



MEET THE DIRECTOR

ครั้งที่ 14



วันอังคารที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567



เวลา 09.30–12.00 น.



ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณสิรินธร พิบูลนิม

กิจกรรม Meet the Director ครั้งที่ 14 ประจำปี 2567 สำหรับสถาบันวิทยาศาสตร์โมเลกุล ครั้งนี้เริ่มตั้งแต่ 9.30 น. ในรูปแบบ on-site และ online ผ่านแพลตฟอร์ม Webex เริ่มต้นโดยผู้อำนวยการ กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมงาน และแสดงความยินดีกับคณาจารย์ของสถาบันฯ ที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ ในโอกาสนี้ สถาบันฯ จึงได้ทำวิดีโอเกี่ยวกับประวัติ และผลงานวิจัยที่โดดเด่น และมอบกระเช้าผลไม้ให้กับ อาจารย์ผู้ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2567 โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง "ศาสตราจารย์" สาขาวิชาชีวเคมี

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพร องค์กรโสภณ | ศาสตราจารย์ สาขาวิชาชีวเคมี |
| 2. ศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ อุดมกิจ | ศาสตราจารย์ สาขาวิชาชีวเคมี |
| 3. ศาสตราจารย์ ดร.ปนัดดา บุญเสริม | ศาสตราจารย์ สาขาวิชาชีวเคมี |

ตำแหน่ง "รองศาสตราจารย์" สาขาชีววิทยาโมเลกุล และรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 อาจารย์ต้นแบบ ด้านการสอน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลองรัตน์ โนรี | รองศาสตราจารย์ สาขาวิชาชีวโมเลกุล |
|-------------------------------------|-----------------------------------|

ตำแหน่ง "ผู้ช่วยศาสตราจารย์" สาขาประสาทวิทยาศาสตร์

- | | |
|--|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร ปานมณี | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาประสาทวิทยาศาสตร์ |
|--|--|

จากนั้นผู้อำนวยการ เริ่มพูดคุยกับบุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมงาน ซึ่งมีการให้บุคลากรและ นักศึกษาดำเนินการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่าน Slido หรือทาง Webex chat โดยผู้อำนวยการเริ่มจากคำถามที่ ได้เตรียมมาเพื่อเป็นการเริ่มแลกเปลี่ยนและพูดคุยกับบุคลากร สำหรับคำถามครั้งนี้ของผู้อำนวยการ ได้แก่

1. ถ้าให้เวลาท่าน 8 ปีท่านอยากทำอะไรให้สำเร็จเป็นรูปธรรม (เช่น นวัตกรรมที่ขายได้, หลักสูตรออนไลน์ที่ติดตลาด, มี passive income จากงานประจำ)
2. ปรับเกณฑ์ PA ครั้งหน้า ท่านอยากให้มีหัวข้ออะไร และ/หรือตัดหัวข้ออะไร ให้สะท้อนภาระงานและหน้างานของท่าน
3. ท่านอยากฝากอะไรถึงผู้อำนวยการท่านใหม่ (ซึ่งยังไม่รู้เป็นใคร แต่ก็อาจจะอยู่ในงาน Meet the Director วันนี้)

ผู้อำนวยการกล่าวว่า “อยากให้คุณคิดตั้งเป้าหมาย หากให้เวลา 8 ปี (หมายถึง 8 ปีข้างหน้า) อยากทำอะไรโดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันฯ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของตนเองและสถาบันฯ”

No Gift Policy นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสถาบันฯ เน้นเรื่อง No Gift Policy ดังนี้ :

การรับของขวัญหรือของกำนัล โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ได้แก่ ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือได้รับจากผู้ที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- บริษัท A คู่สัญญาของหน่วยงาน มอบของขวัญให้เจ้าหน้าที่ มอบเพราะมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับผลประโยชน์
- บริษัท A คู่สัญญาของหน่วยงาน มอบบัตรกำนัลเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่แก่เจ้าหน้าที่
- บริษัท A คู่สัญญาของหน่วยงาน มอบของขวัญให้หน่วยงาน
- บริษัท A คู่สัญญาของหน่วยงานมอบบัตรกำนัลเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่แก่หน่วยงาน

การปฏิบัติข้อนี้รับทุกกรณี เว้นแต่ไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ โดยเป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อสังเกต : การรับของขวัญเพื่อใช้ในกิจกรรมจับสลากของขวัญปีใหม่แก่นักศึกษาและบุคลากร เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงาน เนื่องจากไม่ใช่การรับเพื่อประโยชน์ของส่วนงานโดยตรง

2) ของขวัญและของกำนัลจากการให้โดยธรรมจรรยา

ได้แก่ ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ ที่ได้รับเป็นการส่วนตัวในโอกาสต่าง ๆ โดยไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่โดยสิ้นเชิง เช่น

