

รายงานการประชุมภาควิชาสตรีวิทยา ครั้งที่ 9/2568
วันศุกร์ที่ 17 ตุลาคม 2568 ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม:	อ.วัฒนา วัฒนาภา	คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต
	อ.สุวัณณีย์ คุปติวุฒิ	คุณไพลิน ไหมแก้ว
	อ.สรชัย ศรีสุขมะ	คุณภคพล ทิมประเสริฐ
	อ.สมพล เทพชุม	คุณจรรยา พุกกะคุปต์
	อ.ปณภักดิ์ เอื้อวิทยา	คุณสุนทรี มีชำนาญ
	อ.เรวีกา ไชยโกมินทร์	คุณสมโภช แสนกล้า
	อ.นราวุฒิ ภาคาพรต	คุณศุภชัย ยอดรัก
	อ.ฉันทชา สิริธิจรรณ	คุณดั่งหลัทย วัฒนสุข
	อ.ยอดยิ่ง แดงประไพ	คุณจิรวรรณ คงจันทร์
	อ.ทักษอร กิตติภัสสร	คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี
	อ.รุจภพ สุทธิวิเศษศักดิ์	คุณอิศราวรรณ เกิดไกรชัยวัฒน์
	อ.ปัทมาสน์ นิตวรางกูร	คุณรุ่งนภา ศรีวิจิตรชัย
	อ.ชนันท์ จันทรวงศ์	คุณนันทินี กุลเกษ
	พญ.ชญาณี เหลืองภัทรวงศ์	คุณเพชร มณีธร
	นพ.ธนัท สุวรรณจตุพร	คุณปนัดดา พุดพิทักษ์
	นพ.สมชนก ศรีพาทกุล	คุณพิชามญช์ ทรัพย์รุ่ง
	พญ.สวภัทร เกริกก้องกิตาการ	คุณนิศานาถ ลักษณะชาติพันธ์
	พญ.ศศิภา จารุชนะพงศ์ธร	คุณจุฬาลักษณ์ ทองเฒ
	นพ.พรต กลิ่นสุนทร	คุณพัฒนา รอดพลอย
	ดร.เกศสิรินทร์ ร่วมยอด	คุณอัญชลี วัตรากร
	คุณผจัญ โสภณานุรักษ์	คุณอติรัตน์ กิ่งแก้ว
	คุณกิตติ์ชญาท์ พงศ์วัฒนภาคิน	คุณอนัญฐิมา กาญจนสมบัติ
	คุณสุทิน กว้างใจทะเล	คุณสัญญาพร อวนบง
	คุณน้ำอ้อย เสมประเสริฐ	คุณอินทร์ปรียา อินแป้น
	คุณไตรภพ ดอกไม้	คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี

ผู้ไม่มาประชุม:

อ.ลือชา บุญทวีกุล	ติดภารกิจคณะฯ
อ.ธนัสถ์ ธีรจิตตยงกูร	ประชุมวิชาการต่างประเทศ

เริ่มประชุมเวลา : 09.45 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 กันยายน 2568 ไม่มีการแก้ไข

เรื่องแจ้งจากประธาน

1. เรื่องแจ้งเพื่อแสดงความยินดีและกิจกรรมเด่น



137
คสสว

100 ปี
กระทรวงศึกษาธิการ

ขอแสดงความยินดีกับ ผศ. อ. ดร. นพ.พนธ์ จันททองดี
ในโอกาสได้รับอนุมัติปรับตำแหน่งเป็น “อาจารย์”
ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป
ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน 2568

Congratulations to Assistant Instructor Kanat Chanthongdee, MD. PhD,
on being approved for promotion to "Instructor",
effective November 1, 2025, as announced on September 25, 2025.

2. กิจกรรมภาควิชาเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2568

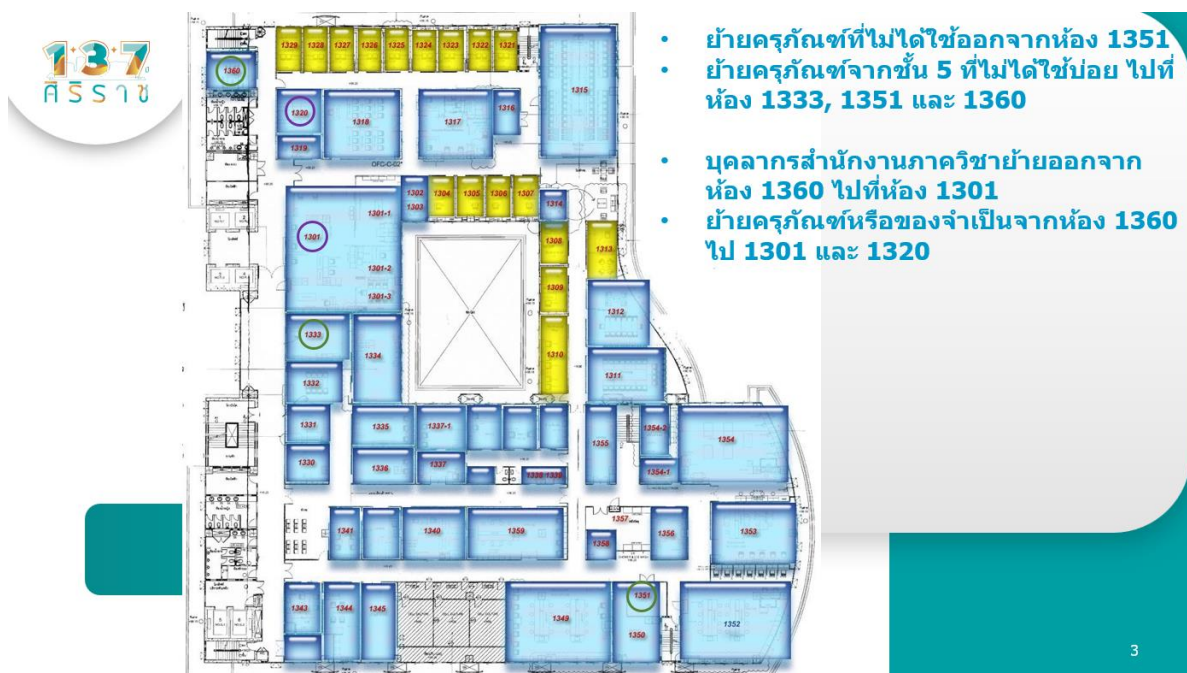
กิจกรรมภาควิชาสรีรวิทยา เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน 2568

วัน/เดือน/ปี	เวลา	กิจกรรม
วันศุกร์ที่ 17 ตุลาคม 2568	12.30 - 13.00 น.	การแข่งขันกีฬา "สายใย สรีรวิทยา" ประเภท Hoola Hoop ณ โถงชั้น 12 ขอเชิญทุกท่าน นำอาหารกลางวันมารับประทานร่วมกัน หลังจากการประชุมภาควิชา
วันพฤหัสบดีที่ 30 ตุลาคม 2568	07.30-10.30 น.	พิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2568 ณ หอประชุมราชแพทยาลัย
วันศุกร์ที่ 31 ตุลาคม 2568	09.00-09.30 น.	การรับฟังการนำเสนอและให้ข้อเสนอแนะ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) ณ ห้องประชุมดีดี จิงเจอร์ (เรียนเชิญที่ปรึกษา อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยอาจารย์ แพทย์ใช้ทุนร่วม)
วันพุธที่ 5 พฤศจิกายน 2568	07.00-19.10 น.	งานลอยกระทง ประจำปี 2568 ภายใต้แนวคิด "ศิริราชลอยกระทง ร่วมธำรงความเป็นไทย หลอมรวมร่วมดวงใจ รักษาไว้ด้วยความดี"
1. การประกวดประชันกระทง ณ โถงอาคาร ๓๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ 07.00 น. - ลงทะเบียนประกวดประชันกระทง (พิธีเปิด 6 คน) 08.00 - 12.00 น. - ตรวจดูอุปกรณ์ก่อนการแข่งขันและออกจากรั้ว (ไปอยู่ในจุดพักคอย) 12.00 - 13.00 น. - ประกวดประชันกระทง และส่งมอบ (กรรมการเริ่มให้คะแนน 11.30 น.) 13.30 น. - กรรมการให้คะแนนตัดสินการประกวดประชันกระทง 14.00 น. - ประกาศผลการประกวด ผู้ชนะการประกวดทุกรายได้รับ ขนั้ยกระทงไปตั้ง ณ ศาลาศิริราช ๓๐๐ ปี ให้กำลังใจนักแข่ง และอวยพรรางวัล หมายเหตุ: ผู้ชนะการประกวดทุกรายได้รับ ขนั้ยกระทงไปตั้ง ณ ศาลาศิริราช ๓๐๐ ปี ที่ใต้ต้นหน้าบัน และรอรับรางวัลเวลาประมาณ 15.00 น. บนเวทีงาน 3. การประกวด "ชวนแม่" ตั้งขบวน ณ ลานหน้าตึกวิทยาสภามหาวิทยาลัย (เข้าประตู 7 <=> สนามเนติ <=> หอประชุมราชแพทยาลัย <=> เมื่อจ้าวเจ้าโอเคเลิกงาน) จากนั้นเดินออกมาถึงลานพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และแยกย้ายขบวน ณ บริเวณที่แยกกลางลานพระราชานุสาวรีย์) 10.30 - 11.30 น. - ลงทะเบียน 11.30 น. - ตั้งขบวนแม่ (รักษาเวลา เพราะเริ่มให้คะแนนตั้งแต่ช่วงนี้เป็นต้นไป) 12.00 น. - ผู้บริหารคณะฯ ทำพิธีปล่อยขบวนพร้อมด้วย คณะศิษย์พยาบาลศาสตร์ คณะศิษย์พยาบาลศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ ผู้บริหารทั้ง 4 คณะ		
วันพุธที่ 5 - วันศุกร์ที่ 7 พฤศจิกายน 2568		การประชุมวิชาการสรีรวิทยาสภามหาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 52 ประจำปี 2568 ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วันศุกร์ที่ 28 พฤศจิกายน 2568	09:45 น.-12:00 น.	การประชุมภาควิชา 10/68 (ออนไลน์)
(รายละเอียด วันเวลา จะแจ้งอีกครั้ง)		การรายงานผล แบบติดตามผลปฏิบัติงาน รอบ มิ.ย.-พ.ย. 68 และ แบบกำหนดเป้าหมาย ตัววัดผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบ ธ.ค. 68 - พ.ค. 69

3. การคืนพื้นที่ที่ภาควิชาดูแลให้คณะ



เตรียมสถานที่สำหรับการย้าย
ครุภัณฑ์จากชั้น 5



ฝ่ายบริหารและวิชาการ

4. ผลการดำเนินงานโครงการและการประเมินตนเองหลังโครงการเสร็จสิ้น – อบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา (SIPEP)



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะแพทยศาสตร์
ศิริราชพยาบาล



137
ศิริราช



สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ และ AAR โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา (SiPEP)

วันที่ 5 - 7 สิงหาคม 2568

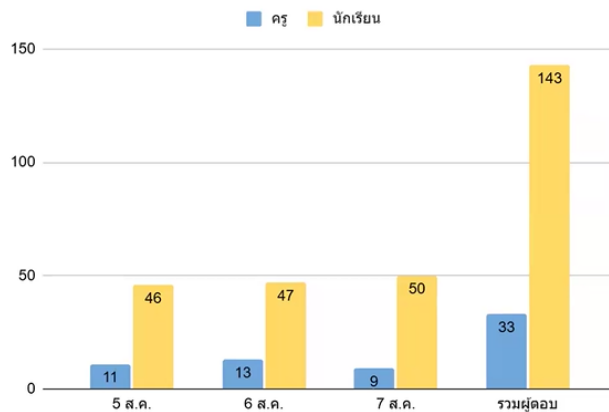


นำเสนอที่ประชุมภาควิชา วันที่ 17 ตุลาคม 2568

ผู้จัดทำ คุณเพชร มณีธร

ผู้ตรวจสอบ คณะอนุกรรมการฝ่ายลงทะเบียน
2025-10-17 10:06:01

จำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ



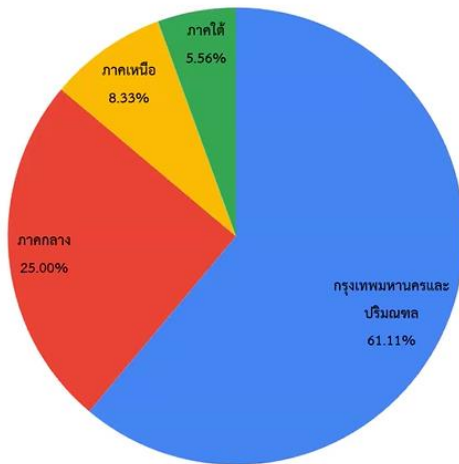
ประเภท	จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการ	จำนวน ผู้ตอบแบบ ประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
ครู	36	33	91.67
นักเรียน	144	143	99.31
รวม	180	176	97.78

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 180 คน

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 176 คน

คิดเป็นร้อยละ 97.78

จำนวนโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการแบ่งตามภูมิภาค



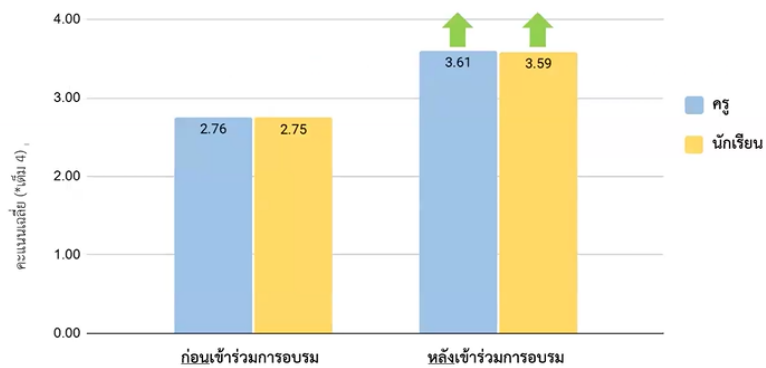
ภูมิภาค	จำนวนโรงเรียนที่เข้าร่วม	คิดเป็นร้อยละ
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล*	22	61.11
ภาคกลาง	9	25.00
ภาคเหนือ	3	8.33
ภาคใต้	2	5.56
รวม	36	100.00

*จังหวัดปริมณฑล 5 จังหวัด (นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สุพรรณบุรี และสมุทรสาคร)

■ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ■ ภาคกลาง ■ ภาคเหนือ ■ ภาคใต้

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

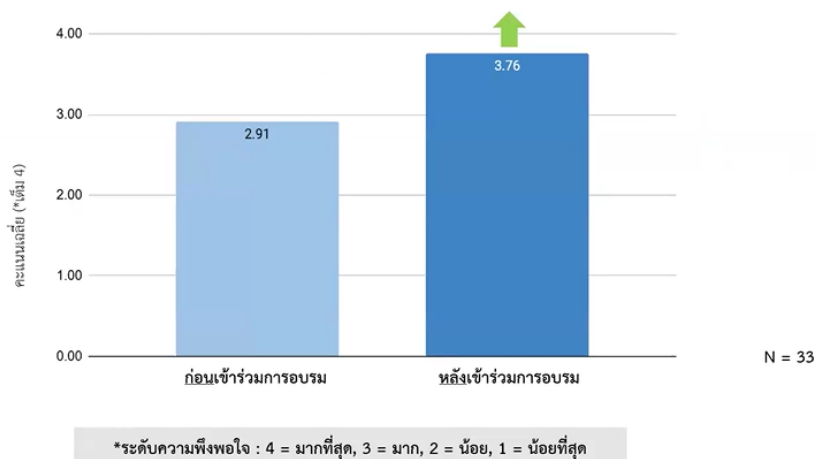
ท่านรู้จักภาควิชาสัตววิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล มากน้อยเพียงใด



*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความเข้าใจเนื้อหาด้านสรีรวิทยา (ภาคปฏิบัติ) ทั้ง 3 หัวข้อเพิ่มขึ้น มากน้อยเพียงใด (ครู)



6

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

(ครู)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. สถานที่ในการจัดการอบรม	3.79
2. การต้อนรับของเจ้าหน้าที่	3.91 ↑
3. อาหารว่าง	3.85
4. ระบบเสียงและโสตทัศนูปกรณ์	3.85
5. ระยะเวลาในการจัดการอบรม	3.85

(นักเรียน)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. สถานที่ในการจัดการอบรม	3.83
2. อาหาร	3.87 ↑
3. ระบบเสียงและโสตทัศนูปกรณ์	3.83
4. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดการอบรม	3.83

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

8

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ (ครู)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. ภาคทฤษฎี: การมองเห็น	3.82
2. ภาคปฏิบัติ: ทดสอบการทำงานของดวงตา	3.88
3. ภาคทฤษฎี: กลไกการทำงานของกล้ามเนื้อและเส้นประสาท	3.88
4. ภาคปฏิบัติ: การวัดสัญญาณไฟฟ้ากล้ามเนื้อและแรงหดตัว	3.91 
5. ภาคทฤษฎี: การทำงานของระบบหัวใจและระบบหายใจ	3.85
6. ภาคปฏิบัติ: การตรวจวัดอัตราการเต้นของหัวใจและอัตราการหายใจ	3.88
7. ความพร้อมและการถ่ายทอดของวิทยากรและเจ้าหน้าที่	3.94 
8. ความครบถ้วนและคุณภาพของอุปกรณ์และสื่อการสอน	3.82
9. ท่านรู้สึกได้การมีส่วนร่วมออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ	3.88

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

9

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความรู้สึกละเอียดต่อกิจกรรมหัวข้อ "การมองเห็น" (นักเรียน)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. ความรู้ก่อนเข้าร่วมการอบรม	2.89
2. ความรู้หลังเข้าร่วมการอบรม	3.70 
3. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน	3.82
4. การอธิบายของวิทยากรเข้าใจง่าย	3.85
5. การตอบข้อซักถามของวิทยากร	3.82
6. กิจกรรมปฏิบัติการ	3.87 
7. นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเรียนหรือในชีวิตประจำวันได้	3.80 
8. ความครบถ้วนและคุณภาพของอุปกรณ์และสื่อการสอน	3.83

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

10

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความรู้สึกอย่างไรต่อกิจกรรมหัวข้อ "การทำงานของระบบกล้ามเนื้อและระบบประสาท" (นักเรียน)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. ความรู้ก่อนเข้าร่วมการอบรม	2.82
2. ความรู้หลังเข้าร่วมการอบรม	3.70 
3. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน	3.85
4. การอธิบายของวิทยากรเข้าใจง่าย	3.83
5. การตอบข้อซักถามของวิทยากร	3.84
6. กิจกรรมปฏิบัติการ 	3.90 
7. นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเรียนหรือในชีวิตประจำวันได้	3.83
8. ความครบถ้วนและคุณภาพของอุปกรณ์และสื่อการสอน	3.89

