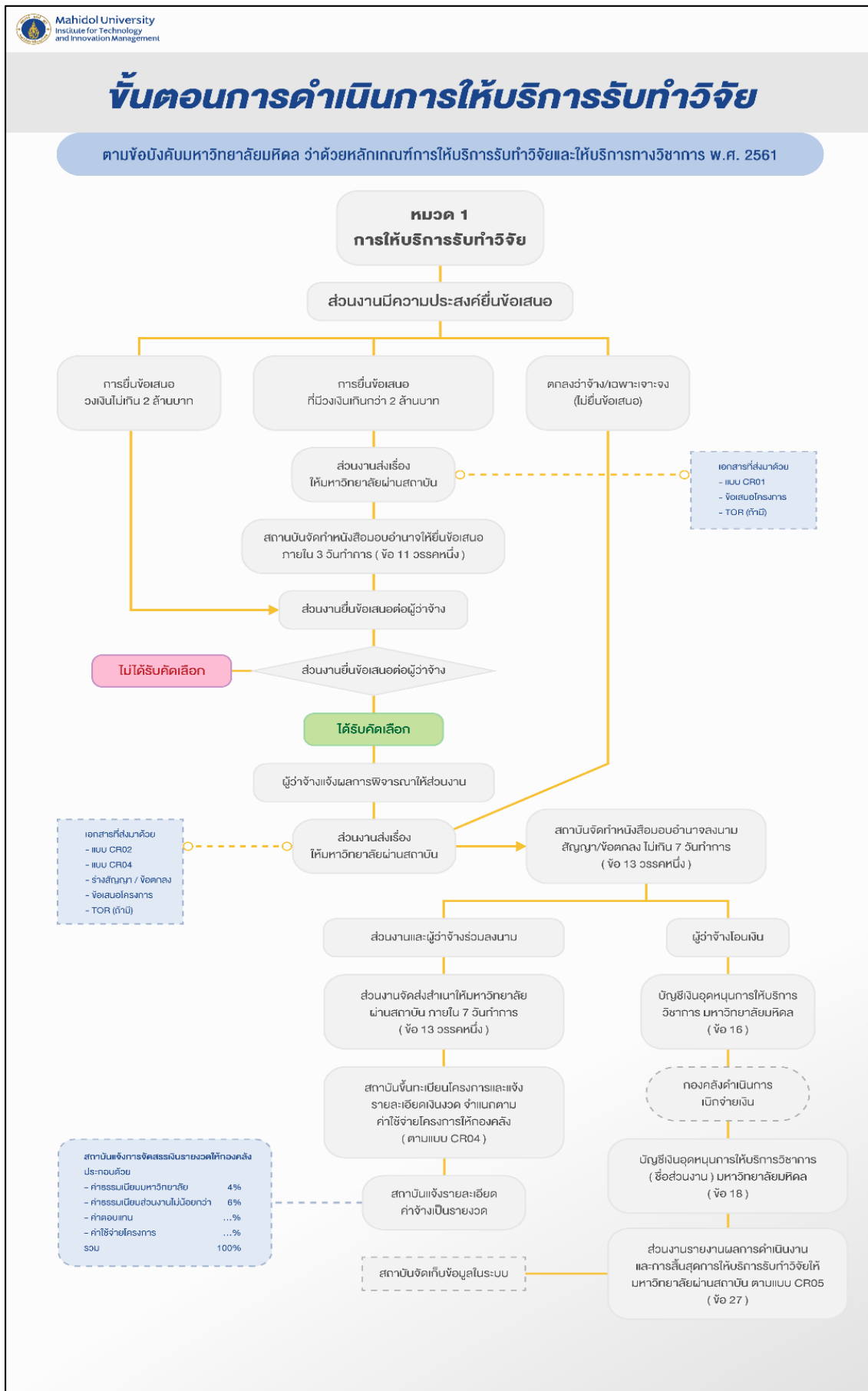
ตัวอย่าง Flowchart กลไกสนับสนุนการวิจัยที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานอย่างครบวงจร



