

รายงานการประชุม
คณาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘
วันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ๒๖๐๕/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ ส่วนต่อเติม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams)

รายชื่อคณาจารย์ผู้เข้าประชุม (เผชิญหน้า)

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา	จันทร์คง	ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิรดี	ศรีโอภาส	รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ฝ่ายวิชาการ
๓.	รองศาสตราจารย์ ดร.กิระพล	กาละดี	อาจารย์
๔.	รองศาสตราจารย์ ดร.ธีระวุธ	ธรรมกุล	อาจารย์
๕.	รองศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร	ธนะภพ	อาจารย์
๖.	รองศาสตราจารย์ ดร.สุดาว	เลิศวิสุทธิไพบูลย์	อาจารย์
๗.	รองศาสตราจารย์ ดร.อารยา	ประเสริฐชัย	อาจารย์
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณีย์	บังคะดานรา	อาจารย์ และปฏิบัติหน้าที่แทน เลขานุการคณาจารย์
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงผกา	ต้นกิจจานนท์	อาจารย์
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิช	นาคแป้น	อาจารย์
๑๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริรัตน์	สุวนิชย์เจริญ	อาจารย์
๑๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิศักดิ์	สุมาลี	อาจารย์
๑๓.	อาจารย์สุณัฐชา	เผ่าพงษ์ศิลป์	อาจารย์
๑๔.	นายชยาพงศ์	เกษจินดา	ผู้ช่วยเลขานุการคณาจารย์

รายชื่อคณาจารย์ผู้เข้าประชุม (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปธานิน	แสงอรุณ	อาจารย์
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑารัตน์	เสรีวัตร	อาจารย์
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรพรรณ	น้อยวัฒน์	อาจารย์
๔.	อาจารย์บุตรีโต	นามบุญเรือง	อาจารย์

รายชื่อคณาจารย์ที่ไม่เข้าประชุม

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา	บรรจงศิริ	ลาพักผ่อน
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์	ศรีสวัสดิ์	ลาพักผ่อน
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนัญญา	ประดิษฐ์ปรีชา	ติดราชการ (ต้อนรับอาจารย์วิทยาลัยการสาธารณสุข สิรินธร จังหวัดตรัง มาดูงาน มสธ.)
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติ	ถัสยาม	-

๕. อาจารย์กษมนนกร	จำปาเงิน	ติตราชการ (ต้อนรับอาจารย์วิทยาลัยการสาธารณสุข สิรินธร จังหวัดตรัง มาดูงาน มสธ.)
๖. อาจารย์ศศิณา	จิตรอักษร	ติตราชการ (ต้อนรับอาจารย์วิทยาลัยการสาธารณสุข สิรินธร จังหวัดตรัง มาดูงาน มสธ.)

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ โครงการการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและกระบวนการปฏิบัติงานของ
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ณ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ กรกฎาคม
๒๕๖๘

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ขอให้นัดประชุมเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและกระบวนการปฏิบัติงานของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ณ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ อีกครั้ง เพื่อชี้แจงรายละเอียด
เกี่ยวกับการเดินทางและกิจกรรมของโครงการฯ เนื่องจากมีคณาจารย์บางท่านไม่ได้เข้าร่วมโครงการ
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุมมีมติรับทราบ และให้ดำเนินการนัดประชุมเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
ดังกล่าวต่อไป

๑.๒ ขอแจ้งตารางการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท และระดับ
ปริญญาเอก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ โดยผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับตารางการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการ
นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ โดยผ่าน
โปรแกรม Microsoft Teams ดังนี้

ระดับปริญญาโท เป็นวันอาทิตย์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ตารางการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีการศึกษา 2568

(เป็นการปฐมนิเทศในระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams)