- นางสาว ก เพื่อนสนิท มอบของขวัญให้เจ้าหน้าที่ ข
- นางสาว ก เพื่อนสนิท มอบของขวัญวันรับปริญญาให้เจ้าหน้าที่ ข
- นาย ค ญาติ มอบรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ ข

โดยรับได้ โดยไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ยกเว้นเป็นการรับจากญาติ เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป เช่น บริษัทบัตรเครดิตมอบของกำนัลให้เจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นลูกค้ายุติบัตรที่มียอดใช้จ่ายตามเป้า สามารถรับได้ไม่เกิน 3,000 บาท

ข้อสังเกต : โดยปกติแล้ว เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือคนในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันเองได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามธรรมเนียมจรรยา และมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคน ในแต่ละโอกาส

กฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม

ห้ามเจ้าหน้าที่รัฐรับของขวัญ/ของกำนัลเว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมเนียมจรรยาตามที่ป.ป.ช.กำหนด

มาตรา 176 ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา 176 และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะทำหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ห้ามผู้ใดให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ ให้กับบุคคลทั่วไป

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่...

***มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดให้บุคลากรจะต้องรายงานต่ออธิการบดี**

กรณีที่ได้รับของขวัญหรือของกำนัลตามธรรมจรรยามูลค่าเกิน 3,000 บาท/คน/โอกาส*

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่นักเพื่ออัยยศยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่าทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่าเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

การรับหรือให้ของขวัญเจ้าหน้าที่รัฐ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ITA เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะ และปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยการประเมินดังกล่าวจะถูกประเมินโดยหน่วยงานรัฐ

ITA ประกอบด้วย 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 IIT การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานรัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด คือ

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 EIT การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด คือ

- 1) คุณภาพการดำเนินงาน
- 2) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 3) การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษา การประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์ การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) การเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่งเสริมความโปร่งใส
- 2) การป้องกันการทุจริต ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

- ผู้อำนวยการได้ชี้แจงระบบโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่
- ศูนย์วิจัยชีววัตถุทางการแพทย์ชั้นสูงเพื่อการรักษา Center for Advanced Therapeutics – CAT การควบรวมกลุ่มสาขาวิชาและศูนย์วิจัย คือ กลุ่มสาขาวิชาชีววิทยาศาสตร์การแพทย์ระดับโมเลกุล และศูนย์วิจัยและพัฒนาอุปกรณ์ชีวการแพทย์ และจัดตั้งเป็น ศูนย์วิจัยชีววัตถุทางการแพทย์ชั้นสูงเพื่อการรักษา (Center for Advanced Therapeutics – CAT) เป็นศูนย์วิจัยที่เน้นวัตถุทางการแพทย์ชั้นสูง ทำให้มีโอกาสเชิงได้เปรียบทางกลยุทธ์ที่องค์กรจะได้ทรัพยากรเป็นทุนวิจัย หรือเครื่องมือ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่
 - การเปลี่ยนชื่อ กลุ่มสาขาวิชาชีววิทยาศาสตร์การเกษตรระดับโมเลกุล เป็น กลุ่มสาขาวิชาชีววิทยาศาสตร์ระดับโมเลกุล
 - การกำกับดูแลโรงงานยา MU Bio ซึ่งสามารถทำงานร่วมกันเป็นพันธมิตรกับสถาบันฯ โดยเฉพาะในการต่อยอดการพัฒนา ยา biologics

นอกจากนี้ยังมีโครงการพัฒนาสถาบันฯ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แก่

1. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการเพื่อรองรับการผลิตชีววัตถุจากเวกเตอร์ไวรัสและเทคโนโลยีเอ็มอาร์เอ็นเอ
2. โครงการยกระดับมาตรฐานห้องปฏิบัติการและนิเวศนวัตกรรม เพื่อการผลิตยาชีววัตถุและระบบนำส่ง
3. โครงการที่ช่วยสร้างระบบนิเวศเพื่อการวิจัยและการพัฒนานวัตกรรม เช่น
 - การสร้างระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการสร้างและนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในสังคมเชิงพาณิชย์แบบครบวงจร
 - Salaya Valley



4. โครงการอาคารศูนย์วิจัยประยุกต์และพัฒนานวัตกรรมกึ่ง ระยะที่2 โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาศูนย์กึ่งเป็นสถานที่ทางธุรกิจที่จะสร้างรายได้ให้กับสถาบันฯ
5. โครงการภายใต้ Reinventing University System

นอกจากนี้ยังมีโครงการที่เสนอของบประมาณเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เช่น