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

11

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

ท่านมีความรู้สึกอย่างไรต่อกิจกรรมหัวข้อ "การทำงานของระบบหัวใจและระบบหายใจ" (นักเรียน)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. ความรู้ก่อนเข้าร่วมการอบรม	2.97
2. ความรู้หลังเข้าร่วมการอบรม	3.76 
3. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน	3.87
4. การอธิบายของวิทยากรเข้าใจง่าย	3.85
5. การตอบข้อซักถามของวิทยากร	3.85
6. กิจกรรมปฏิบัติการ 	3.89 
7. นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเรียนหรือในชีวิตประจำวันได้	3.85
8. ความครบถ้วนและคุณภาพของอุปกรณ์และสื่อการสอน	3.87

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

12

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

ความพึงพอใจต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ (ครู)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. เว็บไซต์: ภาควิชาสรีรวิทยา	3.45
2. เว็บไซต์: โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา	3.52
3. Facebook Page: Department of Physiology, Faculty of Medicine Siriraj Hospital	3.64 

ความพึงพอใจต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ (นักเรียน)

ประเภท	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
1. เว็บไซต์: ภาควิชาสรีรวิทยา	3.60
2. เว็บไซต์: โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา	3.64 
3. Facebook Page: Department of Physiology, Faculty of Medicine Siriraj Hospital	3.64 

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

13

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

หัวข้อการประเมิน (ครู)	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
ความชัดเจนและคุณภาพของเนื้อหาประชาสัมพันธ์	3.79
ท่านสามารถนำแนวทางการจัดกิจกรรมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนของท่านได้	3.67
ท่านมีความพึงพอใจต่อรูปแบบกิจกรรมที่ถูกพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ	3.88 
หลังเสร็จสิ้นการอบรม ท่านมีความสนใจที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-เอก หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต-ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (สรีรวิทยาการแพทย์)	3.27

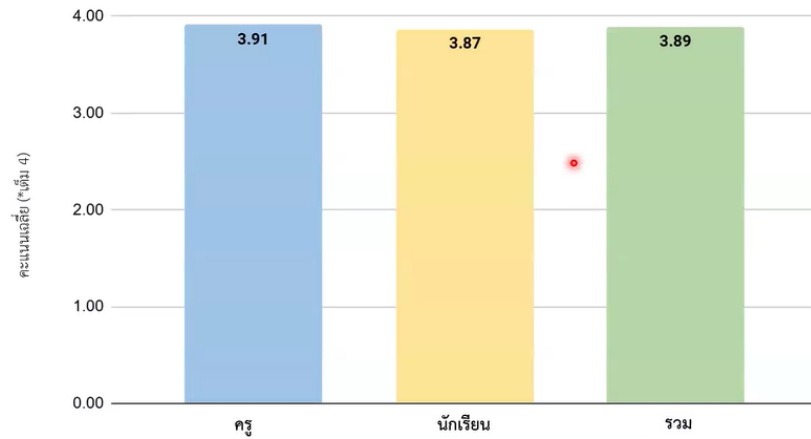
หัวข้อการประเมิน (นักเรียน)	คะแนนเฉลี่ย (*เต็ม 4)
ท่านมีความพึงพอใจต่อรูปแบบกิจกรรมที่ถูกพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ	3.76 
หลังเสร็จสิ้นการอบรม ท่านมีความสนใจที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี สายวิทยาศาสตร์สุขภาพ ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล	3.54

*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

14

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

ท่านอยากให้มีการจัดอบรมในครั้งถัดไป

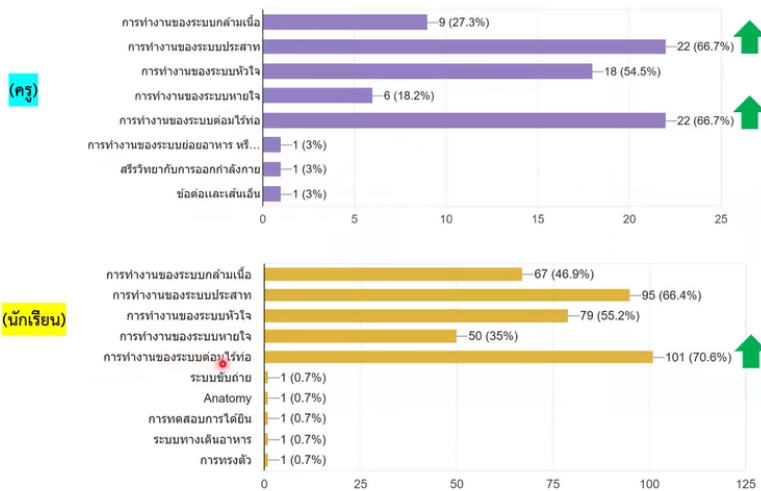


*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

15

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

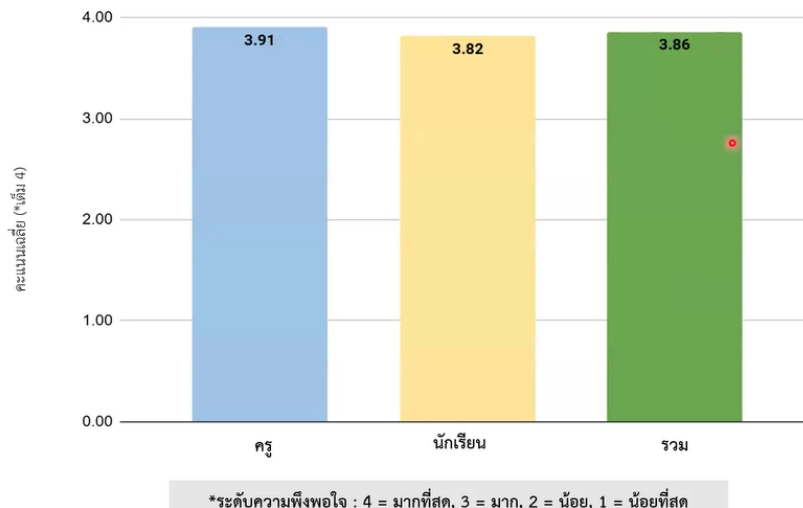
หากมีการจัดอบรมในครั้งถัดไป ท่านอยากให้มีการจัดอบรมในหัวข้อใด (ระบุได้มากกว่า 1 หัวข้อ)



16

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

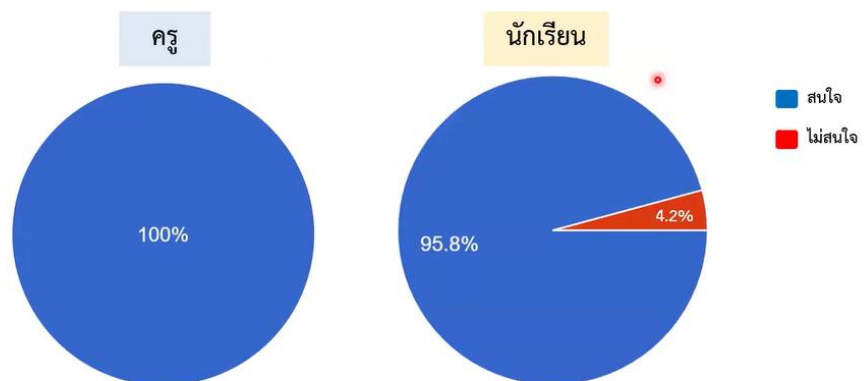
ท่านมีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดการอบรมในครั้งนี้



17

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SIPEP

หากภาควิชามีการจัดโครงการ “การแข่งขันตอบปัญหาวิทยาศาสตร์การแพทย์สำหรับนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (SIMSAC)” ท่านมีความสนใจที่จะเข้าร่วมหรือไม่ (ครู, นักเรียน)



18

ความพึงพอใจสำหรับการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา

ความประทับใจต่อการอบรมและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (คุณครู)

- นักเรียนได้มีส่วนร่วมและมีประสบการณ์จริงในการเรียนรู้เรื่องต่างๆ
- ประทับใจมากๆ จัดอบรมได้ดีมากๆค่ะ นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง
- บุคลากรน่ารัก
- อาหารอร่อยมาก, อาจารย์ตอบคำถามชัดเจนทุกคำถาม
- ข้อมูลการประสานเข้าถึงได้ง่าย บุคลากรทุกท่านเป็นกันเอง ให้ความรู้ได้เป็นอย่างดี
- ได้ความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและสอบเข้ามหาลัยได้ดี ได้ความรู้เพิ่ม
- ประทับใจทุกหัวข้อค่ะ จัดอบรมได้ดีมากๆค่ะ
- ประทับใจกิจกรรมปฏิบัติการต่างๆ แต่อยากให้มีการเล่าเกี่ยวกับข้อมูลการตรวจทางสรีรวิทยากับชีวิตประจำวันมากขึ้น
- อยากให้จัดอบรมเป็นกลุ่มโรงเรียนด้วยค่ะ
- เป็นการอบรมที่ได้ได้รับความรู้ความสนุกสนานและการต้อนรับที่ดีมากๆค่ะ สิ่งที่ยากให้เพิ่มเติมเพื่อให้ดีขึ้น อยากให้ขยายเวลาการจัดโครงการ หรือมีการทำแล็บเพิ่มมากขึ้นค่ะ
- เจ้าหน้าที่และอาจารย์ดูแลดีมาก
- ขอขอบคุณคณะอาจารย์ และผู้มีส่วนร่วมทุกท่านที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ที่มากกว่าห้องเรียนธรรมดา ขอขอบคุณ
- ขอขอบคุณทางคณะวิทยากรอาจารย์ที่ให้ความรู้และประสบการณ์ดีๆ ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการเรียนการสอนในชั้นเรียน
- อยากให้มีเรื่องเส้นเอ็นและกระดูกเข้ามาด้วย
- กิจกรรมอบรมดีมากค่ะ วิทยากรทุกท่านอธิบายได้ดี
- ขอขอบคุณอาจารย์และบุคลากรทุกท่านมากๆ ค่ะ
- อาจารย์และทีมงานดูแลนักเรียนดีมากค่ะ ได้รับความรู้และคำแนะนำในบรรยากาศที่เป็นมิตร เนื้อหาน่าสนใจเป็นเครื่องมือที่ไม่สามารถทำได้ที่โรงเรียน อยากให้มีจัดอีกอย่างต่อเนื่องครับ
- ได้ให้นักเรียนฝึกการทำท่าทางทดลองจริงเพื่อเชื่อมโยงกับองค์ความรู้ที่เรียน
- อุปกรณ์ครบครัน / อยากให้มีเอกสารประกอบเนื้อหา สไลด์ ให้ดาวน์โหลด

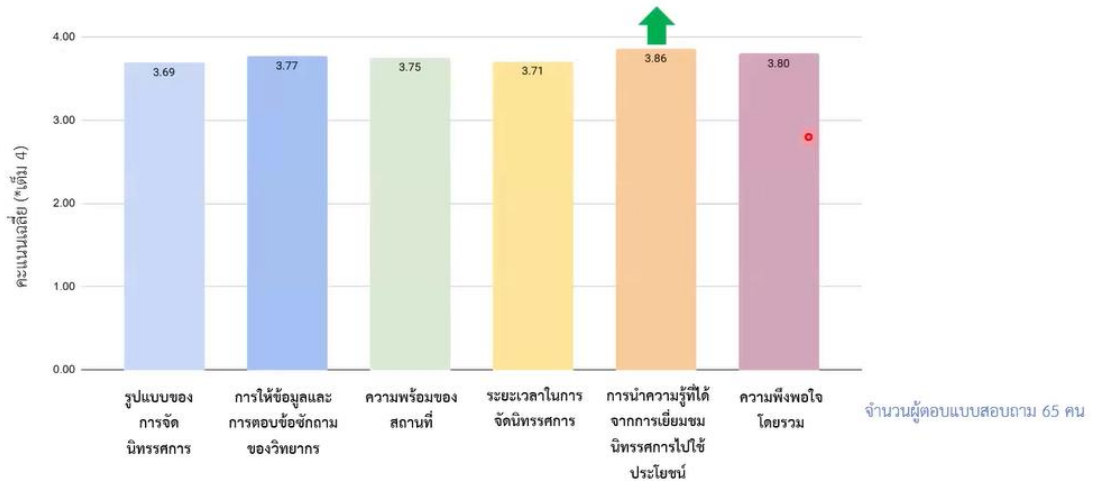
ความพึงพอใจสำหรับการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สรีรวิทยา

ความประทับใจต่อการอบรมและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (นักเรียน)

- มีความประทับใจหลายด้าน เช่น การจัดการดูแลและการให้ความรู้
- ข้าวกลางวันอร่อยมากค่ะ 🍔 🍗 🍌 🍌 🍌 แอร์ในห้องแรงไปหน่อยแต่โดยรวมทุกอย่างโอเค
- วิทยากรให้ความรู้ได้ดีมาก
- ได้รู้จักเครื่องมือทางสรีรวิทยาใหม่ๆ
- ได้เรียนรู้ในภาคทฤษฎีและได้ปฏิบัติจริง สนุกสนาน
- พี่ๆ วิทยากรทุกคนน่ารักมาก พูดคุยเป็นกันเองทุกคน สามารถถามและตอบได้ทุกอย่าง ประทับใจมากๆ ค่ะ
- ไม่มีค่ะ ดีมากๆ อิ่มมากค่ะ
- อาจารย์กับพี่เจ้าหน้าที่น่ารักกันมากค่ะ อธิบายสิ่งต่างๆ ให้เข้าใจได้ดีค่ะ
- สถานที่ วิทยากร อาหารว่าง ดี
- ประทับใจมากค่ะขอบคุณสำหรับกิจกรรมดีๆ ค่ะ
- ประทับใจกับการดูแลของพี่ๆ ที่นี้ทุกคนใจดีกับหนูมากๆ และหนูอยากจะทำเรียนที่นี่ ข้อเสนอชี้แจงการจดหัวข้อบางอย่างขอให้เป็นภาษาไทย
- เข้าใจเนื้อหาที่สอนมากกก กิจกรรมสนุก สร้างสรรค์มากเลยค่า พี่ๆ ดูแลดีตอบคำถามดีมากค่ะ
- กิจกรรมดีทุกฐานเลยคะ เรียนรู้พร้อมความสนุกจริงๆ ค่ะ
- ในช่วงบรรยายอยากให้กระชับเนื้อหาให้ชัด
- พี่ๆ ทุกคนใจดีมาก เป็นกันเอง อธิบายภาษาเข้าใจ
- ชอบที่มีการเล่นกิจกรรมหลังการสอน มีอุปกรณ์ควบคู่การสอน
- รู้สึกว่าได้รับความรู้ความเข้าใจมากขึ้นหลังจากได้รับการอบรม
- อาหารที่มีอร่อยและเยอะมากค่ะ
- ประทับใจทุกอย่างค่ะ

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการอบรม SiPEP

การเยี่ยมชมนิทรรศการฯ



*ระดับความพึงพอใจ : 4 = มากที่สุด, 3 = มาก, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

24

ความพึงพอใจการเยี่ยมชมนิทรรศการ

ความประทับใจต่อการเยี่ยมชมนิทรรศการ

- ได้เห็นของจริง
- ได้ความรู้มากครับ 🙌
- ได้เยี่ยมชมสิ่งของที่นักศึกษาใช้ในการเรียน
- สนุก
- ได้ความรู้และเห็นเครื่องมือที่ช่วยอธิบายที่มาของความรู้ได้ดี
- ได้รู้ในสิ่งที่ไม่เคยรู้มาก่อนค่ะ
- ได้ความรู้ใหม่เพิ่มเติมที่ไม่เคยได้เรียน
- ได้เห็นเครื่องมือทางสรีรวิทยาต่างๆที่ไม่เคยเห็นมาก่อน
- ได้ความรู้ใหม่ๆ ที่ละเอียดกว่าในห้องเรียน
- ชอบมาก สนุกดี มีหลายอย่างให้ดู
- ได้ความรู้ใหม่ๆ เยอะมากค่ะ
- ได้เห็นการใช้เครื่องมือจริงๆ
- ได้เห็นเครื่องมือใหม่ๆ
- ได้รับความรู้มากขึ้นตั้งแต่ประวัติอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่เคยเจอในปัจจุบัน
- ชอบมากค่ะ มีอุปกรณ์ต่างๆที่ยังไม่เคยเห็น
- ประทับเกี่ยวกับเครื่องมือต่างๆที่นำมาจัดแสดง
- ชอบเวลาตอบคำถามแล้วมีของแจก
- วิทยากรให้ความรู้ได้ดี
- วิทยากรให้ความรู้ดีมากค่ะ
- มินิทัวร์ให้เยี่ยมชมเยอะ
- วิทยากรให้ความรู้เยอะมากค่ะ
- ดูแลดี และได้รับความรู้สำหรับเด็กๆ มากค่ะ
- ทีมงานผู้จัดให้ความรู้กับนักเรียนได้เป็นอย่างดี ซึ่งเป็นประโยชน์กับนักเรียนเป็นอย่างมาก

25

ความพึงพอใจการเยี่ยมชมนิทรรศการ

ความไม่พึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการในครั้งนี้

- ไม่มี (x 10)
- วิทยากรถามแบบจับหลัก ตกลงใจนิดนึงค่า 🙄
- กระเป๋าหมิ่นเยอหนูไม่รู้จะเอาไปใช้ตอนไหน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (กรณีระบุเชิงสร้างสรรค์)

- ไม่มี (x 4)
- เพิ่มระยะเวลา
- อยากให้มีข้อมูลอธิบาย ในอุปกรณ์ค่ะ ถ้าทำได้
- อยากให้มีเพิ่มค่ะ
- มีอีกหลายๆ ฐาน
- อยากให้จัดอบรมแบบเป็น รร.
- ผมว่ามันกร่อยไปหน่อย แบบว่ายังไม่ไว้วางใจ
- ก็ดีนะค่ะ หนูว่างานนิทรรศการเล็กๆ ก็โอเคแล้วค่ะ

27

ผลการประเมินผลโครงการ (ตัวชี้วัดรายงาน CSR)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	หมายเหตุ
1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ - นักเรียนระดับมัธยมปลาย - คุณครูโรงเรียนมัธยมศึกษา	คน	80 % (144 คน จากทั้งหมด 180 คน) 80 % (144 คน จาก 144 คน) 80 % (36 คน จาก 36 คน)	- เด็กและเยาวชน 100 % (144 คน) - อื่นๆ (คุณครู) 100 % (36 คน) ผลลัพธ์ 100 % (180 คน จากทั้งหมด 180 คน)	ผลลัพธ์จาก จำนวนผู้ เข้าร่วมโครงการ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความ พอใจมากหรือพอใจมากที่สุด ต่อ กิจกรรมโดยรวม	ร้อยละ	80	- เด็กและเยาวชน 100 % (143 คน) - อื่นๆ (คุณครู) 100 % (33 คน) ผลลัพธ์ 100 % (ผู้ตอบแบบสอบถาม นักเรียน 143 คน, ครู 33 คน รวม 176 คน)	กรอกข้อมูลความพึงพอใจ (คำนวณจากผล มาก + มากที่สุด)
3. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการได้รับ ความรู้ความเข้าใจด้านสรีรวิทยา ภาคปฏิบัติทั้งสามหัวข้อเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80	- เด็กและเยาวชน 99.76 % (ความรู้หลังอบรม มาก-มากที่สุด) แยกตามหัวข้อ - การมองเห็น 100 % (143 คน) - การทำงานของระบบกล้ามเนื้อและระบบประสาท 100 % (143 คน) - การทำงานของระบบหัวใจและระบบหายใจ 99.30 % (142 คน) - อื่นๆ (คุณครู) 100 % (33 คน) ผลลัพธ์ 99.88 % (ผู้ตอบแบบสอบถาม นักเรียน 143 คน, ครู 33 คน รวม 176 คน)	กรอกข้อมูลความรู้หลังเข้าร่วมการอบรม (คำนวณจากผล มาก + มากที่สุด)



การทบทวนหลังปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สู่ร้ววิทยา (SiPEP)

วันที่ 5 - 7 สิงหาคม 2568



ผู้จัดทำ คุณไตรภพ ดอกไม้

ประชุม AAR วันที่ 1 กันยายน 2568

เวลา 15.00 -16.00 น.(Zoom Meeting)

สิ่งที่วางแผนไว้ (เป้าหมายที่ตั้งไว้)	สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (What actually happened)	สิ่งที่ดำเนินการได้ดี และเหตุผลที่ทำให้ได้ (What went well and why)	สิ่งที่ควรปรับปรุง และแนวทางการพัฒนา (What could be improved and how)	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดครั้งต่อไป
กิจกรรมหรือผลลัพธ์ที่ฝ่ายของท่านมุ่งหวังจะดำเนินการให้สำเร็จ	รายงานสิ่งที่เกิดขึ้นจริงระหว่างการทำงานทั้งในส่วนที่ตรงตามแผนและไม่เป็นไปตามแผน	จุดแข็งหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น พร้อมวิเคราะห์ว่าปัจจัยใดส่งผลให้สำเร็จ	ปัญหา ข้อจำกัด หรือสิ่งที่ควรปรับปรุง พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขหรือพัฒนา	แนวคิด ข้อเสนอ หรือแนวทางใหม่ที่ควรพิจารณาในกิจกรรมครั้งต่อไป
ก่อนการจัดกิจกรรม				
เชิญโรงเรียนในเขตบางกอกน้อยรอบโรงพยาบาลศิริราช จำนวน 6 โรงเรียน เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือแนวทางการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้สู่ร้ววิทยา 2568 (SiPEP) และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับโรงพยาบาล	สามารถจัดประชุมได้ตามกำหนด โดยมี 1 โรงเรียนเข้าร่วม ส่วนอีก 5 โรงเรียนติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมได้ ทั้งนี้ได้ดำเนินการประชุมและบันทึกประเด็นสำคัญไว้เพื่อใช้พัฒนาต่อยอดในครั้งต่อไป	การเตรียมงานภายในมีความพร้อมและเป็นระบบ การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่น มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงลึกกับโรงเรียนที่เข้าร่วม ปัจจัยความสำเร็จคือการเตรียมการล่วงหน้าและอำนวยความสะดวกของทีมงาน	จำนวนผู้เข้าร่วมน้อยกว่าที่คาด ควรเพิ่มการประสานงาน เช่น การโทรศัพท์ติดตามและแจ้งเตือนล่วงหน้า รวมทั้งวางแผนและนัดประชุมล่วงหน้ามากกว่า 2 เดือน เพื่อให้โรงเรียนสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมได้	ควรสำรวจความพร้อมของโรงเรียนล่วงหน้า พร้อมส่งหนังสือเชิญและรายละเอียดโครงการอย่างชัดเจน จัดทำสรุปการประชุมให้โรงเรียนที่ไม่สามารถเข้าร่วมได้ และสร้างช่องทางสื่อสารต่อเนื่อง เช่น กลุ่มไลน์หรืออีเมลกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในอนาคต
จัดส่งเอกสารตอบรับผู้เข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วนและภายในกำหนดเวลา เพื่อยืนยันรายชื่อและความพร้อมของผู้เข้าร่วมก่อนวันอบรม	ฝ่ายลงทะเบียนสามารถจัดส่งเอกสารตอบรับได้ครบถ้วนและตรงตามกำหนด แต่เกิดความไม่สะดวกในการตรวจสอบข้อมูล เนื่องจากผู้เข้าร่วมตอบกลับผ่านอีเมลของโครงการ SiPEP เดิม แทนที่จะใช้อีเมลของฝ่ายลงทะเบียน	การจัดส่งเอกสารมีความถูกต้องและรวดเร็วตามแผน สะท้อนถึงการวางแผนและการประสานงานที่ดีของฝ่ายลงทะเบียน ซึ่งเตรียมข้อมูลและกำหนดเวลาการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน	ควรปรับปรุงขั้นตอนการรับตอบเอกสารให้ใช้ e-mail ของฝ่ายลงทะเบียนเพียงช่องทางเดียว เพื่อให้การตรวจสอบเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการติดตามเอกสาร	เสนอให้ฝ่ายลงทะเบียนเป็นผู้รับผิดชอบการติดตามและตรวจสอบเอกสารตอบรับทั้งหมดโดยใช้ e-mail เดียว เพื่อให้กระบวนการมีความเป็นเอกภาพ และลดความสับสนในการประสานงาน
จัดหาและใช้ ECG electrode สำหรับการทดลอง EMG และ EKG ที่ครบถ้วน พร้อมใช้งาน	พบว่า ECG electrode บางรุ่นและบางยี่ห้อทำให้เกิดอาการแพ้กับผู้ใช้งาน จึงมีการปรับเปลี่ยนไปใช้สินค้าอื่นที่ปลอดภัยแทน	สามารถเปลี่ยนไปใช้ ECG electrode ของ 3M ได้ทันเวลา ทำให้ผู้ใช้งานไม่เกิดอาการแพ้ ปัจจัยสำคัญคือมีการคัดเลือกสารและตรวจสอบความถี่ความถี่ความปลอดภัยของผู้ใช้	ควรตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ก่อนใช้งานทุกครั้ง พร้อมจัดเตรียม ECG electrode สำรองที่ปลอดภัยต่อผู้ใช้ เพื่อลดความเสี่ยงจากอาการแพ้	แนะนำกำหนดมาตรฐานการใช้ ECG electrode ที่ปลอดภัย เช่น 3M หรือแบบ clamp electrode เป็นหลัก พร้อมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสังเกตอาการแพ้และการจัดการเบื้องต้น

30

สิ่งที่วางแผนไว้ (เป้าหมายที่ตั้งไว้)	สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (What actually happened)	สิ่งที่ดำเนินการได้ดี และเหตุผลที่ทำให้ได้ (What went well and why)	สิ่งที่ควรปรับปรุง และแนวทางการพัฒนา (What could be improved and how)	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดครั้งต่อไป
กิจกรรมหรือผลลัพธ์ที่ฝ่ายของท่านมุ่งหวังจะดำเนินการให้สำเร็จ	รายงานสิ่งที่เกิดขึ้นจริงระหว่างการทำงานทั้งในส่วนที่ตรงตามแผนและไม่เป็นไปตามแผน	จุดแข็งหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น พร้อมวิเคราะห์ว่าปัจจัยใดส่งผลให้สำเร็จ	ปัญหา ข้อจำกัด หรือสิ่งที่ควรปรับปรุง พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขหรือพัฒนา	แนวคิด ข้อเสนอ หรือแนวทางใหม่ที่ควรพิจารณาในกิจกรรมครั้งต่อไป
ก่อนการจัดกิจกรรม (ต่อ)				
สำรวจข้อมูลการแพ้อาหารของผู้เข้าร่วมงาน เลือกอาหารและเมนูที่เหมาะสม รวมถึงจัดเตรียมอาหารให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วม เพื่อให้ทุกคนได้รับประทานอาหารที่ปลอดภัยและตรงตามความต้องการ	ดำเนินการได้ครบตามแผน การประสานงานกับร้านอาหารเป็นไปอย่างราบรื่น อาหารถูกจัดส่งตรงเวลา และมีความพร้อมเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมทุกคน	การคัดเลือกร้านอาหารและเมนูมีความเหมาะสม อาหารมีคุณภาพดีและรสชาติถูกใจผู้ร่วมงาน ส่งผลให้ได้รับคำชมว่ามีรสชาติอร่อยและปริมาณเพียงพอ ความสำเร็จมาจากการวางแผนละเอียด และการสื่อสารกับร้านอาหารอย่างมีประสิทธิภาพ	ควรพิจารณาปรับปรุงปริมาณอาหารว่างให้เหมาะสมกับขนาดสถานที่ และเพิ่มเมนูเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถคงคุณภาพและปริมาณอาหารได้ตามมาตรฐานที่คาดหวัง	ควรสำรวจราคาอาหารและงบประมาณล่วงหน้า พร้อมปรับค่าใช้จ่ายให้เหมาะสม รวมถึงอาจเพิ่มทางเลือกอาหารที่หลากหลายขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้เข้าร่วมได้ดียิ่งขึ้น

สิ่งที่วางแผนไว้ (เป้าหมายที่ตั้งไว้)	สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (What actually happened)	สิ่งที่ดำเนินการได้ดี และเหตุผลที่ทำให้ได้ (What went well and why)	สิ่งที่ควรปรับปรุง และแนวทางการพัฒนา (What could be improved and how)	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดครั้งถัดไป
กิจกรรมหรือผลลัพธ์ที่ฝ่ายของท่านมุ่งหวังจะ ดำเนินการให้สำเร็จ	รายงานสิ่งที่เกิดขึ้นจริงระหว่างดำเนินการ ทั้งในส่วนที่ตรงตามแผนและไม่เป็นไปตามแผน	จุดแข็งหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น พร้อม วิเคราะห์ว่าปัจจัยใดส่งผลให้สำเร็จ	ปัญหา ข้อจำกัด หรือสิ่งที่ควรปรับปรุง พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขหรือพัฒนา	แนวคิด ข้อเสนอ หรือแนวทางใหม่ที่ควร พิจารณาในกิจกรรมครั้งถัดไป
ระหว่างจัดกิจกรรม				
การจัดห้องปฏิบัติการทั้ง 3 การ ทดลอง ใกล้ ๆ กัน เพื่อให้ผู้เข้าร่วม อบรมสะดวกในการย้ายห้อง	พบปัญหาเสียงดังระหว่างห้อง 1247 (Lab: EMG) และ 1246 (Lab: EKG) ซึ่งรบกวนการเรียนการสอน	ไม่ได้แก้ไขในวันจัดกิจกรรม	ควรวางแผนจัดสรรห้องเรียน ล่วงหน้าเพื่อป้องกันปัญหาเสียง รบกวน และพิจารณาการจัดห้องที่ เหมาะสมกับประเภทกิจกรรมของ แต่ละ Lab	ย้ายห้องเรียน Lab: EKG ไปห้อง นันทนาการ และย้าย Lab: Vision มา ที่ห้อง 1246
จัดเตรียมเครื่องเสียงสำหรับงานพิธี การให้มีคุณภาพและดังเพียงพอ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้ยินชัดเจนตลอด งาน	พบว่าเครื่องเสียงของภาควิชาไม่ดัง เพียงพอในช่วงเปิดงานและพิธีการ ทำ ให้บางส่วนของผู้เข้าร่วมงานอาจไม่ได้ ยินเสียงชัดเจน	- มีการทดสอบเครื่องเสียงล่วงหน้า แล้วสามารถใช้งานได้ - แม้ว่าระดับเสียงยังไม่เพียงพอ ความ พยายามนี้ช่วยให้พิธีการยังสามารถ ดำเนินต่อไปได้	ควรปรับปรุงอุปกรณ์หรือเพิ่มลำโพง เสริมให้ครอบคลุมพื้นที่ผู้เข้าร่วม งานทั้งหมด	ควรซักซ้อมระบบเสียงก่อนงานจริง และจัดหาใหม่ หรืออาจยืมจาก หน่วยงานอื่นของคณะ
จัดนิทรรศการให้ผู้เข้าชมสามารถเดิน ชมและเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เข้าใจ การทำงานและคุณสมบัติของเครื่องมือ แต่ละชิ้น	ผู้เข้าชมสามารถเดินชมและเรียนรู้ด้วย ตนเองได้ แต่การจัดนิทรรศการยังขาด ป้ายอธิบายการทำงานและหน้าที่ของ เครื่องมือบางส่วน ทำให้ผู้ชมบางคน อาจไม่เข้าใจรายละเอียดทั้งหมด	การจัดนิทรรศการเปิดโอกาสให้ผู้เข้า ชมเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระ สะท้อนถึงการจัดวางพื้นที่และ เครื่องมือที่เหมาะสม ทำให้ผู้ชม สามารถเข้าถึงและสำรวจเครื่องมือได้ ง่าย	ควรเพิ่มป้ายอธิบายหน้าที่และการ ใช้งานของเครื่องมือทุกชิ้น เพื่อให้ผู้ เข้าชมเข้าใจวิธีการทำงานและ คุณสมบัติของเครื่องมือได้ครบถ้วน	ตรวจสอบแบบป้ายอธิบายให้ชัดเจน กระชับ และเข้าใจง่าย รวมถึงอาจเพิ่ม QR Code สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อ เสริมการเรียนรู้และประสบการณ์ของผู้ เข้าชมให้ครบถ้วนมากขึ้น

32

สิ่งที่วางแผนไว้ (เป้าหมายที่ตั้งไว้)	สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (What actually happened)	สิ่งที่ดำเนินการได้ดี และเหตุผลที่ทำให้ได้ (What went well and why)	สิ่งที่ควรปรับปรุง และแนวทางการพัฒนา (What could be improved and how)	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการจัดครั้งถัดไป
กิจกรรมหรือผลลัพธ์ที่ฝ่ายของท่านมุ่งหวังจะ ดำเนินการให้สำเร็จ	รายงานสิ่งที่เกิดขึ้นจริงระหว่างดำเนินการ ทั้งในส่วนที่ตรงตามแผนและไม่เป็นไปตามแผน	จุดแข็งหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น พร้อม วิเคราะห์ว่าปัจจัยใดส่งผลให้สำเร็จ	ปัญหา ข้อจำกัด หรือสิ่งที่ควรปรับปรุง พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขหรือพัฒนา	แนวคิด ข้อเสนอ หรือแนวทางใหม่ที่ควร พิจารณาในกิจกรรมครั้งถัดไป
หลังจัดกิจกรรม				
จัดส่งใบประกาศนียบัตรให้ผู้เข้าร่วม อบรมภายใน 2 สัปดาห์หลังการอบรม เพื่อยืนยันการเข้าร่วมและความสำเร็จ ในการอบรม (จัดทำโดย คุณพัฒนา และภัทรวดี)	สามารถจัดส่งใบประกาศนียบัตรให้ ผู้เข้าร่วมอบรมได้ทันภายใน 2 สัปดาห์ หลังการอบรม	การจัดทำและส่งใบประกาศนียบัตร เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด แสดง ถึงการวางแผนและการประสานงานที่ มีประสิทธิภาพของฝ่ายจัดอบรม	ควรกำหนดให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ของภาควิชาที่เกี่ยวข้องจัดทำและส่ง ใบประกาศนียบัตรตามรายชื่อ ผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อกะจ่ายงาน จากห้องปฏิบัติการกลางที่มีหน้าที่ หลายด้าน และสามารถจัดทำ ทันทีหลังได้รับรายชื่อผู้เข้าร่วม	เสนอให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของ ภาควิชาที่มีส่วนร่วมในโครงการ SIPEP เป็นผู้จัดทำและส่งใบประกาศนียบัตร ให้ผู้เข้าร่วมตามหน้าที่ที่กำหนด เนื่องจากต้องตรวจสอบความถูกต้อง การมอบหมายงานนี้จะช่วยลดภาระ ของห้องปฏิบัติการกลาง และสามารถ จัดส่งได้ทันทีหลังการอบรม

ปัจจุบัน



งานกิจกรรมเพื่อสังคม
2 ถ.วิเศษ แขวงถนนนครสวรรค์ กรุงเทพฯ 10700
โทร 0 2419 9350-1 โทรสาร 0 2419 7652

ที่ อว. 78.071/113. 0397

วันที่ 6 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอดำเนินการปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ (AA68001357)
เรียน หัวหน้าภาควิชาชีววิทยา

ตามที่ ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ส่งสรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ส่งเสริมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ AA68001357 จัดกิจกรรมเมื่อวันที่ 5 - 7 สิงหาคม 2568 มาถึงงานกิจกรรมเพื่อสังคม
รายละเอียดตามความทราบแล้ว

ในการนี้ งานกิจกรรมเพื่อสังคม ได้ตรวจสอบข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และทำการปิดโครงการในระบบ
SAPเรียบร้อยแล้วในวันที่ 1 ตุลาคม 2568 โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- โดยท่านได้ส่งเอกสารปิดโครงการ 34 วัน นับจากวันที่จัดกิจกรรม 7 ส.ค. 68 ถึงวันที่ส่งเอกสารปิดโครงการ
10 ก.ย. 68 **อยู่ในเกณฑ์ดี ภายใน 60 วัน**
- ได้ส่งสรุปแบบประเมินโครงการ มีผลประเมินความพึงพอใจโดยรวม 100% **อยู่ในเกณฑ์ดีมาก** มีข้อมูล
ครบถ้วน ลงรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดชัดเจน
- มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 180 คน (90.00%) จาก 180 คน **อยู่ในเกณฑ์ดีมาก**
- มีภาพกิจกรรมที่สวยงาม จัดแบบ สามารถนำไปประชาสัมพันธ์เป็นเว็บไซต์หรือสื่อสังคม
จึงขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ และหวังว่าจะได้รับความร่วมมืออย่าง
ต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย ขอเป็นพระคุณยิ่ง

16/

(ศาสตราจารย์ แพทย์หญิง นันทกร ทองแดง)
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและองค์กรสัมพันธ์

SIPEP 69

- ดำเนินการขอทุน สสวท. สำหรับ SIPEP 69
- sponsor ยังไม่ก้าวหน้า (รอประชุมทีมงาน)
- คาดว่าจะจัด วันที่ 4 - 6 ส.ค. 2569
- เป็นกิจกรรม CSR ปี 2569



5. ผลการดำเนินงานโครงการและการประเมินตนเองหลังโครงการเสร็จสิ้น – กิจกรรม 5 ส



คณะกรรมการ ตรวจและประเมิน 5ส



- คุณโพลีน ไม้แก้ว (ประธานกลุ่ม 5ส)
- คุณน้ำอ้อย เสมประเสริฐ
- คุณจรรยา พุกทะคุปต์
- คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต
- คุณเพชร มณีรร
- คุณจิรวัฒน์ คงจันทร์