วันอาทิตย์ที่ 17 สิงหาคม 2568

กำหนดกลุ่ม วิทยากร 1 : นักศึกษา 10 คน

วันที่	07.00-9.00 น.	09.00-10.00 น.	10.00-12.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00 - 16.30 น.	16.30 - 17.30 น.
วันอาทิตย์ 17 สิงหาคม 2568	- นักศึกษาเข้าสู่ระบบ - พิธีกรชี้แจงกำหนดการ โดย ศศ.กฤษณ์ บัณฑิตา *	09.00-09.30 น. - ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ - กล่าวต้อนรับ และแนะนำคณาจารย์บัณฑิตศึกษา 09.30-10.00 น. - แนะนำวิธีการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา (ภาพรวมทั่วไป) - โครงสร้างหลักสูตร - แนะนำรายวิชาที่เกี่ยวข้อง - เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของสาขาวิชา โดย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	บรรยายแนะนำสาขาวิชาของคณะศิลปศาสตรบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดย รศ.ดร.วรรณภา จันทะรงค์ และคณะ วิชาแกนและวิชาเรียนร่วมกัน - ชุดวิชา 50703 ศัพทมูลวิทยาในการจัดการสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.วรรณภา จันทะรงค์) - ชุดวิชา 50704 วิทยาการระบาดประยุกต์กับการพัฒนาสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี) - ชุดวิชา 50705 วัฒนธรรมและค่านิยมในการดูแลสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล) - ชุดวิชา 50706 การประเมินและประเมินผลในการดูแลสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี) วิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาบริหารสาธารณสุข - ชุดวิชา 53708 การจัดการสุขภาพและการพัฒนาสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.วรรณภา จันทะรงค์) - ชุดวิชา 53710 การวิเคราะห์และจัดการปัญหาสุขภาพ (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล) - ชุดวิชา 53711 เศรษฐศาสตร์สุขภาพและการบริหารจัดการทรัพยากรสำหรับบริการสาธารณสุข (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย) วิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาบริหารโรงพยาบาล - ชุดวิชา 58708 การจัดการเชิงกลยุทธ์ในการบริหารโรงพยาบาล (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย) - ชุดวิชา 58710 การจัดการเชิงกลยุทธ์ในการบริหารโรงพยาบาล (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย) - ชุดวิชา 58711 เศรษฐศาสตร์สุขภาพและการบริหารจัดการทรัพยากรสำหรับบริการโรงพยาบาล (ประธานชุดวิชา รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย)	- พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ - ศึกษารายวิชาบริหารสาธารณสุข - รศ.ดร.วรรณภา จันทะรงค์ - รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - ศศ.กฤษณ์ บัณฑิตา * - กลุ่มวิชาบริหารโรงพยาบาล - รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี	- สวัสดีเช้าและกล่าวต้อนรับพร้อมการเรียน - โดย คณาจารย์บัณฑิตศึกษา - บัณฑิตศึกษาทั้งหมดพร้อม - พิธีกร การปฐมนิเทศ พิธีกร โดย - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.อารยา ประเสริฐชัย - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี	กิจกรรม "ตีพิมพ์" โดย คณาจารย์บัณฑิตศึกษา และนักศึกษบัณฑิตศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มวิชาบริหารสาธารณสุข และกลุ่มวิชาบริหารโรงพยาบาล โดย - รศ.ดร.วรรณภา จันทะรงค์ - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิชาเอกการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย - รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี - รศ.ดร.กฤษณ์ กงจะดี

วันที่	07.00-9.00 น.	09.00-10.00 น.	10.00-12.30 น.	13.30-15.00 น.	15.00 - 16.30 น.	16.30 - 17.30 น.
			หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิชาเอกการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย รศ.ดร.ก้อง ธรรมกุล และคณะ พบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ - ชุดวิชา 59713 ระบบและเครื่องมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - ชุดวิชา 59714 การควบคุมและจัดการคุณภาพน้ำและน้ำเสียในโรงงานอุตสาหกรรม - ชุดวิชา 59715 การควบคุมและจัดการมลพิษทางอากาศ - ชุดวิชา 59716 การจัดการมลพิษทางดิน - ชุดวิชา 59717 ระบบและเครื่องมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ - ชุดวิชา 59718 การควบคุมและจัดการมลพิษทางเสียงและการสั่นสะเทือนในอุตสาหกรรม			

ระดับปริญญาเอก วันเสาร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

การการประชุมพิเศษเชิงปฏิบัติการระดับปริญญาเอก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
(เป็นการประชุมพิเศษในระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams)