โครงการปรับปรุงและขยายพื้นที่อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองตัดแปลงพันธุกรรมเพื่อรองรับมาตรฐาน

AAALAC

จำนวนผลงานตีพิมพ์

ในรอบปีที่ผ่านมามีสถาบันฯ มี Publications Q1 เกินเกณฑ์ที่กำหนด เป็นสิ่งที่ดีสำหรับสถาบันฯ แต่ปีใน พ.ศ. 2567-2568 จะมีความเข้มข้นขึ้นใน 3 ประเด็นคือ

- 1) Q1 Publications ที่เป็น Top10 และ Top1
- 2) Field-Weighted Citation Impact (FWCI) และ citation
- 3) การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์จนเกิดเป็นรายได้และรูปธรรม

ทั้ง 3 สิ่งนี้ หากสามารถทำได้ก็จะสร้างความยั่งยืนให้แก่สถาบันฯ และไม่เกิดเหตุการณ์ตามคำถามใน Slide do เช่น การยุบสถาบันฯ อย่างแน่นอน และยังส่งผลดีให้กับสถาบันฯ ในระยะยาวอีกด้วย

บทบาท Integrity, Agility และ Reward/PA/PE

> Reward/PA/PE

พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินเดือนเดือน 1 รอบต่อปี)

ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนต่อปี พนักงานมหาวิทยาลัย
ดีเด่น 1	95-100	ไม่เกิน 4.9
ดีเด่น 2	90-94.9	ไม่เกิน 4.4
ดีมาก 1	85-89.9	ไม่เกิน 3.9
ดีมาก 2	80.0-84.9	ไม่เกิน 2.9
ดี	70.0-79.9	ไม่เกิน 1.9
พอใช้	60.0-69.9	ไม่เกิน 0.9
ปรับปรุง	น้อยกว่า 60	งดเงินเดือน

ผู้อำนวยการอยากให้บุคลากรศึกษาเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนให้ชัดเจน ว่าสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เป็นพนักงานจะประเมิน 1 รอบต่อปี ส่วนของข้าราชการยังประเมิน 2 รอบเช่นเดิม ดังนั้นผู้อำนวยการอยากให้บุคลากรศึกษาในเรื่องของกิจกรรม หรือ KPI ที่จะทำให้ตนเองได้การประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม

นอกจากนี้ยังความศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ตำแหน่งในสายวิชาการ เพื่อใช้รับคำติชมประสิทธิภาพในการทำงาน โดยไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน แต่ข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญมาก หากบุคลากรท่านใดจะนำไปใช้ขอตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ประเมินจะดูผลงานและภาระงานของท่านควบคู่ไปด้วย

คำถามจากบุคลากร

1. เงินรายได้จากการจัด Workshop สามารถนำไปซื้อครุภัณฑ์ได้หรือไม่ แต่ทำได้มีขั้นตอนอย่างไรงบประมาณเท่าไร หน่วยงานไหนดูแล และใครเป็นผู้อนุมัติ

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : หลักการที่วางไว้เปิดให้ซื้อได้ แต่ขณะนี้ยังไม่สามารถซื้อได้ เพราะโครงการ MB MICE ยังไม่ผลกำไรไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย แต่ถ้าโครงการกลับมามีผลกำไร ก็จะมีการแบ่งจากโครงการออกมา 20% ของผลกำไรในปีนั้น โดยการอนุมัติใช้เงินเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถาบัน หากผู้อำนวยการสถาบันฯ จะมอบให้ผู้ใดดูแลขึ้นอยู่กับประกาศและเงื่อนไขของการใช้เงินนั้น ๆ สำหรับเงินรายได้ดังกล่าวเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน หากต้องการจะซื้อครุภัณฑ์จะต้องมีการจัดเตรียมงบไว้ ต้องเสนอแผนของครุภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า โดยต้องทำก่อนถึงปีงบประมาณนั้น ๆ

2. การซื้อเครื่องฟอกอากาศ

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : สำหรับการซื้อเครื่องฟอกอากาศยังไม่อยู่ในแผน เนื่องจากพื้นที่ของสถาบันฯ มีขนาดใหญ่ หากซื้อจะต้องดำเนินการหลายเครื่อง แต่จะให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบหากสถาบันฯ จะติดเครื่องฟอกอากาศ ก่อนที่จะเข้าระบบทำความเย็นกลาง AHU แต่ละยูนิต จะต้องมีการใช้จ่ายอะไรบ้าง ทางคณะผู้บริหารจะรับเรื่องไปพิจารณาและหาข้อมูลต่อไป

นอกจากเครื่องฟอกอากาศทางคณะผู้บริหารยังได้หารือกันในเรื่องของปัญหาใหญ่ที่มีจำนวนมาก โดยกำลังสรรหาสารเคมีที่ปลอดภัยเพื่อจัดการยุง