2

เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 5ส



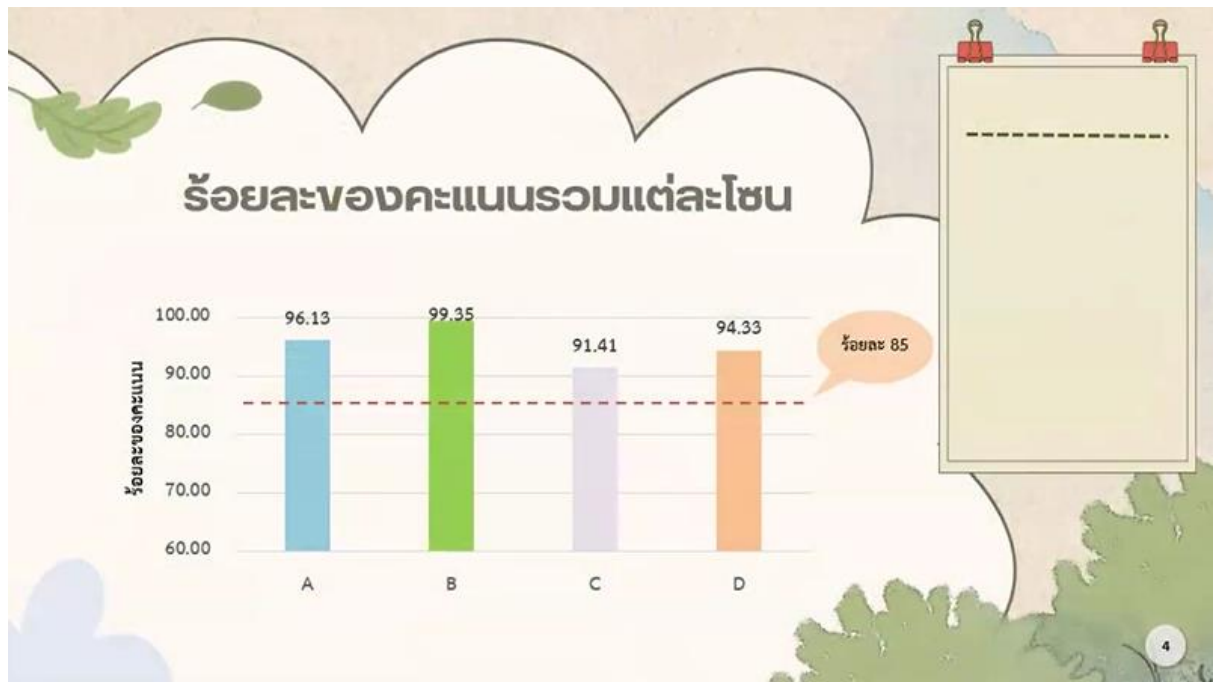
1. จำนวนโซน ผ่านเกณฑ์ประเมินการแข่งขันกิจกรรม 5ส
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
เป้าหมาย 4 โซน

2. ระดับความพึงพอใจโดยรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม 5ส
เป้าหมาย คะแนน ≥ 4

3. ระดับความพึงพอใจโดยรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
Share cycle
เป้าหมาย คะแนน ≥ 4

4. ร้อยละของจำนวนห้องที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน
การแสดงข้อรับผิดชอบอุปกรณ์-เครื่องมือต่างๆ ภายในห้อง
เป้าหมาย $\geq$ ร้อยละ 90

3



รางวัลชนะเลิศ

เงินรางวัล
1,500 บาท

โซน B

คะแนน 99.35%

- ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าสมองจากการกระตุ้น (1336)
- ห้องตรวจระบบทางเดินอาหาร (1337)
- ห้องตรวจระบบต่อมไร้ท่อ (1340)
- ห้องตรวจประสาทอัตโนมัติ (1341)
- ห้องอนุชีวิวิทยา 1 (1349)
- ห้องอนุชีวิวิทยา 7 (1350)
- ห้องอนุชีวิวิทยา 2 (1352)
- ห้องอนุชีวิวิทยา 3 (1353)
- ห้องอนุชีวิวิทยา 4 (1359)

6

รางวัลรองชนะเลิศ



เงินรางวัล
1,000 บาท

โซน A

คะแนน
96.13%

- สำนักงานภาควิชา (1301)
- ห้องพักเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (1317)
- ห้องคอมพิวเตอร์ (1318)
- ห้องเก็บเอกสาร (1320)
- ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าสมอง (1330)
- ห้องควบคุม (1331)
- ห้องตรวจการนอนหลับ (1332-1334)
- ห้อง 510

7

รางวัลชมเชย



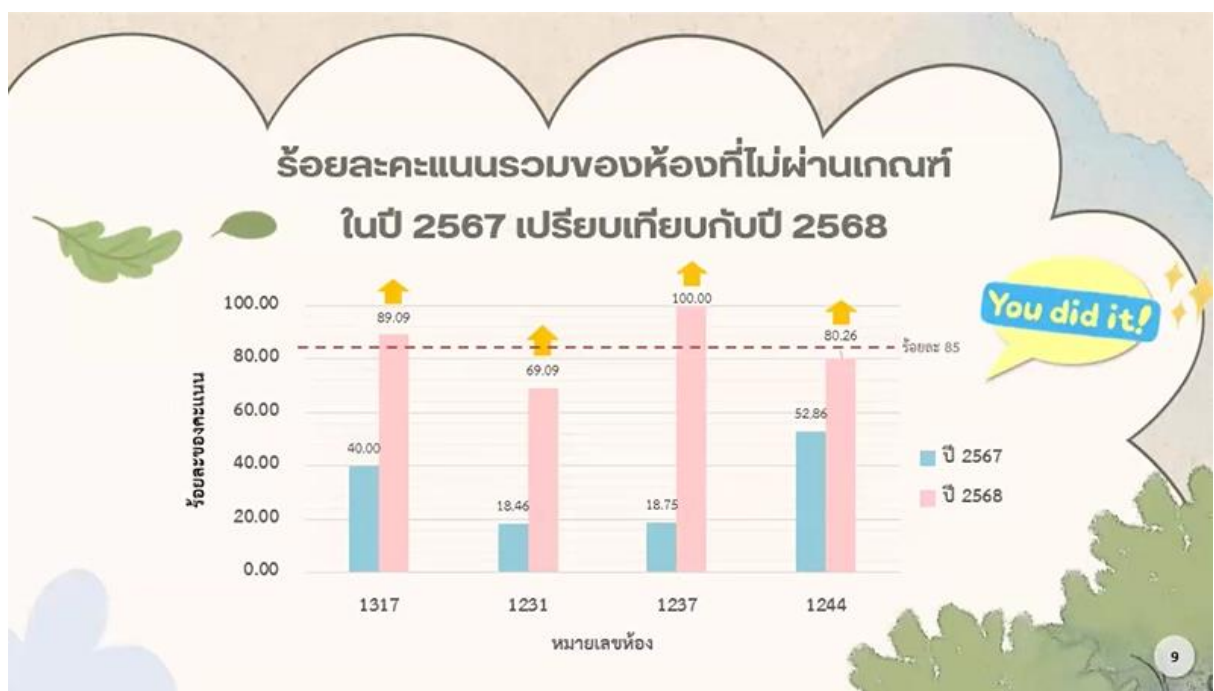
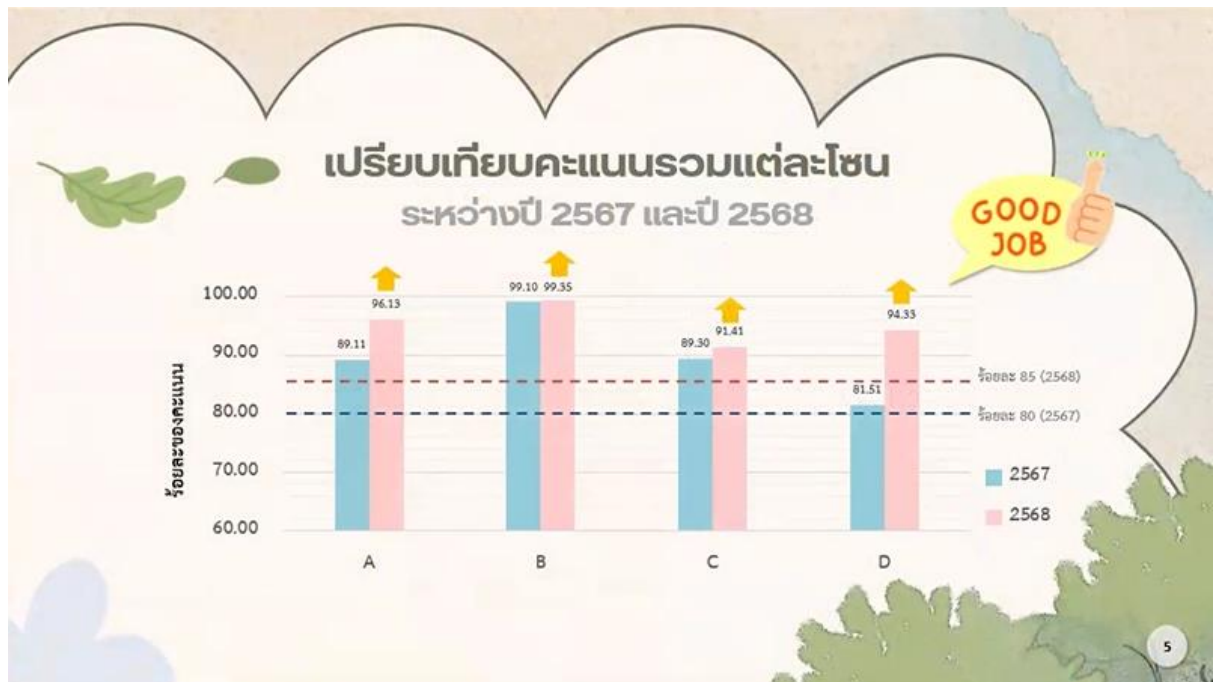
เงินรางวัล
500 บาท

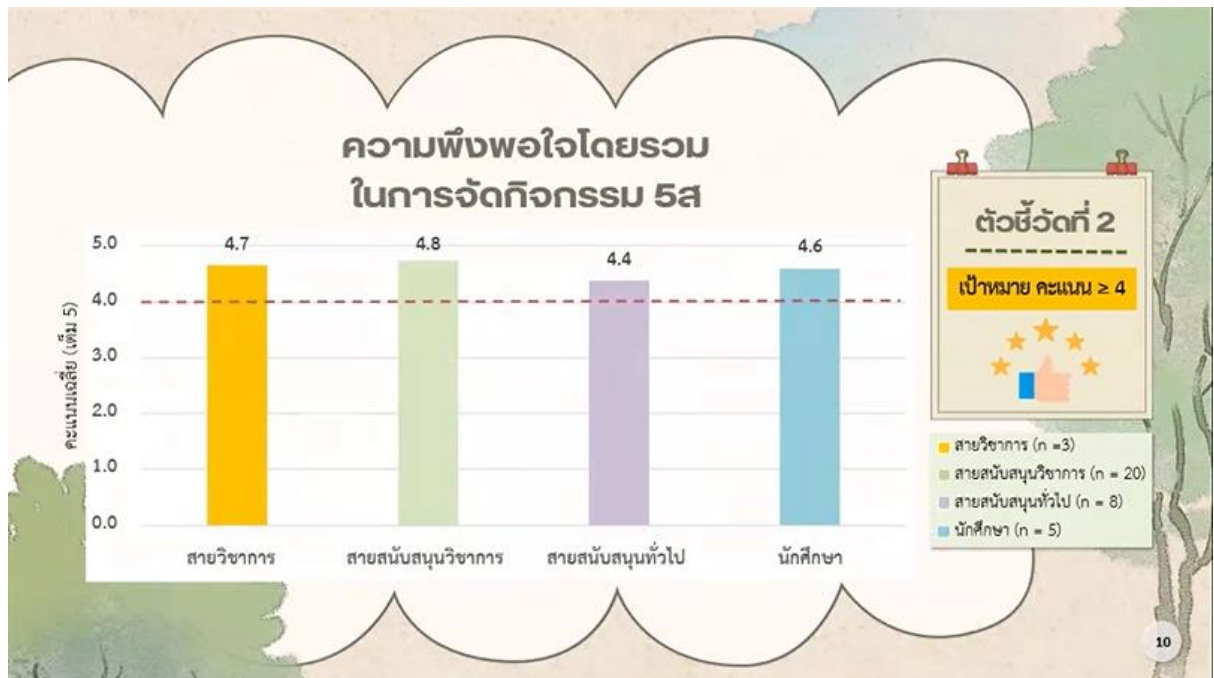
โซน D

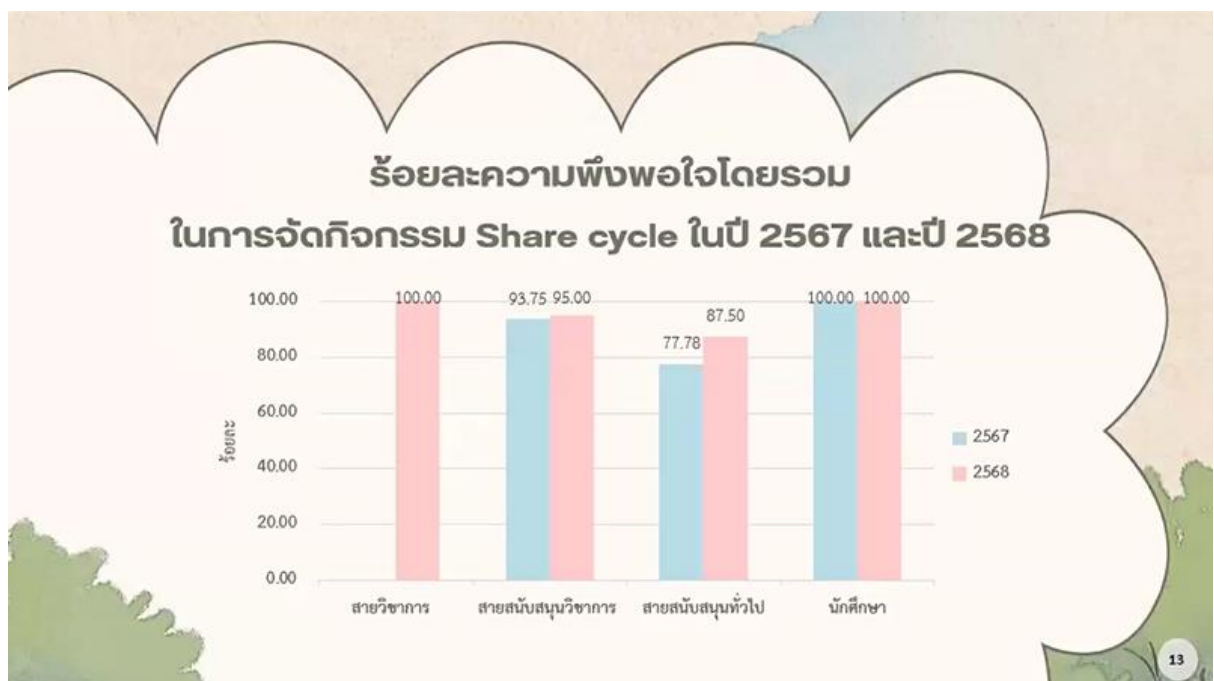
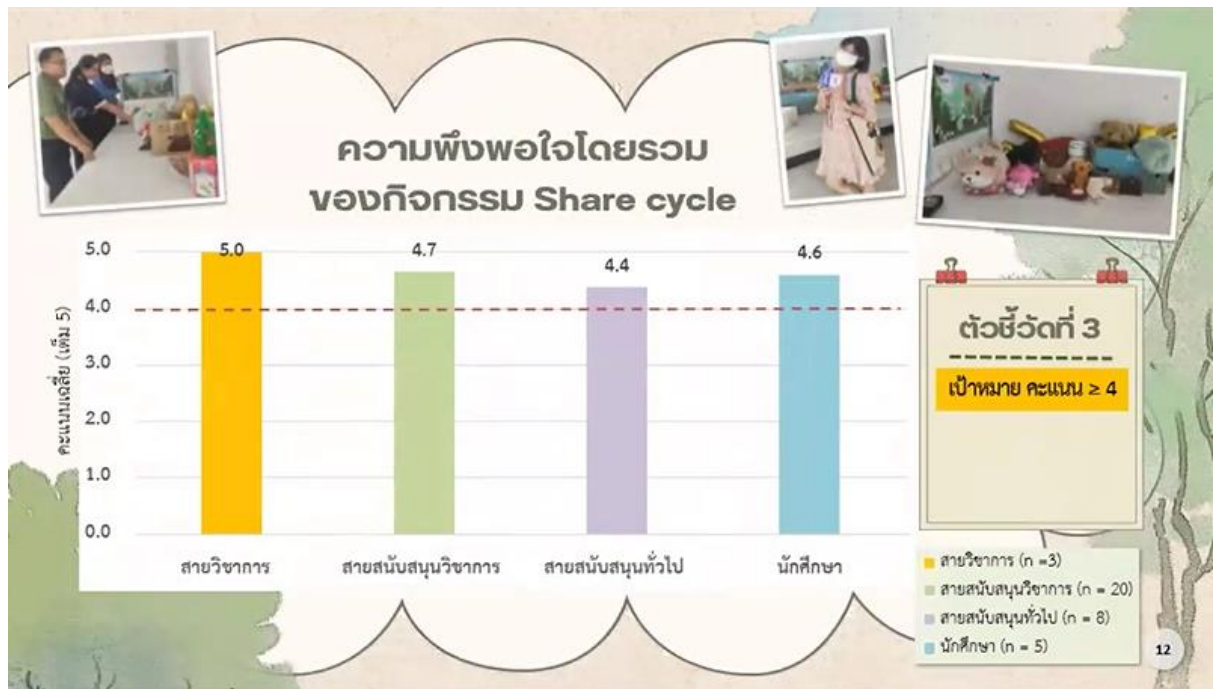
คะแนน
94.33%

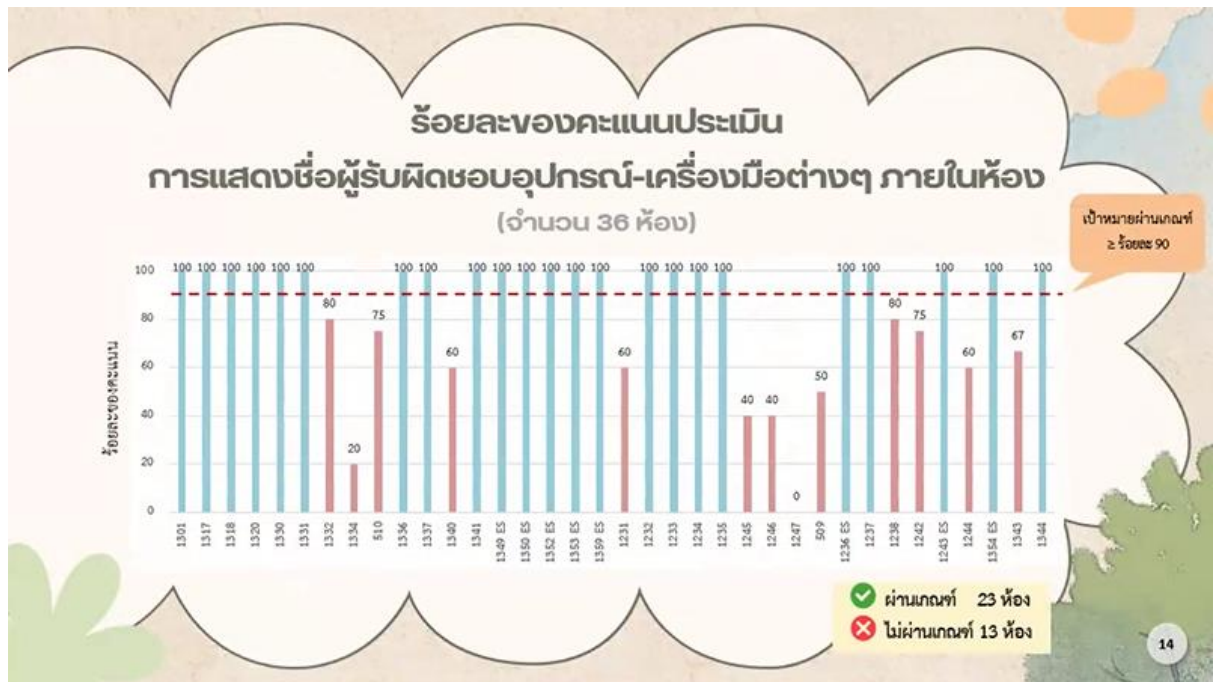
- ห้องย้อมเนื้อเยื่อ 2 (1236)
- ห้องศึกษาเนื้อเยื่อ (1237)
- ห้องอนุชีววิทยา 5 (1238)
- ห้องพักเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลาง (1242)
- ห้องอนุชีววิทยา 6 (1243)
- ห้องปฏิบัติการประสาทสรีรวิทยาระดับเซลล์ (1244)
- ห้องปฏิบัติการสารรังสี (1343)
- ห้องล้างอุปกรณ์ (1344)
- ห้องสรีรวิทยาไฟฟ้า (1354)