วันเสาร์ที่ 16 สิงหาคม 2568

กำหนดสัดส่วนวิทยากร 1 : นักศึกษา 5 คน					
วันที่	12.45-13.00 น.	13.00-13.30 น.	13.30-14.00 น.	14.15 - 15.45 น.	15.45 - 17.00 น.
วันเสาร์ที่ 16 สิงหาคม 2568	- นักศึกษา เข้าร่วม - พิธีกรชี้แจงกำหนดการ โดย ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น *	ประธานกรรมการประจำ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กล่าวต้อนรับ และแนะนำ คณาจารย์บัณฑิตศึกษา สาขา วศ. - แนะนำวิธีการเรียน ระดับปริญญาเอก (ภาพรวมทั่วไป) - โครงสร้างหลักสูตร - แนะนำเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารต้น สักศึกษา เอกสารวิชา โดย ประธานประจำสาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ พิธีกรโดย ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น *	บรรยายแนะนำวิชาของหลักสูตรปริญญาเอกบัณฑิต แขนงวิชาสาธารณสุขศาสตร์ โดย วศ.ดร. อารยา ประเสริฐชัย ประธานหลักสูตร บรศ. (สภามหาวิทยาลัย) และคณาจารย์บัณฑิตศึกษา วิชาเฉพาะ 1. ชุดวิชา 52903 การบูรณาการสาธารณสุขศาสตร์ขั้นสูง (ประธานชุดวิชา วศ.ดร. อารยา ประเสริฐชัย) 2. ชุดวิชา 52904 ระบบวิจัยขั้นสูง (ประธานชุดวิชา วศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น) วิชาเลือก 1. ชุดวิชา 52901 สัมมนาประเด็นทางจัดการสุขภาพ (ประธานชุดวิชา วศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น) 2. ชุดวิชา 52902 สัมมนาประเด็นทางวิชาการอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (ประธานชุดวิชา ศศ.ดร.กฤติดา บรรจงศิริ) ชุดวิทยานิพนธ์ ชุดวิชา 52998 ศูนย์นวัตกรรม (ประธานชุดวิชา ศศ.ดร.ปวิชญ์ แสงอรุณ) ชุดวิชา 52999 สัมมนาเชิงเสริมประสบการณ์ชุดวิทยานิพนธ์ สาธารณสุขศาสตร์ (ประธานชุดวิชา ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น) พิธีกรโดย ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น *	- สร้างเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนความร่วมมือ การเฝ้าระวัง โดย คณาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาเอก ทั้งหมดพร้อมทั้งสรุป การประชุมพิเศษ พิธีกร โดย ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น และคณะ	- กิจกรรม "เสวนา เสริม ประสิทธิภาพ วิชาการ" นำเสนอโดย วศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น และ ผู้ร่วมเสวนา 1. ศศ.ดร.ปวิชญ์ แสงอรุณ 2. ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น - การสนับสนุนการเรียนระดับ ป.เอก - ประเด็นการพัฒนาระบบ ป.เอก ในระบบ การศึกษาทางไกล จากพื้นที่ " ศศ.ดร.วราวุธ นาคะเน้น "
สถานที่	ในระบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams				

หมายเหตุ * ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรตลอดรายการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุมมีมติรับทราบตารางการจัดกิจกรรมประชุมพิเศษเชิงปฏิบัติการนักศึกษาใหม่ระดับ
ปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ โดยผ่านโปรแกรม
Microsoft Teams

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันจันทร์ที่ ๙
มิถุนายน ๒๕๖๘ (รายละเอียดการประชุมผ่าน LED TV, อีเมลล์ ไลน์ส่วนบุคคล และ Ms Teams)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ขอแจ้งช่องทางการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานการกิจกับคณาจารย์

ประธานที่ประชุมได้แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณาช่องทางการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วย
เลขานุการกิจกับคณาจารย์ รายละเอียดการประชุมผ่าน LED TV, อีเมลล์ ไลน์ส่วนบุคคล และ Ms Teams

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. คุณฉันทนา บุญประภาศรี

ลำดับ	ชื่อ	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				หมายเหตุ
			ส่งเอกสารต้นฉบับ	E-mail	line	โทรศัพท์	
1	นางสาว ฉันทนา บุญประภาศรี ช่องทางการประสาน และเวลาติดต่อ 8.30 - 16.30 น. 1) LINE ID : chant3001 2) E-mail chantana.boonpraprasri@stou.ac.th 3) โทรศัพท์ 8031	งานคณะกรรมการการสาขาวิชา - รวบรวมวาระบรรจุที่ประชุม	✓	✓	✓	-	ส่งเอกสารตามกำหนดเวลาการรับวาระประชุมฯ ที่โตเกียวเรียบร้อยแล้ว (ส่งเอกสารแนบ 1)
		กลับกรองข้อมูล เพื่อเสนอประธานาธิการ	✓	✓	✓	-	ส่งเอกสารตามรอบเวลาการเสนอแนบ (โดยส่งให้คณบดีฯ กุญแจ) ตามระบบงานสารบรรณ (รอบเช้า ก่อน เวลา 10.30 น.) และ (รอบบ่าย ก่อน เวลา 15.30 น.) หากส่งไม่ทันตามกำหนดจะไปเสนอให้ใน รอบ หรือ วันถัดไป (ยกเว้นงานด่วนที่สุด)