3. ระบบน้ำสำหรับใช้ทำวิจัย

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : ขณะนี้ระบบผลิตน้ำ Type 2 บริเวณชั้น 2 ของสถาบันฯ มีปัญหาเรื่องระบบไส้กรอง และยังมีประสบปัญหาเสื่อมสภาพ ทำให้คุณภาพน้ำที่ออกมาไม่ได้มาตรฐาน โดยสิ่งที่เกิดขึ้นคือ ใครที่ต้องการใช้น้ำ Type 2 จะต้องไปใช้ที่อาคารของศูนย์วิจัยและพัฒนาวัคซีน ซึ่งมีอยู่ 1 เครื่อง และศูนย์ฯ เองก็ใช้น้ำปริมาณมากเช่นกันในการทำแล็บ ทางคณะทำงานที่เกี่ยวข้องจึงได้ปรึกษากันว่า ในขณะที่สถาบันฯ รองงบประมาณที่จะซ่อมแซมระบบผลิตน้ำของสถาบันฯ นั้น จะมีการแก้ไขเฉพาะหน้าโดยการนำเครื่องผลิตน้ำ Type 1 ของอาคารหลักไปเชื่อมต่อกับของศูนย์ฯ ก็จะได้ระบบผลิตน้ำ Type 2 จำนวน 1 แท็งก์ และมีหัวจ่ายเป็นน้ำ Type 1 จำนวน 2 ตัว เพื่อเพิ่มกำลังการผลิต ส่วนการแก้ปัญหาหาระบบน้ำระยะยาว ทางคณะผู้บริหารได้เสนอแผนงบประมาณแล้ว เพื่อปรับปรุงระบบห้องซักล้าง ทำพื้น ทำระบบจัดการขยะ และจะดำเนินการย้ายระบบน้ำมาไว้ในพื้นที่ปรับปรุง

4. คณะกรรมการประจำสถาบันฯ ยังไม่มีนักวิจัยสาย ก.

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : ปัจจุบันคณะกรรมการสถาบันฯ ประกอบด้วย

- หัวหน้าส่วนงาน
- รองหัวหน้าส่วนงาน
- หัวหน้ากลุ่มสาขา/ศูนย์

- ผู้แทนคณาจารย์ประจำจากการเลือกตั้ง จำนวน 4 คน และอีกองค์ประกอบ คือ บุคลากรในกลุ่มงานต่าง ๆ คือ สนับสนุนทั่วไป สนับสนุนวิชาการและวิชาชีพเฉพาะ และนักวิจัย (นักวิจัยสายวิชาการจึงสามารถเป็นผู้แทนในส่วนนี้)

5. ในอนาคตสถาบันฯ มีแนวโน้มที่จะปิดลง และรวมกับที่อื่นใช่หรือไม่

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : ปัจจุบันไม่มีนโยบายเช่นที่ว่านี้ โดยเฉพาะถ้าสถาบันฯ มีผลงานชัดเจน โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และไม่เข้าซ้อนกับหน่วยงานอื่น ๆ ก็จะอยู่อย่างมั่นคง

6. Work from home ได้หรือไม่

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : สายวิชาการสามารถทำได้เลย แต่ต้องมีผลงานตาม PA/PE ส่วนสายสนับสนุนจะอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้างาน ทั้งนี้อ้างอิงจากประกาศสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้อง

7. ขอให้ตัดคะแนน PA ศูนย์วิจัยออกเพราะผลงานรวมศูนย์วิจัยมีงานของคนอื่นที่เราไม่สามารถควบคุมได้ ผลงานรวมศูนย์วิจัยควรนำมาคิดสำหรับหัวหน้าศูนย์เท่านั้นเพราะเป็นคนเดียวที่สามารถควบคุมกำลังคนในศูนย์วิจัยได้