8

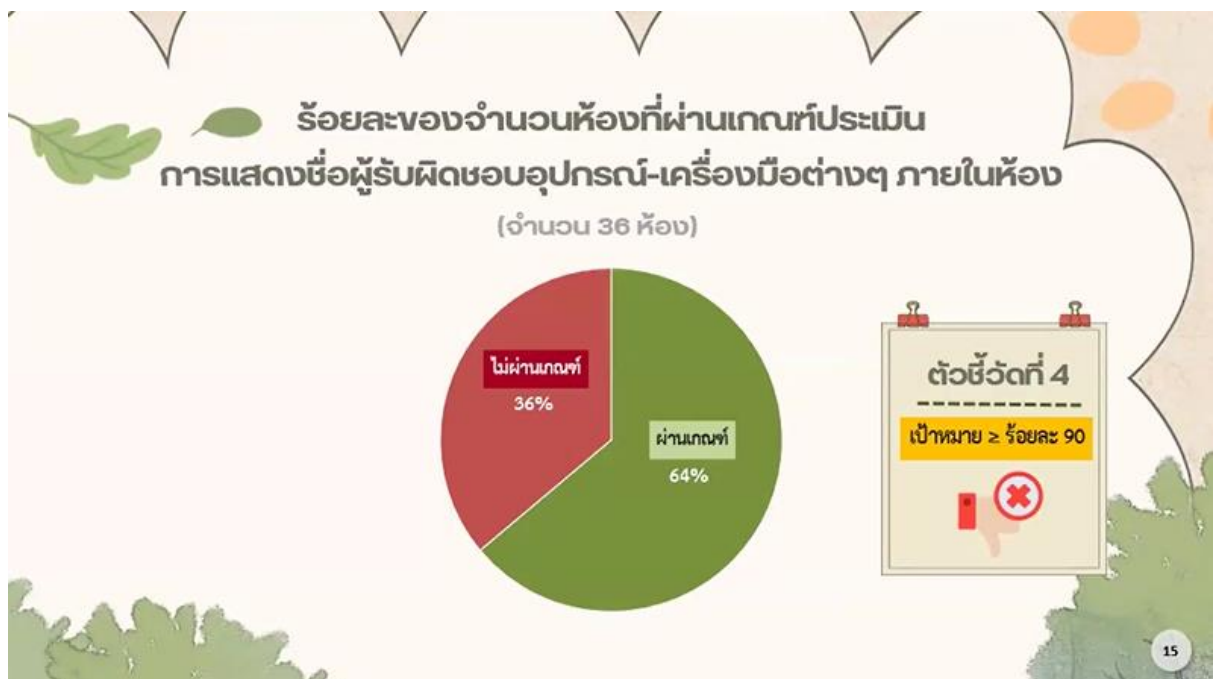








14



15

เปรียบเทียบร้อยละของจำนวนห้องที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน
การแสดงชื่อผู้รับผิดชอบอุปกรณ์-เครื่องมือต่างๆ ภายในห้อง
ระหว่างปี 2567 และปี 2568

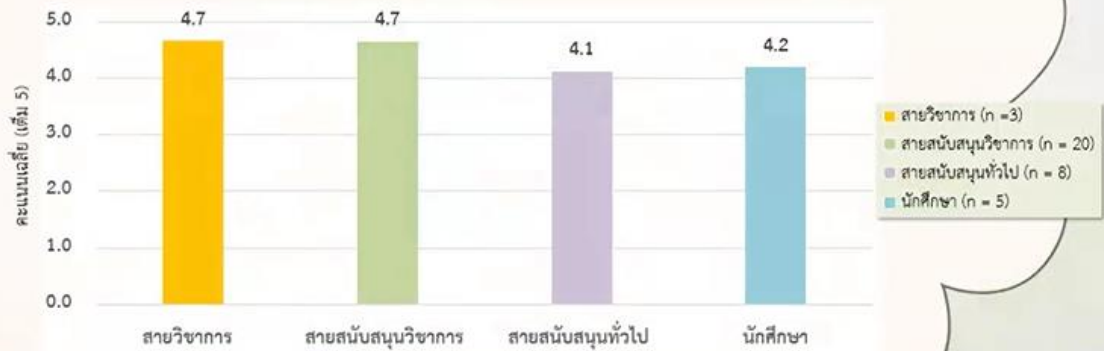


ห้องที่ผ่านการตรวจประเมิน
ESPREL จำนวน 8 ห้อง

16

แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

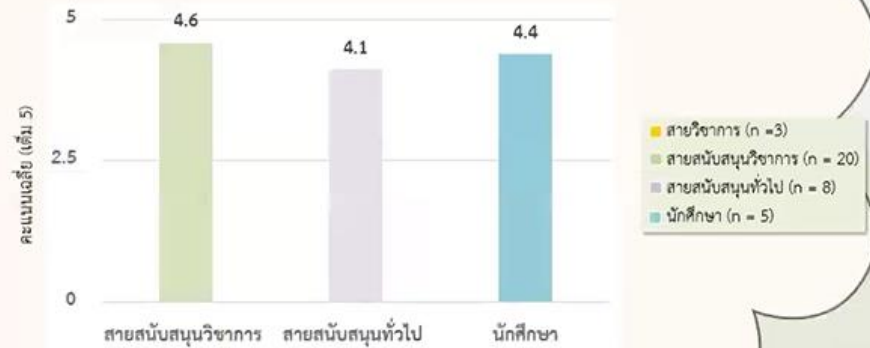
การประชาสัมพันธ์ ท่านได้รับข้อมูลการตรวจ
ล่วงหน้าเพียงพอหรือไม่



17

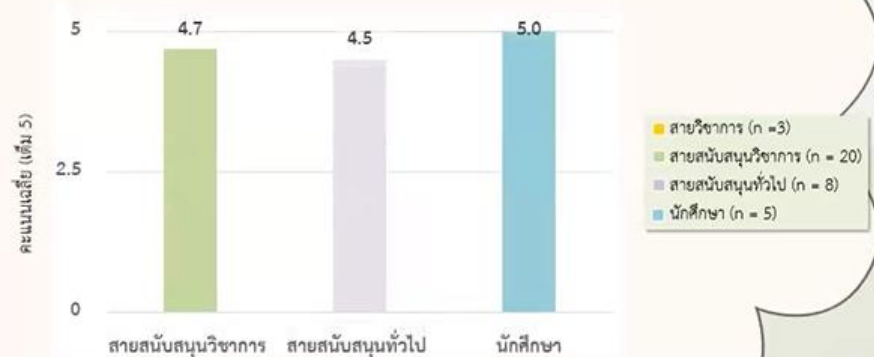
แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

ความเหมาะสมของการแบ่งโซน



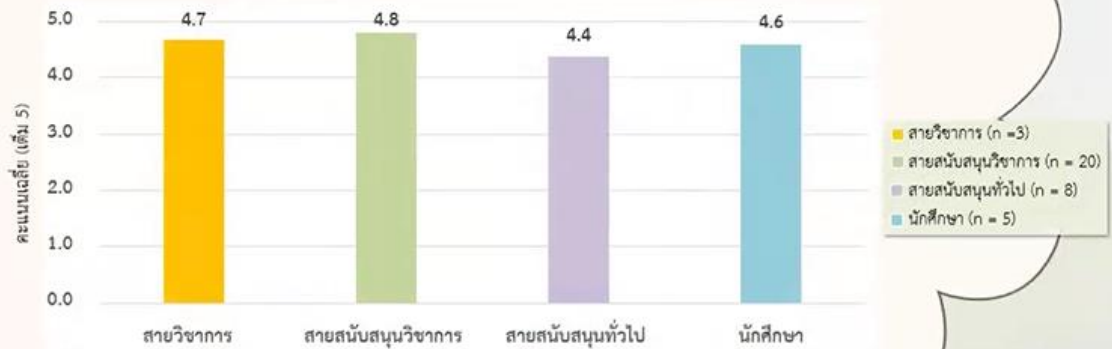
แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

ความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในกลุ่ม (โซน)



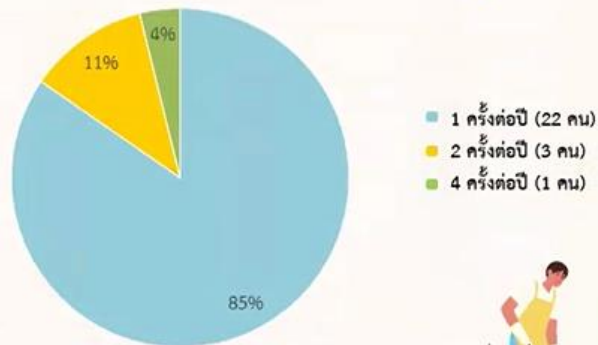
แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรม 5ส



แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

ในการดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง
ควรจัดปีละกี่ครั้ง?



แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม 5ส

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

เหมือนได้จัดห้องใหม่

เป็นกิจกรรมที่ดี ที่ช่วยจัดเคลียร์ของ
ที่ไม่จำเป็นออกไป จัดระเบียบใหม่

หากห้องใดมีสาเหตุการจัด 5 ส. สะสาง
แล้วยังไม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เนื่องจากไม่มีผู้ หรือมีผู้จัดเก็บอุปกรณ์
ไม่เพียงพอ ควรพิจารณาจัดหาเพิ่มเติม
เพื่อให้ห้องนั้นๆ มีการเปลี่ยนแปลง
ชัดเจนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ 5 ส.
สะสาง ในปีต่อไป

ขอบคุณที่ทำให้ได้
เคลียร์โต๊ะทำงานค่ะ

22

After-Action Review

1. สิ่งที่เราวางแผนไว้ (เป้าหมายที่ตั้งไว้)

1. กำหนดเกณฑ์การประเมินไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจประเมิน
2. วางแผนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมินให้เหมาะสมกับกิจกรรม
3. ผู้ประเมินส่งแบบประเมินความพึงพอใจหลังการจัดกิจกรรม 5ส ในจำนวนที่เพียงพอต่อการสรุปและวิเคราะห์ผล

2. สิ่งที่เกิดขึ้นจริง

1. คณะกรรมการตรวจประเมินไม่มั่นใจในบางประเด็นของเกณฑ์การประเมินที่ใช้สำหรับบางห้อง
2. ระยะเวลาในการเยี่ยมสำรวจแต่ละห้องใช้เวลานานกว่าที่กำหนดไว้
3. จำนวนผู้ส่งแบบประเมินตอบกลับหลังการจัดกิจกรรมมีน้อยกว่าที่คาดการณ์

3. สิ่งที่เราดำเนินการได้ดี และเหตุผลที่ทำให้ได้ดี

1. ประธานสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและให้คำชี้แจงได้อย่างเหมาะสมในระหว่างการดำเนินงาน
2. มีผู้รับผิดชอบคอยกำกับดูแลเวลา ทำให้การดำเนินกิจกรรมมีความกระชับและเป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการประชาสัมพันธ์และติดตามการตอบแบบประเมินผ่านหลายช่องทาง ส่งผลให้ผู้เข้าร่วมสามารถเข้าถึงและตอบแบบประเมินได้สะดวกมากขึ้น

4. สิ่งที่เราปรับปรุงและ แนวทางการพัฒนา

1. จัดตรวจครั้งถัดไปประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินในแต่ละข้อที่พบปัญหา เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
2. ควรกำหนดและจัดสรรเวลาในการตรวจประเมินแต่ละห้องอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้
3. เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์และติดตามการทำแบบประเมิน พร้อมทั้งจัดให้มีหลายช่องทาง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

23



ฝ่ายบริการและครุภัณฑ์

6. ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ - ค่าครุภัณฑ์ และการจัดทำแผนการจัดซื้อ/ จัดจ้างงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ 2569



รายการอนุมัติงบประมาณ ปีงบประมาณ 2568 11 รายการ				11			รวมเงินในจัดซื้อ 4,404,100.00					
					ภายในไตรมาส 2 ปีงบ 68			ภายใน 30 ก.ย. 68				
ลำดับ	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินดำเนินการ	เลข PR	PR	PO / สัญญา	วันที่ส่งของ	ตรวจรับ	เบิกจ่ายแล้ว	สถานะ	วิธีจัดซื้อ
1	เครื่องฟอกโอโซน	10	เครื่อง	165,000.00	1010002787	21 ต.ค. 67	4 พ.ย. 67	13 พ.ย. 67	13 พ.ย. 67	165,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
2	ตู้แช่แข็ง	1	ตู้	13,000.00	1010005869	26 ก.พ. 68	23 มี.ค. 68	10 เม.ย. 68	11 เม.ย. 68	13,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
3	เครื่องดูดฝุ่นสารละลายอัลตราโซนิก	2	เครื่อง	32,000.00	1010003325	6 พ.ย. 67	18 พ.ย. 67	17 ก.พ. 68	21 ก.พ. 68	32,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
4	เครื่องดูดฝุ่นสารละลายอัลตราโซนิก 1.2 ช่อง ขนาด 200 ลิตร	1	เครื่อง	32,100.00	1010003908	27 พ.ย. 67	19-ค.ย.-67	25 มี.ค. 68	26 มี.ค. 68	32,100.00	เรียบร้อยแล้ว (ส่งมอบเกินกำหนด 7 วัน)	เจาะจง
5	เครื่องทำน้ำเย็น	1	เครื่อง	129,000.00	1010003323	6 พ.ย. 67	20 พ.ย. 67	5 ก.พ. 68	6 ก.พ. 68	129,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
6	โปรแกรมเครื่องบันทึกสัญญาณ ทางทีวีวิทยุด้วยระบบคอมพิวเตอร์	1	โปรแกรม	253,000.00	1010005431	4 ก.พ. 68	11 มี.ค. 68	14 ก.พ. 68	14 ก.พ. 68	253,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
7	ตู้แช่แข็งแช่แข็ง	1	เครื่อง	360,000.00	1010003366	28-พ.ย.-67	19-ค.ย.-67	8 พ.ค. 68	13 พ.ค. 68	360,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
8	เครื่องปั่นปั่นรวมสารในสุกรม	1	เครื่อง	495,000.00	1010003368	6 พ.ย. 67	27 ก.พ. 68	31 มี.ค. 68	1 เม.ย. 68	470,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
9	ตู้แช่แข็งอุณหภูมิต่ำ -80 องศาเซลเซียส	1	ตู้	990,000.00	1010005335	31 มี.ค. 68	1 เม.ย. 68	16 ก.ย. 68	26 ก.ย. 68	690,000.00	เรียบร้อยแล้ว	คัดเลือก
10	ชุดติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดค่าอุณหภูมิ	1	เครื่อง	990,000.00	1010005188	24 มี.ค. 68	12 มี.ย. 68	24 ส.ค. 68	5 ก.ย. 68	990,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
11	ชุดเครื่องบันทึกสัญญาณทางทีวีวิทยุด้วยระบบคอมพิวเตอร์	1	เครื่อง	985,000.00	1102804519	16 ต.ค. 67	23-ค.ย.-68	21 พ.ค. 68	22 พ.ค. 68	985,000.00	เรียบร้อยแล้ว	เจาะจง
*** ข้อมูล ณ วันที่ 26 ก.ย. 68							11/11 รายการ 100 %	11/11 รายการ 100.00 %		77.68		
*** ข้อมูล ณ วันที่ 16 ก.ย. 68							11/11 รายการ 100 %	11/11 รายการ 100.00 %		100.00		
						จัดทำ พ.ร.บ.งบ รายการ	รายละเอียดของ หนี้ผูกพันตาม รายการ			รายละเอียดการ ตามวงเงิน		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	รายการอนุมัติงบประมาณ ปีงบประมาณ 2569 5 รายการ	5				ภายในไตรมาส 1 31 ส.ค. 68	ภายในไตรมาส 2 31 มี.ค. 69	รวมเงินในจัดซื้อ	973,200.00	ภายใน 30 ก.ย. 69			
ลำดับ	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินดำเนินการ	เลข PR	PR	PO / สัญญา	วันที่ส่งของ	ตรวจรับ	เบิกจ่ายแล้ว	สถานะ	วิธีจัดซื้อ	วันครบสัญญา
1	เครื่องดูดฝุ่นสารละลายอัลตราโซนิก	1	เครื่อง	25,300.00							อยู่ระหว่างจัดทำเอกสารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง (PR)	เจาะจง	
2	ตู้เย็น 2 ประตู	1	ตู้	27,900.00							รอเอกสารจากบริษัท	เจาะจง	
3	เครื่องล้างไมโครเวฟแบบอัตโนมัติ	1	เครื่อง	450,000.00							รอเอกสารจากบริษัท	เจาะจง	
4	ตู้แช่แข็งแช่แข็ง	1	ตู้	400,000.00							รอเอกสารจากบริษัท	เจาะจง	
5	ชุดอุปกรณ์ไฟกล้องวงจรปิดเครือข่าย	1	เครื่อง	70,000.00							อยู่ระหว่างจัดทำเอกสารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง (PR)	เจาะจง	
*** ข้อมูล ณ วันที่ 16 ต.ค. 68				973,200.00									
						จัดทำ PR งบลงทุนรายการ	รายละเอียดของหนี้ผูกพันตามรายการ			รายละเอียดการจ่ายตามวงเงิน			

แจ้งรายชื่อผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะและกรรมการตรวจรับ

จัดซื้อครุภัณฑ์ งบลงทุนปีงบประมาณ 2569

รายชื่อผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะและกรรมการตรวจรับ จัดซื้อครุภัณฑ์ งบลงทุนปีงบประมาณ 2569											
ลำดับ	รายการที่ได้รับให้ดำเนินการจัดซื้อปีงบประมาณ 2569	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงิน	วิธีจัดซื้อ	ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ วงเงิน 300,000 ขึ้นไป 3 ท่าน	ประธานกรรมการ ตรวจรับ	กรรมการตรวจรับ คนที่ 2	กรรมการตรวจรับ คนที่ 3	ผู้รับผิดชอบ/ ประสานงาน	หมายเหตุ
1	เครื่องดูดจ่ายสารละลายอัตโนมัติ	1	เครื่อง	25,300.00	เฉพาะเจาะจง	คุณไพลิน	คุณรุ่งนภา			คุณไพลิน	
2	ตู้เย็น 2 ประตู	1	ตู้	27,900.00	เฉพาะเจาะจง	คุณไพลิน	คุณน้ำผึ้ง			คุณไพลิน	
3	เครื่องล้างไมโครเวฟแบบอัตโนมัติ	1	เครื่อง	450,000.00	เฉพาะเจาะจง	อ.สุวัฒน์, อ.ปณภัฏ, คุณเพชร	อ.ฉันทา	คุณนันทินี	คุณพิชามณู	คุณเพชร	
4	ตู้ใบมเพาะเลี้ยงเซลล์	1	ตู้	400,000.00	เฉพาะเจาะจง	อ.ปณภัฏ, อ.สุวัฒน์, คุณเพชร	ดร.ภาคสินทร์	อ.ทักษิณ	คุณอินทร์ปรีชา	คุณเพชร	
5	ชุดอุปกรณ์ฟอกล้างจุลทรรศน์สเตอริโอ	1	เครื่อง	70,000.00	เฉพาะเจาะจง	คุณไตรภพ	คุณกิตติคุณาท์			คุณไตรภพ	
	รวม			973,200.00							
	วงเงิน	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	กรรมการตรวจรับ								
	ต่ำกว่า 100,000 บาท	1 ท่าน	1 ท่าน								
	100,000 บาท ขึ้นไป ไม่เกิน 300,000 บาท	1 ท่าน	3 ท่าน								
	300,000 ขึ้นไป	3 ท่าน	3 ท่าน								
	**** ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และ กรรมการตรวจรับ ต้องไม่ซ้ำกัน ****										
	**** ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ต้องกำหนดราคากลางและสืบราคา ****										

7. ความคืบหน้างานจ้างบริการ/บำรุงรักษา (maintenance) ประจำปีงบประมาณ 2569



ความเสียหาย รายการจ้างบริการบำรุงรักษาปีงบประมาณ 2569 จำนวน 8 รายการ								
ลำดับ	ชื่อรายการ (ภาษาไทย)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม (บาท)	อนุมัติในหลักการ	อนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง (PR)	อนุมัติใบสั่งซื้อจ้าง (PO)	หมายเหตุ
1	บำรุงรักษาเครื่องทำน้ำแข็ง	2 ครั้ง/ปี	1,070.00	2,140.00	อนุมัติแล้ว			อยู่ระหว่างแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะ
2	บำรุงรักษาเครื่องวัดความเข้มข้นของสารละลาย รัน 2000	1 ครั้ง/ปี	8,560.00	8,560.00	อนุมัติแล้ว			ขอเอกสารจากบริษัท
3	บำรุงรักษาตู้ดูดสารเคมีพร้อมไอระเหย 2 เครื่อง	1 ครั้ง/ปี	5,350.00	10,700.00	อนุมัติแล้ว			ขอเอกสารจากบริษัท
4	บำรุงรักษาระบบปรับอากาศ	4 ครั้ง/ปี	47,125.00	188,500.00	อนุมัติแล้ว	19 มิ.ย. 68	1 ต.ค. 68	รอเข้าดำเนินการในงวดที่ 1
5	บำรุงรักษาระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ	4 ครั้ง/ปี	16,050.00	64,200.00	อนุมัติแล้ว	19 มิ.ย. 68	1 ต.ค. 68	รอเข้าดำเนินการในงวดที่ 1
6	บำรุงรักษาระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ	4 ครั้ง/ปี	13,107.50	52,430.00	อนุมัติแล้ว	19 มิ.ย. 68	1 ต.ค. 68	รอเข้าดำเนินการในงวดที่ 1
7	บำรุงรักษาระบบ Gas Detector	1 ครั้ง/ปี	5,200.00	5,200.00	อนุมัติแล้ว			ขอเอกสารจากบริษัท
8	บำรุงรักษาระบบ Test Clean Line	1 ครั้ง/ปี	84,530.00	84,530.00	อนุมัติแล้ว			ขอเอกสารจากบริษัท
รวมวงเงินบำรุงรักษาปีงบ			69 (บาท)	416,260.00				

8. การจัดสรรเครื่องดูดความชื้น และเครื่องดูดสารละลาย



เครื่องดูดความชื้น จำนวน 1 เครื่อง
 ชาร์ตไม่ได้ใช้งาน
 ได้ดำเนินการซ่อมและใช้งานได้ตามปกติ
 นำมาใช้งานที่ ห้อง 1359



เครื่องดูดจ่ายสารละลาย จำนวน 3 เครื่อง
 จากห้อง 1337 ยังไม่ได้ใช้งาน ย้ายมาใช้งาน
 ที่ ห้อง 1359



:: แผนผังอาคารสวนทรา ชั้น 13 :: แผนผังอาคารสวนทรา ชั้น 12 ::





ขอบพระคุณครับ

ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

- ไม่มี

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

- ไม่มี

ฝ่ายบริการการศึกษา

- ไม่มี

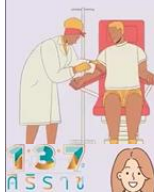
ฝ่ายองค์กรสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์

9. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ตุลาคมนี้



เรามีนัดกัน ชวนเพื่อนไปตรวจสุขภาพกัน



บริการเจาะเลือด 15-27 ตุลาคม 2568 (ยกเว้นวันอังคาร)



ติดอยู่ป่วยนอก ชั้น 4 ห้อง 499 เวลา 7.00-10.00 น.

หากไม่สะดวกในวันดังกล่าวสามารถไปในวันอื่นได้



บริการตรวจภายในเพื่อคัดกรองมะเร็งปากมดลูกสำหรับสุภาพสตรีที่สมรสแล้วหรือโดยสมัครใจ

บริการตรวจคัดกรองมะเร็งเต้านม (Mammogram) สำหรับสุภาพสตรีอายุ 40 ปีขึ้นไป



บริการตรวจความดันโลหิต เพื่อคัดกรองโรคไต หู ตา และฟัน ผู้ที่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป

บริการทดสอบสมรรถภาพทางกาย เพื่อประเมินความแข็งแรงและองค์ประกอบต่างๆของร่างกาย



บริการตรวจ X-ray ปอด ที่ติดอยู่ป่วยนอก ชั้น 3 เวลา 13.00-15.00 น.

****กรณีที่ไม่ได้ไปตรงกับวันเจาะเลือด ให้เปิดสิทธิ์ที่ห้องเวชระเบียนชั้น 1 รหัส 1104 ก่อนรับบริการ****



กรณีไม่ประสงค์ตรวจสุขภาพประจำปี
สามารถส่งใบตรวจสุขภาพคืน
ที่สำนักงานภาค คุณดังหุทัย

ระบุเหตุผล

7.1 มีการตรวจรักษาแล้ว



7.1.1 ตรวจรักษาที่ ร.พ. ศิริราช อนุญาตให้ดึงข้อมูลจากระบบเวชระเบียน เพื่อนำข้อมูลมาลงในระบบ



7.1.2 ตรวจรักษาที่ ร.พ. ศิริราช หรือ ร.พ. อื่น จะนำผลตรวจผลตรวจมาส่งที่หน่วยบริการสุขภาพเจ้าหน้าที่ฯ
เพื่อนำข้อมูลมาลงในระบบ



7.1.3 มีการตรวจรักษาอยู่แล้วแต่ไม่สมัครใจให้บันทึกข้อมูลลงในระบบ



ยิ่งรู้เร็วก็ยิ่งหายเร็ว
ด้วยการตรวจสุขภาพ
ด้วยความรักความห่วงใย



จากฝ่ายประชาสัมพันธ์และองค์กรสัมพันธ์



ข้อมูลส่วนตัว ชื่อ นามสกุล อายุ เพศ ที่อยู่ โทรศัพท์มือถือ อีเมล

1. บริการตรวจสุขภาพประจำปี 4 เดือน 499 บาท 07.00 - 10.00 น. *** หน่วยและสาขาที่ส่ง 20.00 น. ยืนยัน บัญชีไม่ซ้ำ ***

1.1 Check BM น้ำหนัก กก. สัดส่วน ซม. BP mmHg P mmHg

1.2 ไขมัน 4 รายการ CBC, FBG, CHOL, TG, HDL-C, LDL-C, CRP, SGPT, ALP (ไม่มีค่าตรวจ)

1.3 ไขมัน 2 รายการ CBC, FBG, CHOL, TG, HDL-C, LDL-C, CRP, SGPT, ALP (ไม่มีค่าตรวจ)

2. บริการตรวจสุขภาพประจำปี 4 เดือน 499 บาท 07.00 - 10.00 น. หน่วยและสาขาที่ส่ง 20.00 น. ยืนยัน บัญชีไม่ซ้ำ ***

2.1 บริการตรวจสุขภาพประจำปี 4 เดือน 499 บาท 07.00 - 10.00 น. หน่วยและสาขาที่ส่ง 20.00 น. ยืนยัน บัญชีไม่ซ้ำ ***

2.2 บริการตรวจสุขภาพประจำปี 4 เดือน 499 บาท 07.00 - 10.00 น. หน่วยและสาขาที่ส่ง 20.00 น. ยืนยัน บัญชีไม่ซ้ำ ***

2.3 บริการตรวจสุขภาพประจำปี 4 เดือน 499 บาท 07.00 - 10.00 น. หน่วยและสาขาที่ส่ง 20.00 น. ยืนยัน บัญชีไม่ซ้ำ ***

กิจกรรมพลังสี่สาขาศิริราช

กิจกรรมจัดทุกเดือนหลังประชุมภาควิชา เวลา 12.30 -13.00 น

SIRIRAJ HEALTHY TOGETHER 2025
รวมพลัง 10 คน
สะสมเครดิต สร้างสุขภาพ ความสำเร็จ

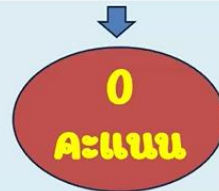
ชมเลิศ 5,000
ลำดับ 2 3,000
ลำดับ 3 2,000

ลงทะเบียนและสะสมเครดิต
ทั้งปีสะสม Siriraj Health Credits ประทับกับ
ทีมละ 10 คน (อยู่ในภาควิชาหน่วยงานเดียวกัน)
นับเครดิตตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 68
(เครดิตสะสมตามจำนวนครั้ง ไม่จำกัดจำนวนครั้ง)
รางวัล: 1 เหรียญทองแดง 1 เหรียญเงิน 1 เหรียญทอง

ลงทะเบียน
QR Code

งานสร้างเสริมสุขภาพศิริราช 0-2419-8699

VS SCORE
แดงเดือด LE-MON SODA
แสบซ่า...หัวใจสอง!



ทีม Physio Power Walk 1 / Physio Power Walk 2

กิจกรรมพลังสี่สาขาศิริราช

แข่ง Hula HOOP

17 ตุลาคม เวลา 12.30 -13.00 น
โถงชั้น 12

VS SCORE
แดงเดือด LE-MON SODA
แสบซ่า...หัวใจสอง!

1. รศ.ดร.พญ.ฉันทชา สีทองบุญ
2. คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี
3. คุณกมลทิพย์ ผาแก้ว

1. ดร.เกศสิรินทร์ ร่วมบอด
2. Mr. Chit Care
3. คุณธนันท์ บินดีนุช

ลอยกระทง 2568

5 พ.ย. 2568



เข้าร่วม 2 รายการ

1.ประกวดประดิษฐ์กระทง

2.ประกวดخبบวนแห่



การประกวดประดิษฐ์กระทง ณ โรงอาหาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

07.00 น. ลงทะเบียนประกวดประดิษฐ์กระทง (ทีมละไม่เกิน 8 คน)
ตรวจอุปกรณ์ก่อนการแข่งขันและออกจากพื้นที่ ไปอยู่ในจุดพักคอย

08.00 - 12.00 น. ประกวดประดิษฐ์กระทง และส่งมอบ (กรรมการเริ่มให้คะแนน 11.30 น.)

12.00 - 13.00 น. กรรมการให้คะแนนตัดสินการประกวดประดิษฐ์กระทง

13.30 น. ประกาศผลการประกวด

14.00 น. ผู้ชนะการประกวดทุกรางวัล ขนย้ายกระทงไปตั้ง ณ ศาลาศิริราช ๑๐๐ ปี โต๊ะด้านหน้าเวที และรอรับรางวัล หมายถึง ผู้ชนะการประกวดทุกรางวัล ขนย้ายกระทงไปตั้ง ณ ศาลาศิริราช ๑๐๐ ปี โต๊ะด้านหน้าเวที และรอรับรางวัลเวลาประมาณ

15.00 น. บ่นเวทีงาน



ประกวดประเภทความคิดสร้างสรรค์



ประกวดประดิษฐ์กระทง (ทีมละไม่เกิน 8 คน)

คุณปนัดดา พุดพิทักษ์

ประสานงานประชุมร่วมกับคณะ

ภาควิชาสรีรวิทยา 4 ท่าน คุณปนัดดา คุณอุบล คุณวิชาญา คุณญาณวุฒิ

ภาควิชาเภสัชวิทยา 2 ท่าน

ภาควิชาชีวเคมี 2 ท่าน



การประกวด “ขบวนแห่” ตั้งขบวน ณ ลานพลับพลาสยามินทราศิริราชานุสรณีย์

(เข้าประตู 7 สนามเทนนิส หอประชุมราชแพทยาลัย เลี้ยวขวาเข้าโถงตึกอำนวยการ จากนั้นเดินออกมายังลานพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร
อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และแยกย้ายขบวน ณ บริเวณสี่แยกกลางลานพระราชานุสาวรีย์ฯ)

10.30 – 11.30 น. ลงทะเบียน

11.30 น. ตั้งขบวนแห่ (รักษาเวลา เพราะเริ่มให้คะแนนตั้งแต่ช่วงนี้เป็นต้นไป) * **นัดรวมตัวกันบริเวณ ชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา***

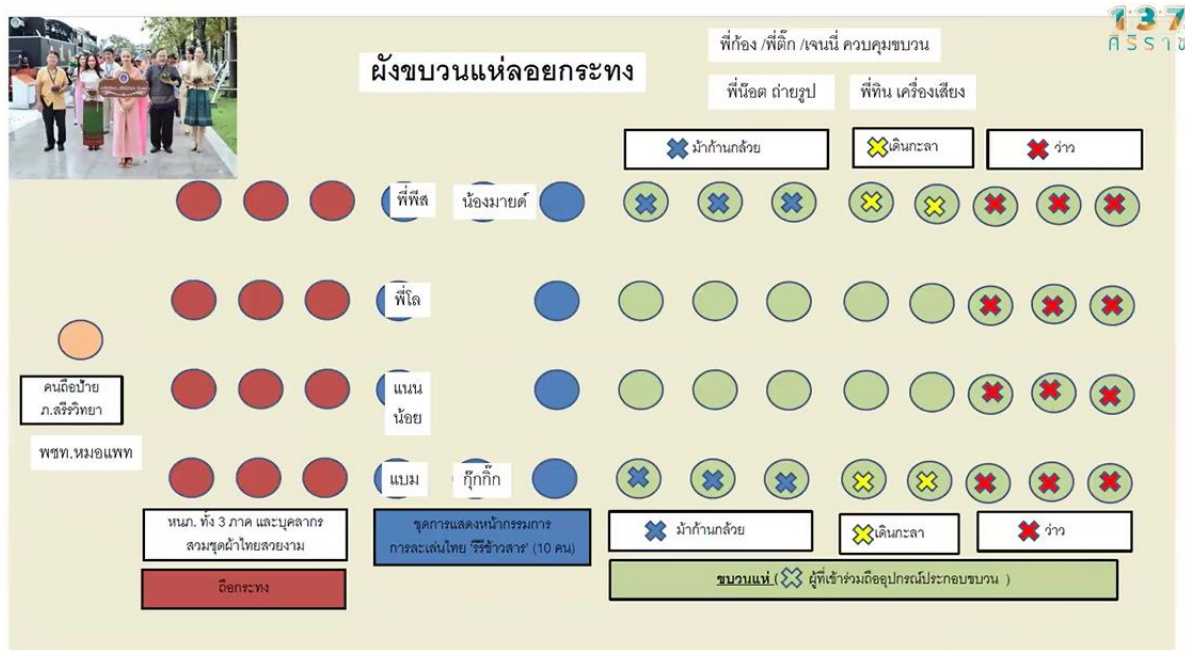
12.00 น. ผู้บริหารคณะฯ ทำพิธีปล่อยขบวนแห่ร่วมด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์ คณบดีคณะกายภาพบำบัด ม.มหิดล พร้อมด้วยผู้บริหารทั้ง 4 คณะ

* หมายเหตุ ในปี 2568 นี้

1. ไม่บังคับให้ในขบวนแห่มีผู้เข้าประกวดนางนพมาศ (ไม่มีผลต่อการให้คะแนน)

2. การประกวดแต่งกายงามตามวัฒนธรรมไทย จะจัดประกวดบนเวทีใหญ่ ณ ศาลาศิริราช ๑๐๐ ปี เวลา 09.30 น. ดังนั้น ในแต่ละขบวน ไม่ว่าจะมีผู้เข้าประกวดแต่งกายงามตามวัฒนธรรมไทยร่วมเดินในขบวนหรือไม่ ก็จะไม่มีผลต่อการให้คะแนนขบวนแห่ทุกกรณี





- มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง พิจารณาหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินสนับสนุนของคณะ และระบุรายละเอียดสำหรับทุกรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร ภาควิชา

12. สรุปการเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขันกีฬาแห่งชาติประจำปี 2568 ของกลุ่มสีแดง

ภาควิชาสรีรวิทยา ได้รับมอบหมายให้จัดสรรเสื้อกีฬาของกลุ่มสีแดง โดยมี คุณสุทิน เป็นผู้ดำเนินการหลัก ปัจจุบันได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้อง มาติดต่อรับเสื้อที่สำนักงานภาควิชาสรีรวิทยา ตามเวลาที่กำหนด

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

13. บันทึกเวลาปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรที่ลา(ทุกประเภท) / ประชุม/สัมมนา ครึ่งวัน

การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน กรณีใช้สิทธิ ลาครึ่งวัน

โดยใช้สิทธิลา (ทุกประเภท) / ลาป่วย / ลากิจ/ ลาพักผ่อน /
ประชุม / สัมมนา ฯลฯ

นำเสนอโดย นางสาวดงฤทัย วิมลสุข
วันศุกร์ที่ 17 ตุลาคม 2568



ลางานครึ่งวัน ต้องทาบบัตรตอนไหน?