หมายเหตุ กรณีส่งไฟล์ให้ทาง E-mail หรือ line ที่จะให้พรินเสนอ ขอไม่เกิน 10 แผ่น / ต่อไฟล์ / ต่อคน

มติเห็นชอบตามเสนอ

๒. นายชยาพงศ์ เกษจินดา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				ช่วงเวลาการติดต่อ
			E-mail	Line	โทรศัพท์	เอกสารต้นฉบับ	
1	นายชยาพงศ์ เกษจินดา	1. งานประกันคุณภาพการศึกษา	✓	✓	✓	✓	- E-mail Chayapong.ket@stou.ac.th ส่งได้ทุกช่วงเวลา - LINE ID: TRON - โทรศัพท์, Line Call 8050, 0865441141 ช่วงเวลาติดต่อ 08.30 - 16.30 น. - เอกสารต้นฉบับ ช่วงเวลารับ 08.30 - 16.30 น.
		2. งานประชุมคณาจารย์ วส.	✓	✓	✓	✓	
		3.อบรมเข้มพิเศษชุดวิชา	✓	✓		✓	
		4.ค.บ.ช	✓	✓	✓	✓	
		5.มคอ.	✓	✓	✓	✓	
		6.สอนเสริม	✓	✓		✓	
		7.กิจกรรมประจำชุดวิชา	✓	✓		✓	
		8.เว็บไซต์วส.	✓	✓		✓	
		9.คณะทำงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	✓	✓	✓	✓	
		10. คณะทำงานบริหารหลักสูตร วท.บ.	✓	✓	✓	✓	
		11.คณะทำงาน KM	✓	✓	✓	✓	
		12. คุณธรรมความโปร่งใส	✓	✓	✓	✓	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				ช่วงเวลาการติดต่อ
			E-mail	Line	โทรศัพท์	เอกสารต้นฉบับ	
		13. การลา	✓	✓	✓	✓	
		14. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓	

หมายเหตุ 1) การรับงานหลัง 15.00 น. กรณีไม่ด่วนจะเสนองานในวันถัดไป กรณีเร่งด่วนจะประสานงานกับหัวหน้างานก่อนนำเสนอ

2) สำหรับเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและมอบหมาย ที่อาจารย์จะให้ส่งออก รบกวนให้อาจารย์รับเอกสารต้นฉบับ กรณีให้พรินรบกวนส่งเข้าทางอีเมลและแจ้งทางไลน์ ทั้งนี้ภายในวัน ขอไม่เกิน ๑๐ แผ่น/ต่อวัน/ต่อคน และหากเป็นเอกสารเร่งด่วนรบกวนแจ้งทางไลน์ไม่เกินเวลา 15.00 น.