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : นโยบายการจัดให้มี PA ศูนย์/กลุ่ม มาจากหลักคิดของการร่วมกันทำงาน และร่วมกันผลักดันองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องการให้ทุก ๆ คนมีส่วนในการรับรู้และรับผิดชอบในความสำเร็จขององค์กรทั้งในระดับสถาบันและศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาวิชา ในการถ่ายโอนหรือกระจายตัวชีวิต/เป้าหมายที่สถาบันได้รับมาจากมหาวิทยาลัย (PA ของสถาบันตามตัวชีวิต MU KPI) ไปยังศูนย์/กลุ่มนั้น สถาบันจะพิจารณาจากศักยภาพและขีดความสามารถที่คาดหวังของศูนย์/กลุ่มเป็นหลัก ดังนั้นตัวชีวิต/เป้าหมายของแต่ละศูนย์/กลุ่มจึงไม่เท่ากันทั้งตัวชีวิตหลักและตัวชีวิตรอง โดยสถาบันที่จะอาศัยการบริหารจัดการและการสื่อสารภายในศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาเอง (ซึ่งก็คือหน่วยงานที่รองลงมาจากหน่วยงานในระดับคณะ/สถาบัน) ที่ควรจะมีอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอในการกระจายตัวชีวิต/เป้าหมายที่ได้รับไปยังบุคลากรภายในทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามความถนัดและความสามารถของแต่ละท่าน ซึ่งหัวหน้าศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาหรือแม้กระทั่งบุคลากรภายในก็จะทราบดีที่สุดว่าตัวชีวิต/เป้าหมายนั้นเหมาะสมกับการมอบหมายหรือกระจายเกลี้ยกล่อมไปยังบุคลากรท่านใด เพื่อให้สมดุลและเหมาะสมกับ PA ทั้งส่วนตัว (ตามตำแหน่งงาน) และทั้งที่เป็นส่วนรวมของศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขา ภายใต้กลไกหรือวิธีการบริหารจัดการหรือการมอบหมายงานภายในของหัวหน้าศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาเองซึ่งก็สามารถที่จะแตกต่างกันไปได้ตามบริบทของแต่ละศูนย์/กลุ่ม ดังนั้นผลงานความสำเร็จของการบรรลุ PA ศูนย์/กลุ่มที่เกิดจากการทำงานร่วมกันนี้ ส่วนหนึ่งจึงควรที่จะสะท้อนกลับไปยังบุคลากรภายในศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาเองและหัวหน้าศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาด้วย โดยที่สัดส่วนความรับผิดชอบตามผลสำเร็จของการบรรลุ PA ศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาก็จะแตกต่างกันทั้งในระดับของบุคลากรภายใน (10%) และหัวหน้าศูนย์/กลุ่ม (20%) ทั้งนี้เพื่อให้เกิดปรับปรุงวิธีการทำงานของศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขาหรือก่อให้เกิดการตระหนักถึงความมุ่งมั่นทำงานร่วมกันในการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานที่สำคัญที่สุดของสถาบันซึ่งก็คือศูนย์วิจัย/กลุ่มสาขานั้นเอง

8. ภาระงานประจำของสายสนับสนุนวิชาการ ได้ใช้เวลาส่วนใหญ่ทำงานวิจัยให้กับอาจารย์ และนักวิจัย แต่ภาระงานดังกล่าวไม่ถูกพิจารณาให้มีส่วนร่วมในผลงานวิจัยนั้น ๆ เป็นไปได้หรือไม่ว่า ควรมีการกำหนดขอบเขตของภาระงานให้ชัดเจน เช่น งานประจำคืองานที่ทำแล้วได้รับเงินค่าบริการ งานวิจัยคืองานที่ไม่รับเงินและเนื้องานเกี่ยวข้องกับงานวิจัย

คำตอบจากคณะผู้บริหาร : การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ถือเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชา กรณีที่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทำงานวิจัยให้กับอาจารย์หรือนักวิจัย แต่ไม่มีชื่ออยู่ในผลงานวิจัยนั้น ๆ จึงควรมีการตกลงร่วมกันให้ชัดเจนก่อนที่จะจัดทำเป็น PA หากเป็นกรณีที่อาจารย์หรือนักวิจัยมีความประสงค์จะให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ไปช่วยงานวิจัยของตนเอง ขอให้ทำหนังสือแจ้งมายังสถาบันฯ ซึ่งจะมีการคิดเปอร์เซ็นต์ของภาระงาน 5-10% ขึ้นอยู่กับการตกลงร่วมกัน

สรุปข้อมูลโดย นางสาวปิณจุฑา รัชตเมธาวิ
หน่วยสื่อสารองค์การและสารสนเทศ งานบริหารจัดการ

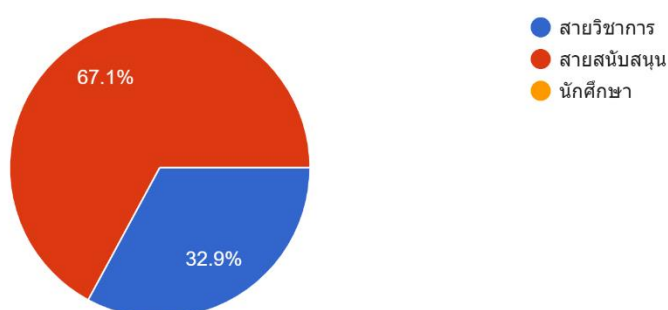
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน Meet the Director ครั้งที่ 14