ในกรณีโดยใช้สิทธิลา และขออนุมัติตัว (ทุกประเภท) ครึ่งวันเช้า / ครึ่งวันบ่าย
จะไม่สามารถใช้สิทธิการเข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (FLEXIBLE TIME)



เวลาเข้างาน	ลาครึ่งวันเช้า	ลาครึ่งวันบ่าย
07.00 น.	ทาบเข้าก่อน 11.30 น.	ทาบออก 10.30 น. เป็นต้นไป
07.30 น.	ทาบเข้าก่อน 12.00 น.	ทาบออก 11.00 น. เป็นต้นไป
08.00 น.	ทาบเข้าก่อน 12.30 น.	ทาบออก 11.30 น. เป็นต้นไป
08.30 น.	ทาบเข้าก่อน 13.00 น.	ทาบออก 12.00 น. เป็นต้นไป
09.00 น.	ทาบเข้าก่อน 13.30 น.	ทาบออก 12.30 น. เป็นต้นไป



ตัวอย่าง

วันจันทร์ที่ 1 ตุลาคม 2568 คุณ A ประสงค์ลาพักผ่อน ครึ่งวันเช้า
เวลาเข้างาน 08.00 น. **จะต้องทาบเข้างานก่อน 12.30 น.**

วันพุธที่ 15 ตุลาคม 2568 คุณ B ประสงค์ลากิจ ครึ่งวันบ่าย
เวลาเข้างาน 08.00 น. **จะต้องทาบเวลาออก 11.30 น. เป็นต้นไป**

วันศุกร์ที่ 17 ตุลาคม 2568 คุณ A ขออนุมัติตัวเข้าร่วมประชุม / สัมมนาในประเทศ
ครึ่งวันเช้า เวลาเข้างาน 08.00 น. **จะต้องทาบบัตรเข้าก่อน 12.30 น.**

เวลาเข้างาน	ลาครึ่งวันเช้า	ลาครึ่งวันบ่าย
08.00 น.	ทาบเข้าก่อน 12.30 น.	ทาบออก 11.30 น. เป็นต้นไป
08.30 น.	ทาบเข้าก่อน 13.00 น.	ทาบออก 12.00 น. เป็นต้นไป

การลงนามเวลาปฏิบัติงาน ที่โต๊ะหน้าสำนักงานภาควิชาสรีรวิทยา

กรุณาลงนามเวลาเข้างานที่โต๊ะหน้าสำนักงานภาควิชา ภายใน 15 นาที หลังจากที่ได้ทาบ
บัตรเข้างานที่เครื่องคนละ หากเกินกว่านี้ จะถือว่าเป็นการเข้างานสาย

ทั้งนี้ ให้ระบุเวลาที่ทาบบัตรเครื่องของคนละ ในวงเล็บต่อท้าย เวลาที่ลงนาม

ตัวอย่าง

คุณ A ทาบบัตรเข้างานเวลา 08:00 น.

คุณ A ควรลงนามบันทึกเวลาเข้างานที่หน้าสำนักงานภาควิชา **ไม่เกิน 08:15 น.**

แนวทางการใช้สิทธิยืดหยุ่นเวลาปฏิบัติงาน

- ให้อัตโนมัติเวลาเข้า-ออกปฏิบัติงาน ตามเวลาปกติ (ไม่รวมสิทธิยืดหยุ่น)
- การใช้สิทธิยืดหยุ่น ใช้หลักการเดียวกันกับ การขออนุญาตลา
- แจ้งล่วงหน้า
- แจ้งเหตุผลความจำเป็น
- ต้องไม่กระทบงาน

การขอปรับเวลาการปฏิบัติงาน

- จะพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม
- ต้องไม่กระทบงาน

4

จบการนำเสนอ ขอบคุณค่ะ



- มอบหมายคุณดังฤทัย พิจารณาแนวทางและช่องทางประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรสามารถเข้าถึง และศึกษาข้อมูลได้

14. ความก้าวหน้าบุคลากรลาศึกษาต่อ

รายงานการศึกษาฝึกอบรม
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ชื่อ.....ชนกนันท์.....นามสกุล.....สินธวานุรักษ์.....
ภาควิชา.....สรีรวิทยา.....
ระยะเวลาศึกษาฝึกอบรม ทั้งหมดตามโครงการ...4...ปี
รายงานครั้งที่...5...เป็นเวลา.....35.....เดือน หลังรับทุน
ตั้งแต่วันที่.....1 ม.ค. 2668.....ถึง.....30 มิ.ย. 2568.....

สถานภาพการศึกษาฝึกอบรม

- | | |
|---|--|
| ☒ M.Sc. / Ph.D. | ☐ Clinical fellow |
| ☐ Postdoctoral fellow | ☐ Research fellow |
| ☐ Resident | ☐ Observer/ Visitor |
| ☐ อื่น ๆ ระบุ..... | |

ชื่อของ Advisor เป็นผู้ใดที่คณะฯ ติดต่อได้คือ (ในกรณีที่เปลี่ยน Advisor)

.....

กิจกรรมที่เข้าร่วมปฏิบัติ (training activity)

1. ลงเรียนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษานอกเหนือจากวิชาบังคับสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก ได้แก่ Numerical Analysis
2. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสอนรายวิชา Biophysics ระดับบัณฑิตศึกษา จัดสอนโดย Eleni Katifori
3. ศึกษาวิจัย self-construction and destruction of living transport network โดยร่วมมือกับกลุ่มนักทดลองที่ CCBX, Flatiron Institute โดยได้ออกบทความวิจัย pre-print บน ArXiv และนำเสนองานวิจัยให้แก่ผู้ประเมินทุนวิจัยจาก NSF
4. เริ่มต้นงานวิจัยในแง่ทฤษฎีเกี่ยวกับบทบาทของคลื่นสมองในการขับเคลื่อนของเหลวใน glymphatic system โดยร่วมมือกับ Ron Anafi และ Jiang-Xie Li-Feng จาก Penn Medicine
5. ร่างบทความวิจัยเรื่องประมาณการแพร่ของสมการพลศาสตร์อนุภาคเฉลี่ยร่วมกับ Truong Van Son และวางแผนตีพิมพ์ร่วมกันในวารสารทางคณิตศาสตร์ประยุกต์
6. ให้คำปรึกษานักศึกษาแพทย์ศิริราชชั้นปีที่สองเกี่ยวกับโครงการทางสรีรวิทยาเชิงคำนวณ
7. สืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทฤษฎี metric graph และสมการ reaction-diffusion ร่วมกับ Toshiyuki Ogawa จากมหาวิทยาลัยเมจิ, โตเกียว

8. เข้าร่วมสัมมนา ได้แก่ Mathematical Biology, Analysis, Environmental and Biological Fluid Dynamics, Soft and Living matter, Learning meta-material, Mathematics Colloquium

ความคืบหน้าด้านทักษะทางคลินิก (1 = พึงพอใจน้อยที่สุด, 5 = พึงพอใจมากที่สุด)

1	2	3	4	5
				✓

ความคืบหน้าด้านทักษะห้องปฏิบัติการ (1 = พึงพอใจน้อยที่สุด, 5 = พึงพอใจมากที่สุด)

1	2	3	4	5
				✓

หมายเหตุ: training activity ของผู้ขอทุน ไม่เกี่ยวข้องกับทักษะทางคลินิกหรือห้องปฏิบัติการ
การประเมินข้างต้นผู้ขอทุนถือว่าเป็นการประเมินความคืบหน้าทางทักษะทาง multidisciplinary research (บน) และในทางคณิตศาสตร์และ computational skill (ล่าง)

ความคืบหน้าด้านงานวิจัย

การนำเสนอผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อเรื่อง	ชื่องานประชุม	ประเทศ	ชนิดการนำเสนอ
1	7 ก.ค. 2564	Intracellular transport and neuronal growth	BIRS 'Formation of Looping Networks'	Canada	Oral presentation

การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (โดยให้เขียน ย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

- การระบุค่า Impact factor ให้ระบุค่าที่มาจากฐาน JCR (Journal citation report) โดยระบุค่าในปีที่ผลงานตีพิมพ์
- ค่า Q1 – Q4 ให้ระบุค่าที่มาจาก www.scimago.com โดยระบุค่าดังกล่าวในสาขาที่เกี่ยวข้องกับผลงาน

หัวข้อเรื่อง	วารสาร	บทบาท	ส่วนร่วม (%)	Impact ¹	Q1/Q2 ²	ฐานที่เผยแพร่
-	-	☐ First author ☐ Corresponding author ☐ Co-author			☐ Q1 ☐ Q2 ☐ Q3 ☐ Q4 ☐ อื่นๆ ระบุ.....	☐ Scopus ☐ PubMed ☐ อื่นๆ ระบุ.....

งานวิจัยที่กำลังดำเนินการ (โดยให้เขียนย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

หัวข้อเรื่อง	บทบาท	สถานะปัจจุบัน
1. A diffusion approximation of the Langevin dynamics	☐ First author ☐ Corresponding author ☒ Co-authors (หมายเหตุ: ไม่มีผู้สนับสนุนคนใดเป็น first author)	☐ Submission ☒ Manuscript preparation ☐ Analysis ☐ Data collection ☐ Proposal preparation
2. Self-construction and destruction of living transport network	☒ First author ☐ Corresponding author ☐ Co-authors	☒ Submission (preprint) ☐ Manuscript preparation ☐ Analysis ☐ Data collection ☐ Proposal preparation
3. Electro-osmosis as driving mechanism for glymphatic system	☒ First author ☐ Corresponding author ☐ Co-authors	☐ Submission ☐ Manuscript preparation ☒ Analysis ☐ Data collection ☐ Proposal preparation
4. Existence of stationary solutions of reaction-diffusion equations on a necklace	☐ First author ☐ Corresponding author ☒ Co-authors	☐ Submission ☐ Manuscript preparation ☐ Analysis ☐ Data collection ☒ Proposal preparation

ความคืบหน้าด้านการศึกษา (ถ้ามี)

1. ผลการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ _____ GPA _____ GPAX _____

2. รายวิชาที่คงเหลือ (ตามหลักสูตร)

รายวิชา-ชื่อวิชา-หน่วยกิต	แผนการศึกษา (ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา)
AMCS 9999: PhD Ind Study & Research	Academic year 2025-2026
AMCS 9950: PhD dissertation	Academic year 2026-2027

3. การสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ

หลักเกณฑ์การสอบ	ช่วงระยะเวลาการสอบ / สถานการณ์สอบ
Preliminary Examination	Fall 2022, ผ่าน
Oral Examination	Fall 2025
Thesis defense	Academic year 2026-2027

4. วิทยานิพนธ์

ชื่องานวิทยานิพนธ์ _____

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา _____ Yoichiro Mori

แผนการทำงาน	ช่วงเวลา (เดือน-ปี) / ภาคการศึกษา									
*หมายเหตุ: ระยะเวลาการศึกษาใช้เวลา 4-5 ปี ขึ้นกับลักษณะของงานวิจัยของนักศึกษา รายบุคคล	ปีการศึกษา 2022	ปีการศึกษา 2023	ม.ค. - มิ.ย. 2567	ก.ค. - ธ.ค. 2567	ม.ค. - พ.ค. 2568	มิ.ย. - ก.ค. 2568	ปีการศึกษา 2025	ปีการศึกษา 2026	หลังศึกษาสำเร็จ	
1 ลงเรียนรายวิชาและกิจกรรมประจำหลักสูตร	←→									
2 ดำเนินงานวิจัย mathematical model of renal physiology	●—●									
3 งานวิจัยฤทธิ์เนฟโรกราฟ				←→						
4 งานวิจัยการประมาณการแพร่ของพลศาสตร์อนุภาคเฉื่อย			←→	←→	←-----→					
4.1 การจำลองเชิงตัวเลขและพิสูจน์ทฤษฎีบท			●—●							
4.2 ร่างบทความและส่งต้นฉบับตีพิมพ์				←→						
4.3 พัฒนาทฤษฎีประมาณการทั่วไป และการประยุกต์				←→	←-----→					
5 งานวิจัยประสาทสัณฐานวิทยาของจากมุมมองของการขนส่งภายในเซลล์			←→	←→	←-----→					
5.1 สร้างแบบจำลองคณิตศาสตร์และการจำลองเชิงตัวเลข			←→							
6 งานวิจัยอิเล็กโทรออสโมซิสในระบบ glymphatic				←→	←-----→					
6.1 สร้างแบบจำลองคณิตศาสตร์และการจำลองเชิงตัวเลข				←→						
7 Oral examination						←→				
8 Independent study and thesis defense							←→			
9 แผนหลังจากสำเร็จการศึกษา: ตั้งเครือข่ายวิจัยชีวการแพทย์เชิงคณิตศาสตร์และการคำนวณในระดับประเทศและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้								←→		

←→ ผลงานวิจัยที่ดำเนินจนถึงปัจจุบัน

←-----→ แผนงานวิจัยทั้งหมดที่วางไว้จนจบการศึกษา

●—● การดำเนินงานที่เสร็จสิ้นแล้ว

ปัญหา-อุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้

ยังไม่ประสบปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผน

หน่วยกิตสะสม	เกรดเฉลี่ย
16	N/A

ความพึงพอใจใน Advisor (1 = พึงพอใจน้อยที่สุด, 5 = พึงพอใจมากที่สุด)

1	2	3	4	5
				✓

ปัญหาและอุปสรรคในการศึกษา/ฝึกอบรม ☒ ไม่มี ☐ มี คือ

ด้านการศึกษา/ฝึกอบรม

ด้านการสื่อสาร

ด้านค่าใช้จ่าย

ด้านความเป็นอยู่ในต่างประเทศ

ด้านอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

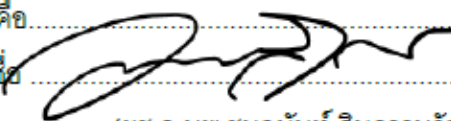
ที่อยู่ขณะนี้ ติดต่อกับท่าน ☒ ที่อยู่เดิม.....437 N 40th Street, Philadelphia,

Pennsylvania, 19104, USA..... เบอร์ Fax.....

E-mail.....chanoknun.sit@mahidol.ac.th, chanoknun.sit@mahidol.edu.....

☐ เปลี่ยนที่อยู่ คือ.....

ลงชื่อ



(ผช.อ.นพ.ชนกนันท์ สินธวานุรักษ์)

วันที่.....30...../.....มิ.ย...../.....2568.....

รายงานการศึกษา/ฝึกอบรม
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ชื่อ สุรัตน์ นามสกุล กุลพัฒน์

ภาควิชา สรีรวิทยา

ระยะเวลาศึกษา/ฝึกอบรม ทั้งหมดตามโครงการ 5 ปี

รายงานครั้งที่ 3 เป็นเวลา 18 เดือน หลังรับทุน

ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2568

สถานภาพการศึกษา/ฝึกอบรม

- ☒ M.Sc. / Ph.D. ☐ Clinical fellow
☐ Postdoctoral fellow ☐ Research fellow
☐ Resident ☐ Observer/ Visitor
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ชื่อของ Advisor เป็นผู้ที่คณะฯ ติดต่อได้คือ (ในกรณีที่เปลี่ยน Advisor)

.....
.....
.....

กิจกรรมที่เข้าร่วมปฏิบัติ (training activity)

Microneurography, autonomic function test

ความคืบหน้าด้านทักษะทางคลินิก (1 = พังพอนน้อยที่สุด, 5 = พังพอนมากที่สุด)

1	2	3	4	5
			/	

ความคืบหน้าด้านทักษะห้องปฏิบัติการ (1 = พังพอนน้อยที่สุด, 5 = พังพอนมากที่สุด)

1	2	3	4	5
			/	

ความคืบหน้าด้านงานวิจัย

การนำเสนอผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อเรื่อง	ชื่องานประชุม	ประเทศ	ชนิดการนำเสนอ
1	28-30 มิถุนายน 2567	Postural Orthostatic Tachycardia Syndrome in Male Thai	Dysautonomia international	USA	Poster
2	23-26 ตุลาคม 2567	Individualized Muscle Sympathetic Nerve Activity Denoising Using Valsalva Maneuver Response	Biomedical engineering society 2024 annual meeting	USA	Poster
3	23-26 ตุลาคม 2567	Continuous Wavelet based Transfer Function Analysis for Baroreflex Sensitivity Analysis	Biomedical engineering society 2024 annual meeting	USA	Poster
4	12 กุมภาพันธ์ 2568	Muscle Sympathetic Nerve Activity Entropy in POTS During Valsalva Maneuver	Vanderbilt Translational Research Forum 2025	USA	Poster

การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (โดยให้เขียน ย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

- 1. การระบุค่า Impact factor ให้ระบุค่าที่มาจากฐาน JCR (Journal citation report) โดยระบุค่าในปีที่ผลงานตีพิมพ์
- 2. ค่า Q1 – Q4 ให้ระบุค่าที่มาจาก www.scimago.com โดยระบุค่าดังกล่าวในสาขาที่เกี่ยวข้องกับผลงาน

หัวข้อเรื่อง	วารสาร	บทบาท	ส่วนร่วม (%)	Impact ¹	Q1/Q2 ²	ฐานที่เผยแพร่
Incorporation of ChatGPT and Other Large Language Models into a Graduate Level Computational Bioengineering Course	Cellular and Molecular Bioengineering	Co-author	10	2.3	Q2	PubMed
Postural orthostatic tachycardia syndrome in a Thai male patient	Clinical autonomic research	First author Corresponding author	60	3.9	Q1	PubMed
Nitric Oxide Contribution to Blood Pressure Regulation in Obese Black Women	Clinical autonomic research	Co-author	10	3.9	Q1	PubMed
Blood volume deficit in postural orthostatic tachycardia syndrome assessed by semiautomated carbon monoxide rebreathing	Clinical autonomic research	First author	60	3.9	Q1	PubMed

Spike Detection of Human Sympathetic Nerve Activity Using Wavelet Transformation and Valsalva Maneuver Denoising	Journal of Neuroscience Methods	First author	60	2.3	Q3	PubMed
Peripheral autonomic failure is associated with more severe postprandial hypotension compared to central autonomic failure	Clinical autonomic research	Co-author	10	3.4	Q1	PubMed
Continuous wavelet based transfer function analysis of cerebral autoregulation dynamics for neuromonitoring using near-infrared spectroscopy	Frontiers in Physiology	Co-author	10	3.4	Q2	PubMed

งานวิจัยที่กำลังดำเนินการ (โดยให้เขียนย้อนหลังทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นขอทุน เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน)

หัวข้อเรื่อง	บทบาท	สถานะปัจจุบัน
Diastolic Blood Pressure Rise During Valsalva as a Peripheral Sympathetic Function Surrogate for Hyperadrenergic Postural Tachycardia Syndrome	☒ First author ☐ Corresponding author ☐ Co-authors	☐ Submission ☒ Manuscript preparation ☐ Analysis ☐ Data collection ☐ Proposal preparation

ความคืบหน้าด้านการศึกษา (ถ้ามี)

1. ผลการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 4 GPA 4 GPAX 4

2. รายวิชาที่คงเหลือ (ตามหลักสูตร)

รายวิชา-ชื่อวิชา-หน่วยกิต	แผนการศึกษา (ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา)

3. การสอบประมวลความรู้ / สอบวัดคุณสมบัติ

หลักเกณฑ์การสอบ	ช่วงระยะเวลาการสอบ / สถานที่สอบ

4. วิทยานิพนธ์

ชื่องานวิทยานิพนธ์ The Application of System Identification in Muscle Sympathetic
Nerve Activity and Baroreflex Autonomic Research – From Signals, To Models, To Clinic.