มติเห็นชอบตามเสนอ

๓. นางพินรัฐ เตชะปัญญวงศ์

ชื่อผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางในการประสานงาน				ช่วงเวลาในการประสานการติดต่อ
		E-mail	Line	โทรศัพท์	เอกสารต้นฉบับ	
นางพินรัฐ เตชะปัญญวงศ์	1. งานประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓	✓	1. E-mail : Pinnarat.tec@stou.ac.th ส่งได้ทุกช่วงเวลา 2. Line : เบอร์โทร 086-5040417 ส่ง/โทรได้ทุกช่วงเวลา 3. เบอร์โทรภายใน : 8034 ช่วงเวลาติดต่อ 08.30 - 16.30 น. 4. เอกสารต้นฉบับ ช่วงเวลารับเอกสาร 08.30 - 17.00 น. - หากมีเรื่องด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ที่จะต้องนำเสนอ ถ้าส่งเรื่องมาทาง E-mail กรุณาแจ้งทาง Line ให้รับทราบด้วย - หากเป็นเอกสารสำคัญ เกี่ยวกับการเงินที่ต้องแนบหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ขอให้ Print เอกสารต้นฉบับ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อจริง ไม่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ - หากไม่พบเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษาในห้องทำงาน สามารถส่งเอกสารได้ในชั้นรับเอกสารของงานบัณฑิตศึกษา หน้าห้องงานบัณฑิตศึกษา หมายเลข 3012
	2. งานจัดสัมมนาเสริม/เพิ่ม/e-learning ระดับปริญญาโท/ระดับปริญญาเอก	✓	✓	✓	✓	
	3. งานข้อสอบ/การสอบชุดวิชาระดับปริญญาโทระดับปริญญาเอก	✓	✓	✓	✓	
	4. งานชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ	✓	✓	✓	✓	
	5. งานอบรมเพิ่มเสริมประสบการณ์แก่บัณฑิต ระดับปริญญาโท/ระดับปริญญาเอก	✓	✓	✓	✓	
	6. งานเสวนาวิชาเอก/เสวนาแผนการศึกษา/ลาพักการศึกษา/การขอต่อสถานะภาพนักศึกษา/การขอโอนชุดวิชา/การขอเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตร/การขอคะแนนผลการสอบ/การขอสอบทดแทน	✓	✓	✓	✓	
	7. งานโครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓	✓	
	8. งานประสานการจัดซื้อหนังสือประกอบการเรียนระดับปริญญาโท/ระดับปริญญาเอก	✓	✓	✓	✓	
	9. งานคัดเลือกนักศึกษาระดับปริญญาเอก	✓	✓	✓	✓	
	10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					

- หมายเหตุ** - การเสนอเอกสารต่อประธานสาขาวิชาจะเสนอ 2 รอบ/วัน จึงขอให้ส่งเอกสาร รอบเช้า ภายใน 11.00 น. และรอบบ่าย ภายใน 15.00 น. หากส่งเอกสารเลยเวลารอบบ่ายจะเสนอในวันถัดไป
- เอกสารที่ต้องส่งกลับ จะส่งกลับภายใน 3 วันหลังจากได้รับเอกสาร
- เอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ขอให้ยึดวันที่ส่งตามรอบการประชุมนั้น ๆ ดังนี้
- 1) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา ประชุมวันพุธวันพุธ (รับเอกสารภายในวันจันทร์ เวลา 15.00 น. ของสัปดาห์ที่มีประชุม)
 - 2) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. ประชุมวันอังคารวันอังคาร (รับเอกสารภายในวันพฤหัสบดี เวลา 12.00 น. ก่อนสัปดาห์ที่มีการประชุม)

มติเห็นชอบตามเสนอ

๔. นางสาวนิภาภัทร เพ็งมณี

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				ช่วงเวลาการติดต่อ
			E-mail	Line	โทรศัพท์	เอกสารต้นฉบับ	
1	นางสาวนิภาภัทร เพ็งมณี	1. สารบรรณและธุรการ	✓	✓		✓	- E-mail amp.nipaphat989@gmail.com, nipaphat.peng@stou.ac.th ส่งได้ทุกช่วงเวลา - LINE ID: amplierger Line Message ส่งได้ทุกช่วงเวลา - โทรศัพท์, Line Call 8020, 0896650989 ช่วงเวลาติดต่อ 08.30 - 17.00 น. - เอกสารต้นฉบับ ช่วงเวลารับ 08.30 - 17.00 น.
		2. งานบัณฑิตศึกษา (วิทยานิพนธ์)/ประสานงานนักศึกษา	✓	✓	✓	✓	
		3. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	✓	✓	✓	✓	
		4. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	✓	✓	✓	✓	
		5. ทุนวิจัย 15,000 บาท	✓	✓	✓	✓	
		6. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓	



Line Scan

- หมายเหตุ** - การเสนอเอกสารต่อประธานสาขาวิชาจะเสนอ 2 รอบ/วัน จึงขอให้ส่งเอกสาร รอบเช้า ภายใน 11.00 น. และรอบบ่าย ภายใน 15.00 น. หากส่งเอกสารเลยเวลารอบบ่ายจะเสนอในวันถัดไป
- เอกสารที่ต้องส่งกลับ จะส่งกลับภายใน 3 วันหลังจากได้รับเอกสาร
- เอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ขอให้ยึดวันที่ส่งตามรอบการประชุมนั้น ๆ ดังนี้
- 1) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชา ประชุมวันพุธวันพุธ (รับเอกสารภายในวันจันทร์ เวลา 15.00 น. ของสัปดาห์ที่มีประชุม)
 - 2) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. ประชุมวันอังคารวันอังคาร (รับเอกสารภายในวันพฤหัสบดี เวลา 12.00 น. ก่อนสัปดาห์ที่มีการประชุม)