ตัวอย่าง Flow Chart การจัดทำจริยธรรมการวิจัยในคน

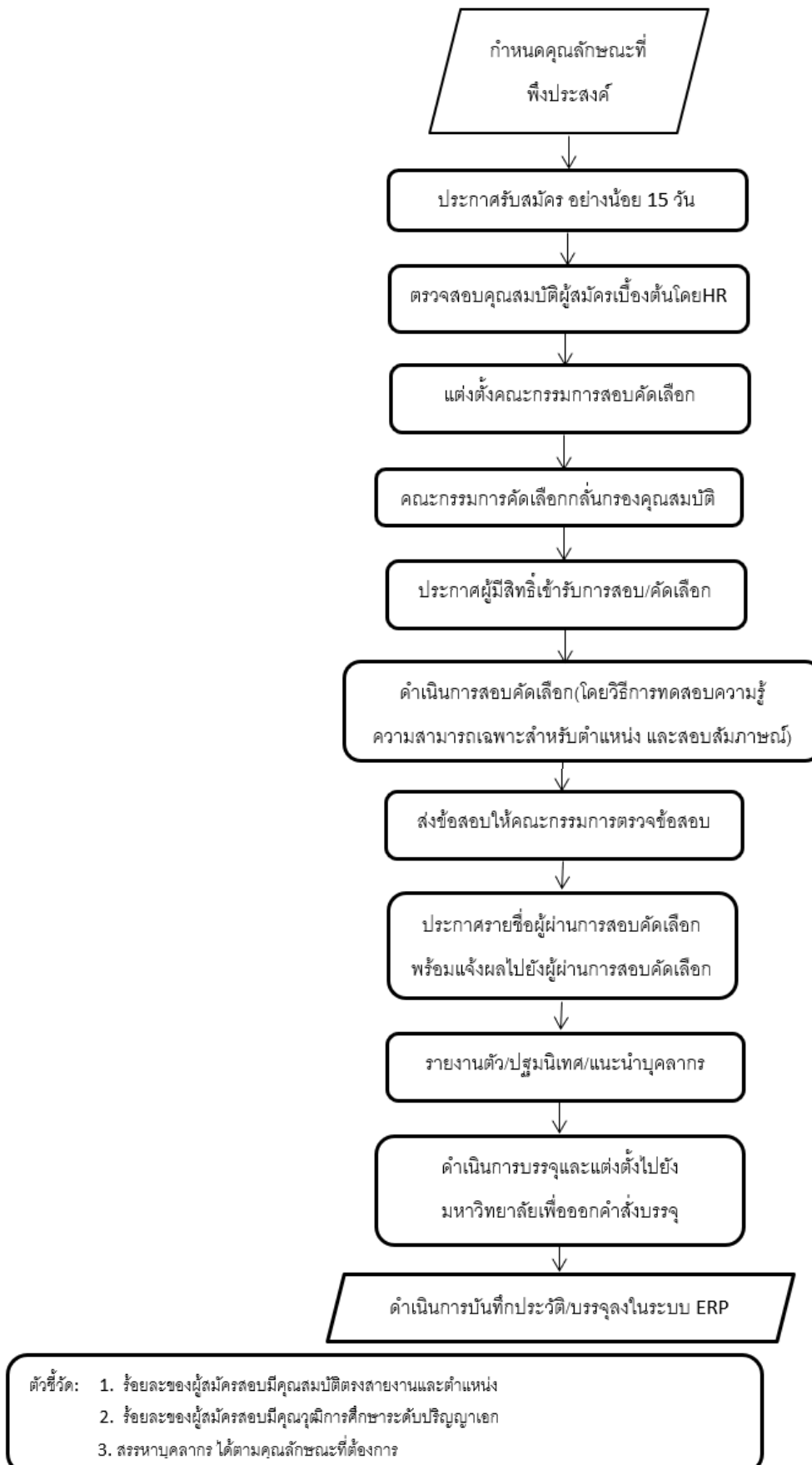


ขั้นตอนการดำเนินการให้บริการรับทำวิจัย

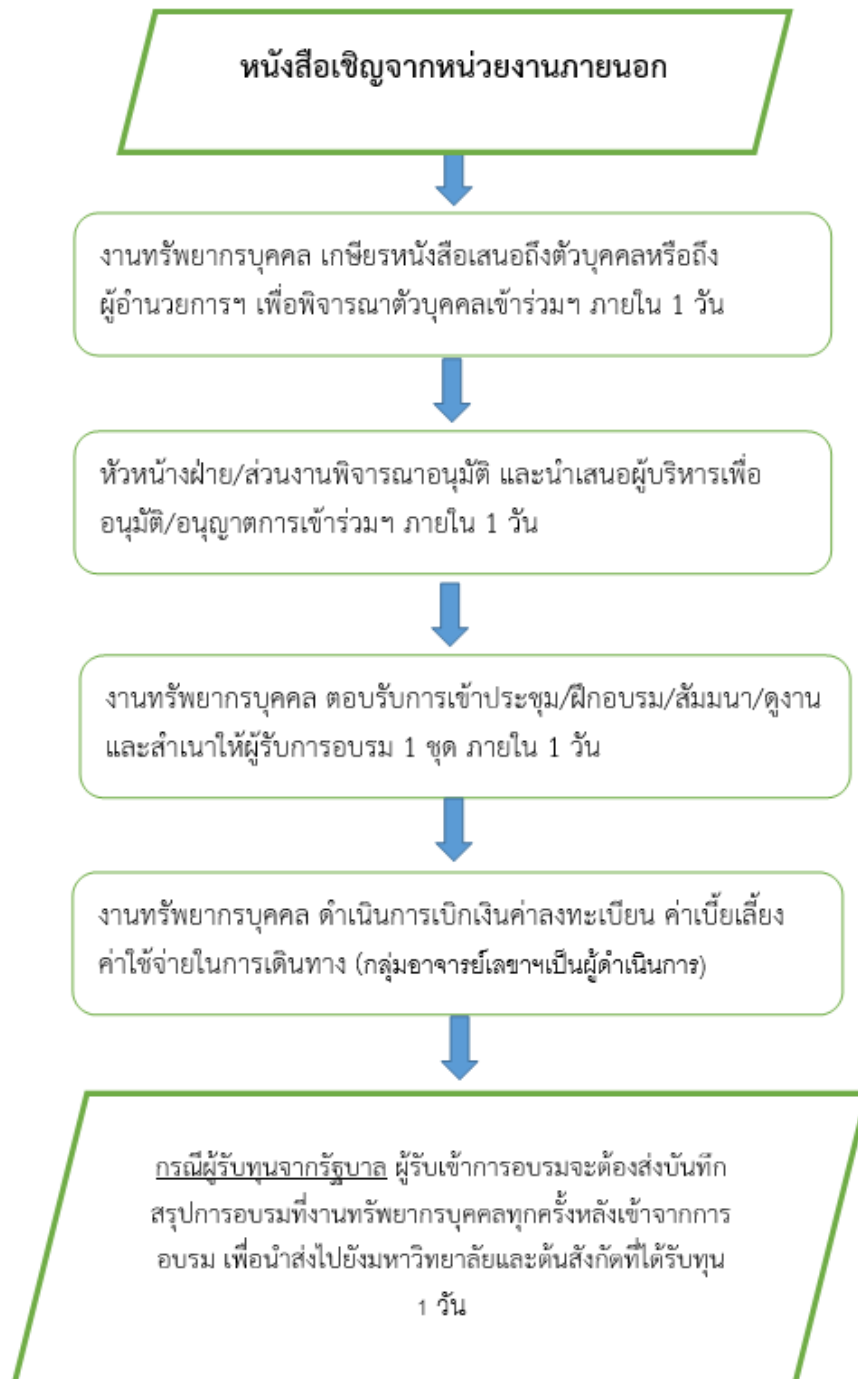


กระบวนการทำงานของพันธกิจสนับสนุน

ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งบุคลากร

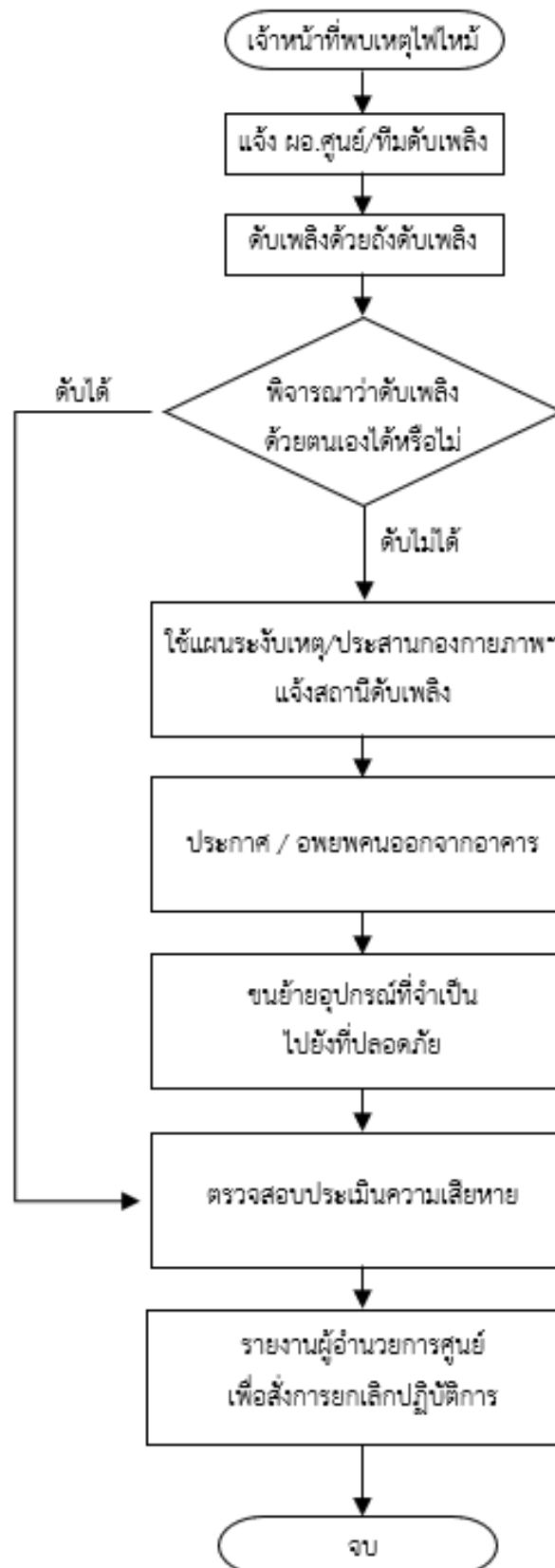


ตัวอย่าง Flowchart กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติไปประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ ภายในประเทศของบุคลากร