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณสิรินทร์ พิบูลนิยม

สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

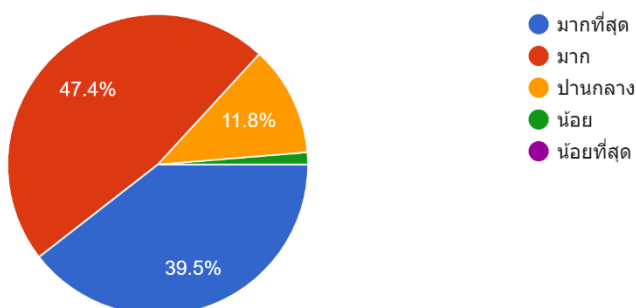
จากงาน Meet the Director ครั้งที่ 14 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.30–12.00 น. ที่ผ่านมามีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 140 คน และตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 76 คน คิดเป็นร้อยละ 54.29 โดยมีคำถามทั้งหมด 11 คำถาม ดังนี้

1. ประเภทของบุคลากร



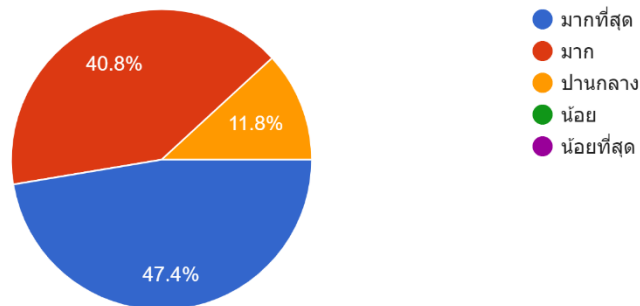
บุคลากรที่ร่วมทำแบบประเมินความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ฝ่ายสนับสนุนมากที่สุดถึงร้อยละ 67.1 (จำนวน 51 คน) บุคลากรฝ่ายวิชาการที่ร้อยละ 32.9 (จำนวน 25 คน)

2. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม



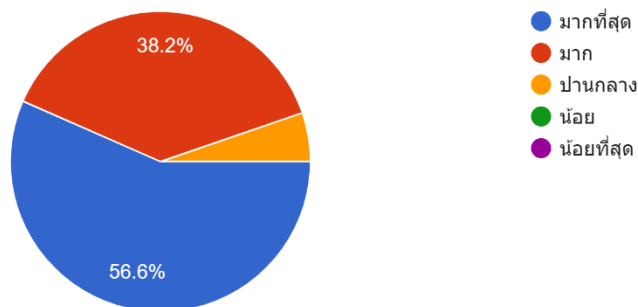
ผู้เข้าร่วมงานมีความคิดเห็นว่า ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมมาก อยู่ที่ร้อยละ 47.4 (จำนวน 36 คน) คิดเห็นว่ามีความเหมาะสมมากที่สุด อยู่ที่ร้อยละ 39.5 (จำนวน 30 คน) คิดเห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง อยู่ที่ร้อยละ 11.8 (จำนวน 9 คน) คิดเห็นว่ามีความเหมาะสมน้อย อยู่ที่ร้อยละ 1.3 (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ากลุ่มผู้เข้าร่วมงานส่วนใหญ่คิดเห็นว่าระยะเวลาการจัดกิจกรรมครั้งนี้มีความเหมาะสม

3. รูปแบบของกิจกรรมมีความเหมาะสม (รูปแบบ Hybrid Cisco Webex Meeting, Slido)



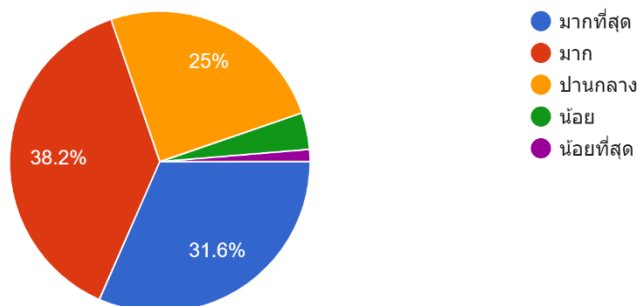
ผู้เข้าร่วมงานแสดงความคิดเห็นว่ารูปแบบของงานมีความเหมาะสมมากที่สุด อยู่ที่ร้อยละ 47.4 (จำนวน 36 คน) คิดเห็นว่ารูปแบบของงานมีความเหมาะสมมาก อยู่ที่ร้อยละ 40.8 (จำนวน 31 คน) ตามมาด้วยกลุ่มผู้ ที่เห็นว่ารูปแบบของกิจกรรมมีความเหมาะสมปานกลาง อยู่ที่ร้อยละ 11.8 (จำนวน 9 คน) ตามลำดับ แสดงให้ เห็นว่ารูปแบบของกิจกรรมมีความเหมาะสม

4. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมมีความทั่วถึง



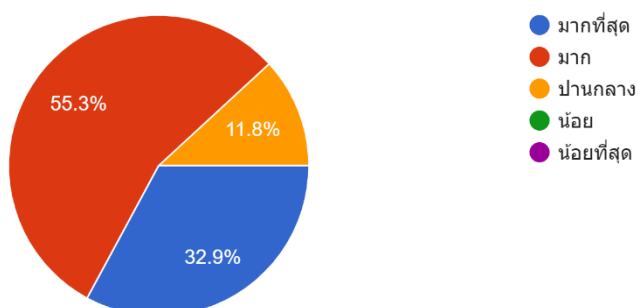
ผู้ประเมินมีความพึงพอใจกับการประชาสัมพันธ์ของกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งมีความคิดเห็นว่าการกระจาย ข่าวอย่างทั่วถึงมากที่สุด อยู่ที่ร้อยละ 56.6 (จำนวน 43 คน) คิดเห็นว่าการกระจายข่าวในระดับมากที่สุด 38.2 (จำนวน 29 คน) คิดเห็นว่าการกระจายข่าวในระดับปานกลาง อยู่ที่ร้อยละ 5.3 (จำนวน 4 คน) ตามลำดับแสดงให้เห็นว่าการประชาสัมพันธ์กิจกรรมมีความทั่วถึง

5. กิจกรรมสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ



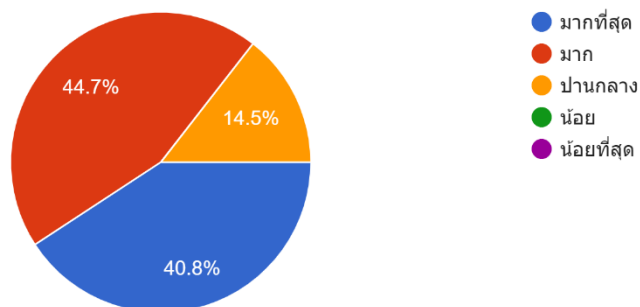
กิจกรรมดังกล่าวมีจำนวนผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่า สามารถสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ ในระดับมาก อยู่ที่ย้อยละ 38.2 (จำนวน 29 คน) สามารถสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ ในระดับมากที่สุด อยู่ที่ย้อยละ 31.6 (จำนวน 24 คน) สามารถสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ ในระดับปานกลาง อยู่ที่ย้อยละ 25 (จำนวน 19 คน) สามารถสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ ในระดับน้อย อยู่ที่ย้อยละ 3.9 (จำนวน 3 คน) และในระดับน้อยที่สุด อยู่ที่ย้อยละ 1.3 (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าการจัดกิจกรรมดังกล่าวสร้างความผูกพันภายในสถาบันฯ

6. ทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินกิจการของสถาบันฯ



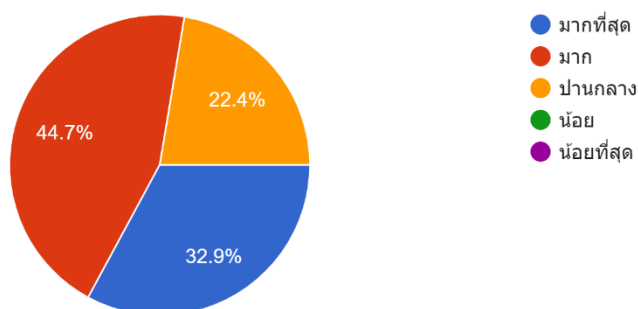
ผู้ทำแบบประเมินส่วนมากเห็นว่า กิจกรรมนี้ทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการและการดำเนินกิจการของสถาบันฯ ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระดับมาก อยู่ที่ย้อยละ 55.3 (จำนวน 42 คน) ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระดับมากที่สุด อยู่ที่ย้อยละ 32.9 (จำนวน 25 คน) ตามมาด้วยทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลางร้อยละ 11.8 (จำนวน 9 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ากลุ่มคนส่วนใหญ่ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการและการดำเนินกิจการของสถาบันฯ

7. เปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงข้อคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถาบันฯ



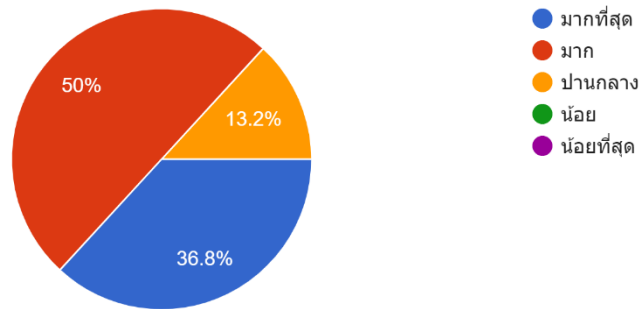
ผู้เข้าร่วมงานส่วนมากประเมินกิจกรรมดังกล่าวว่า เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถาบันฯ ในระดับ *มาก* อยู่ที่ร้อยละ 44.7 (จำนวน 34 คน) เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถาบันฯ ในระดับ *มากที่สุด* อยู่ที่ร้อยละ 40.8 (จำนวน 31 คน) และเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถาบันฯ ในระดับ *ปานกลาง* อยู่ที่ร้อยละ 14.5 (จำนวน 11 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าสถาบันฯ เปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงข้อคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถาบันฯ

8. กิจกรรมส่งเสริมให้ส่วนงานภายในสถาบันฯดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment (ITA)



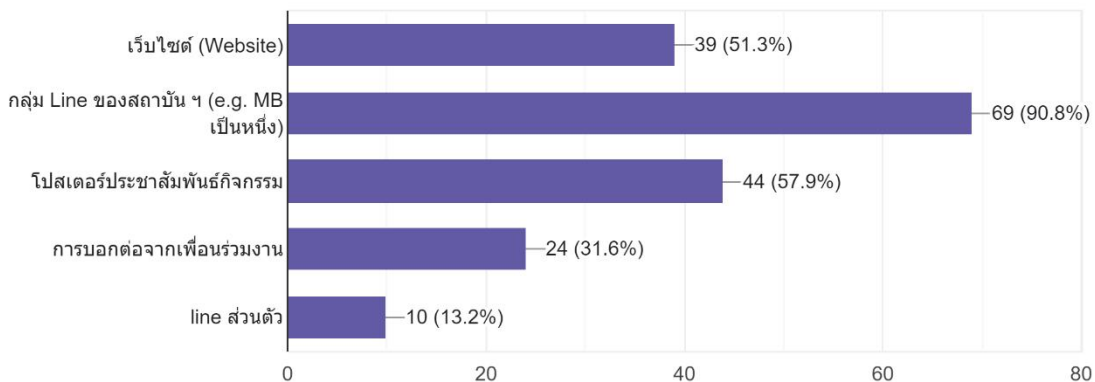
ผู้เข้าร่วมงานเห็นว่า กิจกรรมนี้ส่งเสริมให้ส่วนงานภายในสถาบันฯ ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสในระดับ *มาก* ถึงร้อยละ 44.7 (จำนวน 34 คน) ตามมาด้วยผู้ที่มีความคิดเห็นในระดับ *มากที่สุด* อยู่ที่ร้อยละ 32.9 (จำนวน 25 คน) และผู้ที่ให้ความคิดเห็นในระดับ *ปานกลาง* อยู่ที่ร้อยละ 22.4 (จำนวน 17 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวส่งเสริมให้ส่วนงานภายในสถาบันฯ ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส

9. ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม



ความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับ *มาก* อยู่ที่ร้อยละ 50 (จำนวน 38 คน) ตามมาด้วยผู้ที่มีความพึงพอใจระดับ *มากที่สุด* อยู่ที่ร้อยละ 36.8 (จำนวน 28 คน) มีความพึงพอใจ *ปานกลาง* อยู่ที่ร้อยละ 13.2 (จำนวน 10 คน) ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมินส่วนใหญ่นั้นมีความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม

10. ท่านได้รับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมครั้งนี้จากช่องทางใด (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)



จากการประชาสัมพันธ์กิจกรรมนี้ ผู้เข้าร่วมและทำแบบประเมินนี้ได้รับข่าวสารกิจกรรมผ่านทาง กลุ่ม LINE ของสถาบันฯ มากที่สุดถึงร้อยละ 90.8 (จำนวน 69 คน) ลำดับตามมาเป็น การทราบผ่านทางโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมร้อยละ 57.9 (จำนวน 44 คน) ด้วยทราบผ่านทางเว็บไซต์ร้อยละ 51.3 (จำนวน 39 คน) ได้รับการบอกต่อจากเพื่อนร่วมงานร้อยละ 31.6 (จำนวน 24 คน) ทราบข่าวผ่านทาง Line ส่วนตัว ร้อยละ 13.2 (จำนวน 10 คน)

11. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มีดังนี้

1. ไม่มี, ไม่มี ขอขอบคุณมากค่ะ
2. ดี, ดีมาก ,ดีมากแล้วค่ะ
3. ระบบโดยรวมดีมาก onsite และ ออนไลน์
4. อยากให้คงรูปแบบ hybrid ได้
5. เวลามาเสนอเยอะไป ควรให้เวลากับคำถามให้มากกว่านี้
6. น่าจะเพิ่มเวลาในการตอบคำถามให้มากกว่านี้ครับ