มติเห็นชอบตามเสนอ

๕. นางสาวนงลักษณ์ ฤทธิ์คำ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนงลักษณ์ ฤทธิ์คำ ช่องทางการติดต่อ LINE : 0824198291 เบอร์ภายใน : 8033 E-mail : nonglak.lit@stou.ac.th	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				หมายเหตุ
		เอกสารต้นฉบับ	E-mail	Line	โทรศัพท์	
	1) งานด้านธุรการ	✓	✓	✓		- ส่งเอกสารตามรอบเวลาที่เรียนสอนเพิ่มลงนามตามระบบสารบรรณ (รอบเช้า ก่อนเวลา 10.30 น.) และ (รอบบ่าย ก่อนเวลา 15.30 น.) ทั้งนี้หากส่งทาง E-mail ให้แจ้งทราบทาง Line เพื่อป้องกันการตกหล่นของเอกสาร หากเป็นไปได้ขอเป็นเอกสารต้นฉบับ กรณีส่งเป็นไฟล์ชื่อไม่เกิน 10 แผ่น (อย่าทำให้รวมเป็นไฟล์เดียว) เนื่องจากงานธุรการมีเรื่องจำนวนมากทั้งงานรับเข้า ส่งออก เวียนทราบ อาจทำให้งานตกหล่นได้
		✓	✓	✓		- เรื่องแจ้งทราบทั่วไปจะเวียนทาง Google 1to1 และจะแจ้งเป็นลิงค์ให้ทราบทางเมลสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (สร้างกล่องรายชื่อสัปดาห์) ทั้งนี้บุคลากรทุกท่านสามารถดูย้อนหลังได้ตลอด หากมีเรื่องใหม่จะอัปเดตให้ทุกวัน - กรณีหนังสือเวียนที่ต้องตอบกลับ เช่น การอบรม คอมพิวเตอร์ จะเวียนทางเมล - กรณีหนังสือที่ส่งถึงรายบุคคลจะแจ้งทางเมล
	2.งานด้านการเงินและงบประมาณ					
	2.1 การยืมเงินเบี้ยประชุม/เงินอื่นๆ ที่ต้องจองงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	- เวลาในการจะให้องค์งงบประมาณและการยืมเงินในระบบสามมิติส่งเรื่องแจ้งอย่างน้อย 2 วันทำการ หากกรณีเร่งด่วนให้เสนอก่อนเวลา 12.00 น.

มติเห็นชอบตามเสนอ

๖. นางสาวภาวิศรณ มีเดช

ลำดับ	ชื่อ	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				หมายเหตุ
			E-mail	Line	โทรศัพท์	เอกสารต้นฉบับ	
1	นางสาวภาวิศรณ มีเดช	1.งานหลักสูตรสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 15.00น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. (ID:PANGNANANG) - โทรศัพท์ ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (025048029) - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 15.30น
		2.งานคณะทำงานสาธารณสุข	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 15.00น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. (ID:PANGNANANG) - โทรศัพท์ ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (025048029) - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 15.00น
		3.งานชุดวิชาฝึกปฏิบัติสาธารณสุข (ผู้ช่วย คบ.ช) ชุดวิชา 52310 , 52311 , 52315 , 52316 , 52405 , 52408, 54118	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 15.00 น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. (ID:PANGNANANG) - โทรศัพท์ ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (025048029) - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 15.00น
		4.งานประสานงานนักศึกษา	✓	✓	✓		- E-mail ส่งก่อนเวลา 15.00น - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. (เฉพาะไลน์กลุ่มไม่รับ Line ส่วนตัว) - โทรศัพท์ ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (025048029)
		5. งานอื่น	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 15.00น - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (ID:PANGNANANG) - โทรศัพท์ ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-17.00 น. (025048029) - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 15.00น