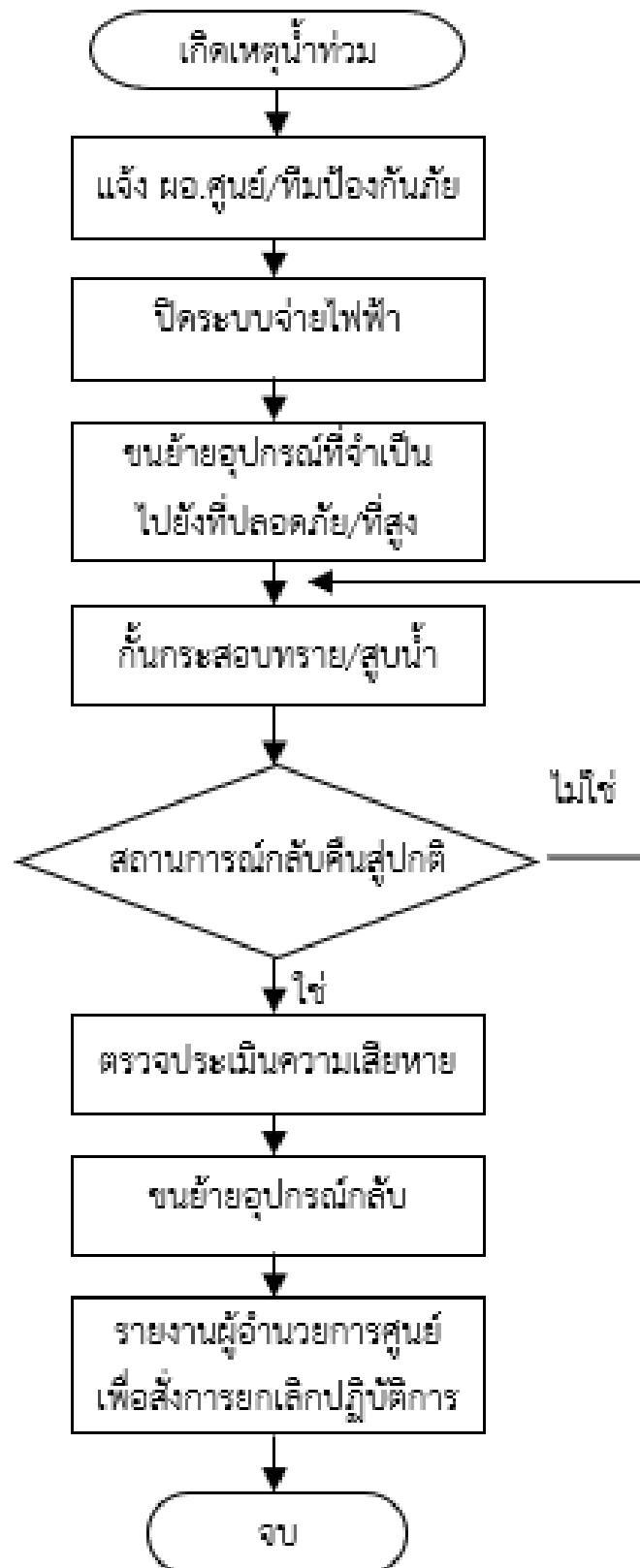


ภาคผนวก ง แนวปฏิบัติภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