การส่งเอกสาร/การติดต่อ

- สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหลักสูตรสาธารณสุข คณะทำงาน สส ชุติวิชา 52310 52311 52315 52316 52405 52408 ที่อาจารย์จะให้ส่งออก ต้องส่งฉบับจริง หากเร่งด่วนสามารถส่งทางเมล ทางไลน์ ได้ตั้งแต่ 8.30-15.00 เพื่อจะได้ดำเนินการเสนอเอกสารทำการจัดส่งเอกสารไปยังหน่วยงานอื่นๆ ทั้งนี้หากต้องร่างบันทึกส่งออก (บันทึกตอบกลับ) ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ขอให้ส่งข้อมูลในการประกอบการเขียนบันทึกล่วงหน้า 1 วัน เพื่อจะได้บริหารจัดการเวลา
- สำหรับเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรสาธารณสุข คณะทำงาน สส ชุติวิชา 52310 52311 52315 52316 52405 52408 ที่อาจารย์จะให้ส่งออก รบกวนให้อาจารย์ปิ่นเอกสารต้นฉบับมาส่ง ทั้งนี้กรณีให้ปิ่นรบกวนส่งเข้าทางอีเมลและแจ้งทางไลน์ โดยภายใน 1 วัน ขอไม่เกิน 10 แผ่น/ต่อวัน/ต่อคน (สำหรับไฟล์ที่จะให้ปิ่น เช่น ส่งครั้งที่ 1 ไฟล์ 5 หน้า ครั้งที่ 2 ไฟล์ 5 หน้า ก็จะสามารถเป็น 10 แผ่นต่อวัน) และหากเป็นเอกสารเร่งด่วนรบกวนแจ้งทางไลน์ไม่เกินเวลา 15.00น.
- สำหรับงานที่นอกเหนือภาระงาน อยากรให้สอบถามความสะดวกในการทำงานนั้นๆ (เช่นงาน โครงการบริการวิชาการ งานปรับปรุง ชุติวิชา) เนื่องจากบางช่วงเวลาอาจจะติดงานที่เป็นภาระงาน จึงไม่สะดวกในการทำงานนอกเหนือภาระงาน

มติเห็นชอบตามเสนอ

๗. นางพรรณรินทร์ มีเครือ

ผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ช่องทางการประสานงาน				หมายเหตุ
		E-mail phanarin.mee@stou.ac.th	Line 0870956704	โทรศัพท์ 8032	เอกสารต้นฉบับ	
นางพรรณรินทร์ มีเครือ	1. งานหลักสูตรแพทย์แผนไทย	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 16.30 น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. - โทรศัพท์ได้ทำงาน ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.20 น. - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 16.30 น.
	2. คณะทำงานแพทย์แผนไทย	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 16.30 น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. - โทรศัพท์ได้ทำงาน ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.20 น. - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 16.30 น.
	3. งานทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล (สทบ.)	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 16.30 น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. - โทรศัพท์ได้ทำงาน ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.20 น. - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 16.30 น.
	4. โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	✓	✓	✓	✓	- E-mail ส่งก่อนเวลา 16.30 น. - Line ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.30 น. - โทรศัพท์ได้ทำงาน ติดต่อช่วงเวลา 8.30 น.-16.20 น. - เอกสารฉบับจริงเพื่อเสนอก่อนเวลา 16.30 น.
	5. งานอื่นๆ					
	- งานหลักสูตร - เบิกวัสดุรายวัน				✓	- เอกสารฉบับจริง (จันทร์-พฤหัสบดี) ก่อน 16.30 น.

สำหรับเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและมอบหมาย ที่อาจารย์จะให้ส่งออก รบกวนให้อาจารย์ปิ่นเอกสารต้นฉบับ กรณีให้ปิ่นรบกวนส่งเข้าทางอีเมลและแจ้งทางไลน์ ทั้งนี้ขอไม่เกิน 10 แผ่น

มติเห็นชอบตามเสนอ

ทั้งนี้ ในส่วนช่องทางการติดต่อประสานงานกับคณาจารย์ที่หน่วยเลขานุการกิจจะติดต่อได้ จะสอบถามกับคณาจารย์อีกครั้งภายหลัง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



(รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา จันทรงค์)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุนทลีย์ บังคะตานรา)
อาจารย์และปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณาจารย์
ผู้บันทึกรายงานการประชุม/ ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม



(นายชยาพงศ์ เกษจินดา)
ผู้ช่วยเลขานุการคณาจารย์
ผู้พิมพ์รายงานการประชุม/ ผู้บันทึกรายงานการประชุม