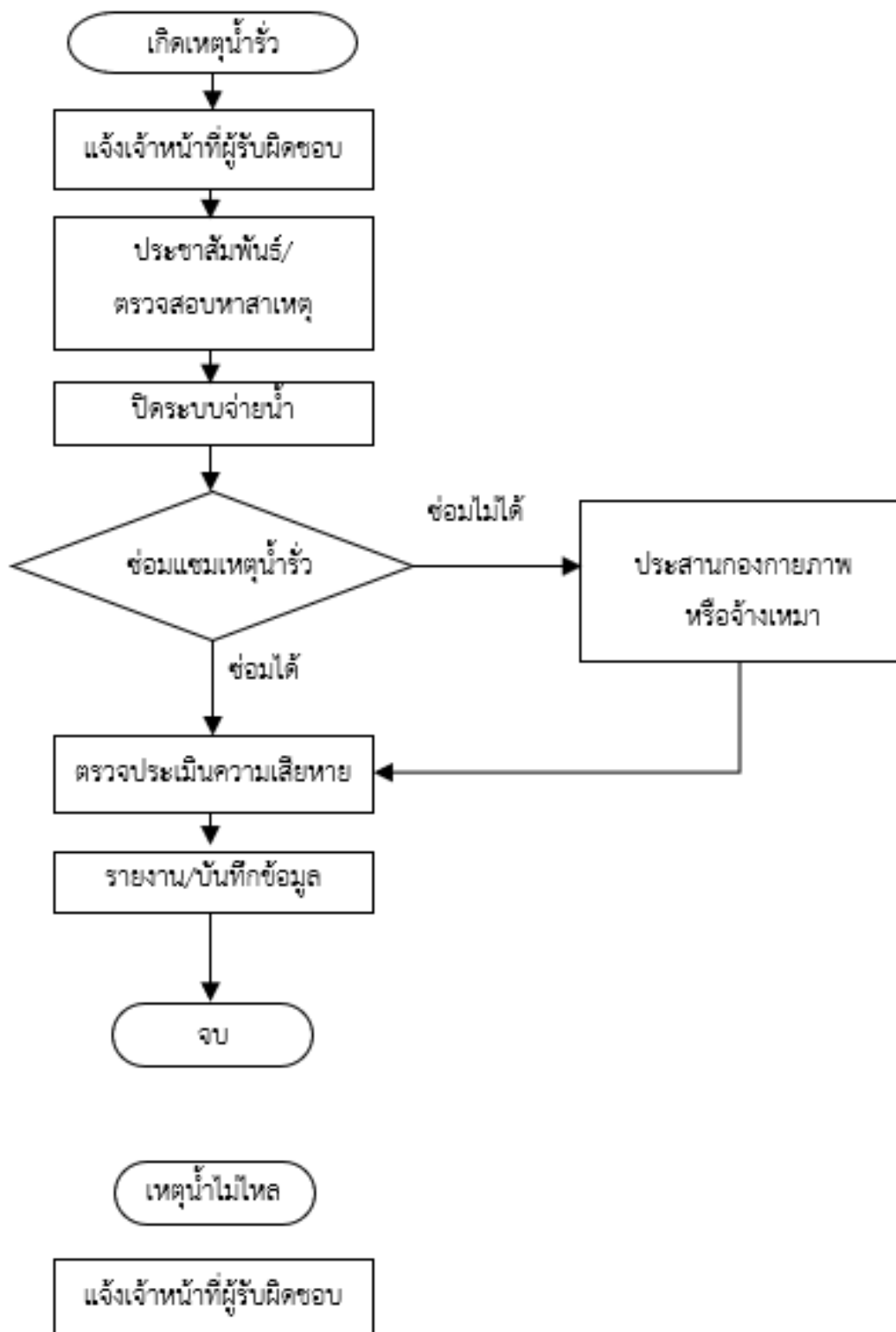
แนวปฏิบัติเหตุอัคคีภัย



แนวปฏิบัติเหตุน้ำท่วม



แนวปฏิบัติเหตุน้ำรั่ว/น้ำไม่ไหล



แนวปฏิบัติเหตุแผ่นดินไหว