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา Andre' Diedrich

แผนการทำงาน										
	1/2023	2/2023	1/2024	2/2024	1/2025	2/2025	1/2026	2/2026	1/2027	2/2027
1 coursework	←→	←-----→	←-----→	←-----→						
2 Form thesis committee			←→	←-----→						
3 Aim1: Obtain and validate non-invasive blood volume data in POTS			←→	←-----→						
4 Aim2: Develop Valsalva autonomic model and identify surrogates of sympathetic activity.			←→	←-----→						
5 Aim3: Develop a digital orthostatic model							←-----→	←-----→	←-----→	←-----→
5. QE exam					←-----→					
6. Thesis defense									←-----→	←-----→

←→ ผลงานวิจัยที่ดำเนินจนถึงปัจจุบัน

←-----→ แผนงานวิจัยทั้งหมดที่วางไว้จนจบการศึกษา

●-----● การดำเนินงานที่เสร็จสิ้นแล้ว

ปัญหา-อุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้

-

หน่วยกิตสะสม	เกรดเฉลี่ย
31	4

ความพึงพอใจใน Advisor (1 = พึงพอใจน้อยที่สุด, 5 = พึงพอใจมากที่สุด)

1	2	3	4	5
			/	

ปัญหาและอุปสรรคในการศึกษา/ฝึกอบรม ☐ ไม่มี ☒ มี คือ

ด้านการศึกษา/ฝึกอบรม

- advisor อยู่ภาควิชา clinical pharmacology เป็นหลัก (secondary affiliate biomedical engineering) แต่หลักสูตรที่เรียนเป็น biomedical engineering งานวิจัยบางครั้งจะมีความเป็นคลินิกมากเกินไปสำหรับหลักสูตรวิศวกรรม

ด้านการสื่อสาร

.....

.....

ด้านค่าใช้จ่าย

ด้านความเป็นอยู่ในต่างประเทศ

.....

.....

ด้านอื่นๆ

1. เสนอให้พัฒนาแบบฟอร์มเป็น pdf เว้นช่องให้กรอก หรือเป็นแบบฟอร์ม online บนเว็บไซต์ แทนเป็นไฟล์ word ให้ download แบบนี้ครับ
2. www.scimago.com ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้หน้า 3 เป็น link ที่ผิดครับ อาจเป็นอันตรายต่อคอมพิวเตอร์ (ควรระมัดระวัง ผู้ใช้จะคิดว่าปลอดภัยเนื่องจากส่งมาจากฝ่ายวิชาการ) ที่ถูกต้องคือ www.scimagojr.com

ที่อยู่ที่คุณสะดวกติดต่อกับท่าน ☒ ที่อยู่เดิม.....

เบอร์ Fax.....E-mail surat.kul@mahidol.edu

☐ เปลี่ยนที่อยู่ คือ.....

ลงชื่อ

(สุรัตน์ กุลพัฒน์)

วันที่ 20.../...กรกฎาคม.../...2568...

15. การใช้ เปิดและปิดเครื่องทำน้ำ OR

กำหนดการ เปิด-ปิด เครื่องทำน้ำดื่ม RO

**** เฉพาะวันทำการ เวลา 07.30 – 16.00 น. ****

ขั้นตอนการเปิด-ปิด เครื่อง

การ “เปิด” เครื่อง (เวลา 07.30 น.)

- ➡ เปิดสวิตช์ไฟ (บริเวณข้างตู้เย็น)
- ➡ น้ำเย็น (ไม่มีสวิตช์ เปิด-ปิด ระบบจะทำงานอัตโนมัติ ใช้เวลาทำความเย็นประมาณ 30 นาที)
- ➡ น้ำร้อน (กด ON สวิตช์สีแดงที่ด้านหลังเครื่อง ใช้เวลาทำความร้อนประมาณ 30 นาที)

การ “ปิด” เครื่อง (เวลา 16.00 น.)

- ➡ น้ำเย็น (ไม่มีสวิตช์ เปิด-ปิด ระบบจะปิดอัตโนมัติ)
- ➡ น้ำร้อน (กด OFF สวิตช์สีแดงที่ด้านหลังเครื่อง)
- ➡ ปิดสวิตช์ (บริเวณข้างตู้เย็น)

**** เปิดสวิตช์ไฟ บริเวณข้างตู้เย็นเมื่อต้องการใช้เครื่องทำน้ำดื่ม RO นอกเวลา และโปรดปิดสวิตช์ทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ****

ผู้รับผิดชอบ เปิด-ปิดเครื่อง: คุณธนันท์



สวิตช์ไฟเปิดเครื่องทำน้ำดื่ม RO

กำหนดการ เปิด-ปิด เครื่องทำน้ำดื่ม RO

**** วันแรกของสัปดาห์ และก่อนวันหยุด ****

- น้ำเย็น : เปิดเวลา 07.30 – 16.00 น.
- น้ำร้อน : เปิดเวลา 07.30 – 09.00 น. และ 13.00 – 14.00 น.

ขั้นตอนการเปิด-ปิด เครื่อง

การ “เปิด” เครื่อง

- ➡ เปิดวาล์วน้ำ เครื่องทำน้ำดื่ม RO
- ➡ เปิดสวิตช์ไฟ (บริเวณข้างตู้เย็น)
- ➡ น้ำเย็น (ไม่มีสวิตช์ เปิด-ปิด ระบบจะทำงานอัตโนมัติ ใช้เวลาทำความเย็นประมาณ 30 นาที)
- ➡ น้ำร้อน (กด ON สวิตช์สีแดงที่ด้านหลังเครื่อง ใช้เวลาทำความร้อนประมาณ 30 นาที)

การ “ปิด” เครื่อง

- ➡ น้ำเย็น (ไม่มีสวิตช์ เปิด-ปิด ระบบจะปิดอัตโนมัติ หลังจากปิดสวิตช์ไฟ)
- ➡ น้ำร้อน (กด OFF สวิตช์สีแดงที่ด้านหลังเครื่อง)
- ➡ ปิดสวิตช์ไฟ (บริเวณข้างตู้เย็น)
- ➡ ปิดวาล์วน้ำ เครื่องทำน้ำดื่ม RO

**** เปิดสวิตช์ไฟ บริเวณข้างตู้เย็นเมื่อต้องการใช้เครื่องทำน้ำดื่ม RO นอกเวลา และโปรดปิดสวิตช์ทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ****

***** เปิดวาล์วน้ำทุกครั้ง เมื่อต้องการใช้งาน มิฉะนั้นจะทำให้เครื่องชำรุด *****

ผู้รับผิดชอบ เปิด-ปิดเครื่อง: คุณธนันท์



ปิด-วาล์วน้ำ
หมุนไปทางซ้าย

เปิด-วาล์วน้ำ
หมุนลง



สวิตช์ไฟเปิดเครื่อง



สวิตช์ เปิด-ปิด น้ำร้อน

ประกาศ / Announcement

ขอความร่วมมือผู้ใช้งานเครื่องทำน้ำดื่ม กรุณาเทน้ำจากถาดรองน้ำทิ้ง เมื่อพบว่ามัน้ำเต็ม เพื่อความสะอาดและป้องกันการรั่วไหลของน้ำออกนอกเครื่อง

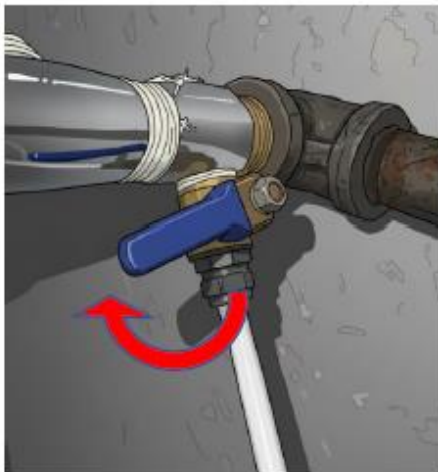
Dear All, when you notice that the condensate tray is full, please empty the water from the tray to maintain cleanliness and ensure safety.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้
Thank you for your cooperation.

สำนักงานภาควิชาสรีรวิทยา
Department of Physiology Office

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2568
Date: 19 May 2025

อย่าลืมเปิดวาล์วน้ำ หากต้องการเปิดเครื่องทำน้ำดื่ม RO นะครับ
*** มิฉะนั้นจะทำให้เครื่องชำรุด ***



ปิด-วาล์วน้ำ
หมุนไปทางซ้าย



เปิด-วาล์วน้ำ
หมุนลง

เรื่องแจ้งจากประชุมกรรมการประจำคณะฯ

1. ประกาศคณะ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติ



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 1
พ.ศ. 2568

ตามที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลได้จัดตั้งกองทุนขึ้นเมื่อปีพุทธศักราช 2537 เพื่อเฉลิมพระเกียรติแห่งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ผู้พระราชทานกำเนิดแห่งโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมจากพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9 พระราชทานนามกองทุนนี้ว่า กองทุน “เฉลิมพระเกียรติ” (Chalermphrakiat Grant) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์อันจะนำความก้าวหน้ามาสู่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 คณะบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันอังคารที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิก

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 1 พ.ศ. 2566 ฉบับวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

2. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะ” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

“ทุน” หมายความว่า ทุนเฉลิมพระเกียรติ

“ทุนส่วนที่ 1” หมายความว่า ทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 1

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการทุนเฉลิมพระเกียรติ
 “หน่วยงาน” หมายความว่า ภาควิชา สถาน ศูนย์ โรงเรียน หรือหน่วยงานอื่น ๆ
 ที่สังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

“อาจารย์” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำ
 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ผู้บริหาร และอาจารย์ทั่วไป

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อาจารย์ผู้ดำรงตำแหน่ง คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ
 โรงพยาบาลในสังกัดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดคณะ
 แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

“อาจารย์ทั่วไป” หมายความว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานในฐานะอาจารย์ผู้สอนใน
 กรอบภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานแต่งตั้งขึ้น
 โดยมีวัตถุประสงค์ ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือรักษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี หรือปริญญาตรี หรือ
 ระดับหลังปริญญาในด้านต่าง ๆ ได้แก่

(1) ด้านการศึกษาหรือการฝึกอบรม โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและจัดเวลาให้นักศึกษา
 อย่างชัดเจน เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเรียนแก่นักศึกษา ตรวจสอบติดตามแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 ของนักศึกษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักของการทำวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัย หรือ

(2) ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตของนักศึกษา หรือ

(3) ด้านกิจกรรมพัฒนาตนเองของนักศึกษา เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของโครงการหรือ
 กิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษา ซึ่งคณะหรือมหาวิทยาลัย อนุมัติให้ดำเนินการได้

“งานด้านการศึกษา” หมายความว่า งานสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิตลทุกระดับ
 (ยกเว้นระดับต่ำกว่าปริญญาตรีให้นับเป็นงานบริการทางวิชาการ) รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

“คณะกรรมการประเมินระดับหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการ
 ปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1 ระดับหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการ 2 ท่าน ที่ได้รับ
 มอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน โดยมีหัวหน้า
 หน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้ง

3. วัตถุประสงค์ของทุนส่วนที่ 1

(1) เพื่อสนับสนุนอาจารย์ที่อุทิศตนปฏิบัติงานให้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลอย่าง
 เต็มความสามารถ

(2) เพื่อสนับสนุนอาจารย์ที่พัฒนาคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลให้เป็นสถาบัน
 ชั้นเลิศทั้งด้านการศึกษา การบริการ และการวิจัย

4. ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนส่วนที่ 1

- (1) ดำรงตำแหน่งเป็นอาจารย์ประจำของคณะ
- (2) มีเวลาปฏิบัติงานให้คณะเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ หรือ 1,610 ชั่วโมงทำการต่อปี
- (3) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการรับทุนที่มีข้อกำหนดห้ามรับทุนอื่นจากคณะ อีกในระหว่างได้รับทุนนั้น
- (4) กรณีผู้ขอรับทุนส่วนที่ 1 ที่ขอรับทุนต่อเนื่อง ต้องเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินในรอบปีประเมินที่ผ่านมาครบทุกข้อ (รายละเอียดตาม ข้อที่ 10)

5. ภาระงานที่ใช้เสนอขอรับทุนส่วนที่ 1 อ้างอิงตามประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยอาจารย์ และผู้ช่วยอาจารย์คลินิก ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีดังนี้

- 5.1 งานสอน
- 5.2 งานวิจัย
- 5.3 งานบริการทางวิชาการ โดยจำแนกประเภทของการให้บริการทางวิชาการออกเป็น
 - (ก) งานบริการทางวิชาการที่ปฏิบัติเป็นประจำ
 - (ข) งานบริการทางวิชาการที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว
- 5.4 งานกิจกรรมนักศึกษา
- 5.5 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5.6 งานบริหาร
- 5.7 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยจำแนกประเภทของงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายออกเป็น
 - (ก) งานบริหารหรือคณะทำงานอื่น ๆ
 - (ข) งานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - (ค) งานพัฒนาตนเองและอื่น ๆ

6. เกณฑ์ภาระงานสำหรับการให้ทุนอาจารย์แต่ละประเภท

- 1) ผู้บริหาร
ให้ใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบริหารตามข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement) ระหว่างคณบดีกับผู้บริหารในตำแหน่งนั้น ๆ
- 2) อาจารย์ทั่วไป
ผู้รับทุนต้องสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานในฐานะอาจารย์ผู้สอนในกรอบภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ และมีภาระงานด้านการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ไม่น้อยกว่า 322 ปทบ. 5/2568

ชั่วโมงต่อปี) ภาระงานวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (ไม่น้อยกว่า 161 ชั่วโมงต่อปี) และภาระงานบริการทางการแพทย์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ไม่น้อยกว่า 322 ชั่วโมงต่อปี)

ในกรณีที่มิได้มีส่วนภาระงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดข้างต้น สามารถทำความตกลงเป็นกรณีพิเศษกับหัวหน้าหน่วยงานและ/หรือคณบดีได้

ในกรณีที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ไปปฏิบัติงานภายนอกคณะ ถือว่าได้รับรองให้เป็นภาระงานของคณะและสามารถนับเป็นงานบริการทางวิชาการได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ 20 (ไม่เกิน 322 ชั่วโมงต่อปี)

7. การยื่นขอรับทุน

ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนส่วนที่ 1 ต้องยื่นสมัครขอรับทุนโดยใช้แบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement - PA) ผ่านหัวหน้าหน่วยงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล

8. กำหนดเวลาการยื่นขอรับทุน

- 1) กรณียื่นขอรับทุนต่อเนื่องจะต้องยื่นสมัครขอรับทุนภายในระยะเวลาที่คณะกำหนด
- 2) กรณียื่นขอรับทุนใหม่ แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

(ก) เป็นอาจารย์ใหม่หรือเพิ่งกลับจากลาเพิ่มพูนความรู้หรือมิได้รับทุนต่อเนื่อง สามารถยื่นสมัครขอรับทุนภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน ซึ่งจะได้รับอนุมัติทุนในเดือนถัดไป

(ข) เป็นผู้ที่เคยรับทุนและไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งผู้ขอรับทุนประเภทนี้ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในกรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1 (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อที่ 5) ให้เรียบร้อยเสียก่อนจึงจะยื่นขอรับทุนใหม่ได้ และสามารถยื่นสมัครขอรับทุนภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน ซึ่งจะได้รับอนุมัติทุนในเดือนถัดไป

9. อัตราเงินทุน

- 1) สำหรับอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ในอัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
- 2) สำหรับอาจารย์ทั่วไปที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หรือบัณฑิตศึกษาของคณะ ให้ในอัตรา 20,000 บาทต่อเดือน
- 3) สำหรับอาจารย์ทั่วไปที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรปริญญาตรีอื่น ๆ ของคณะให้ในอัตรา 6,000 บาทต่อเดือน

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงาน

อาจารย์ทั่วไปที่จะได้รับทุนต่อเนื่องในปีที่ยื่นขอรับทุน จะต้องมีผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่ผ่านมา ครบทั้ง 5 ข้อ ดังนี้

1) ผลการปฏิบัติงานผ่านตามเกณฑ์ Performance Agreement ซึ่งนับรวมกิจกรรมของหน่วยงานด้วย

2) ผลงานวิจัยผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลงานวิจัย (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อที่ 6)

3) มีการพัฒนาตนเองด้านการศึกษา ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปี เช่น การเข้าร่วมอบรมหรือเป็นวิทยากรในการประชุม/สัมมนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการศึกษา การเข้าร่วมประชุมเพื่อพัฒนาข้อสอบ เป็นต้น

4) มีการพัฒนานักศึกษาในหลักสูตรของคณะ โดยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงาน

5) ผู้รับทุนซึ่งยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการจะต้องเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(ก) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หรือบัณฑิตศึกษาของคณะ จะต้องเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลา 5 ปี (รอบการประเมิน) นับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป

(ข) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า ที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของคณะ และผู้รับทุนที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรปริญญาตรีอื่น ๆ ของคณะ จะต้องเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลา 8 ปี (รอบการประเมิน) นับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป

กรณีที่ผู้รับทุนได้หยุดการรับทุนไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เมื่อมาขอรับทุนใหม่การนับระยะเวลาให้นับต่อเนื่องต่อไป

11. การระงับทุน

ผู้รับทุนจะไม่ได้รับทุนในเดือนที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด หรือในเดือนที่ผู้รับทุนมีการลามากกว่า 10 วันทำการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อที่ 7)

12. วิธีการระงับทุน

กระทำได้ 2 แนวทาง ดังนี้

1) ผู้รับทุนแจ้งขอระงับทุนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

(ก) การระงับทุนระยะสั้น คือ การขอระงับทุนไม่เกิน 3 เดือน

เมื่อผู้รับทุนไม่สามารถปฏิบัติงานประจำได้ตามเกณฑ์ภาระงานที่ทำความตกลงกับหน่วยงานหรือคณะ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ 12 ผู้รับทุนสามารถทำหนังสือแจ้งระงับทุนเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะระงับการจ่ายเงินตามระยะเวลาดังกล่าวเป็นรายเดือน และจะจ่ายเงินทุนต่อให้ทันทีที่ผู้รับทุนทำหนังสือแจ้งกลับเข้าปฏิบัติงานผ่านหัวหน้าหน่วยงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(ข) การขอยกเลิกการรับทุน คือ การขอระงับทุนมากกว่า 3 เดือน

เมื่อผู้รับทุนไม่สามารถปฏิบัติงานประจำได้ตามเกณฑ์ภาระงานที่ทำความตกลงกับหน่วยงานหรือคณะ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 12 ติดต่อกันมากกว่า 3 เดือน ผู้รับทุนสามารถทำหนังสือแจ้งระงับทุนเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ ซึ่งถือว่าการสิ้นสุดทุน โดยผู้รับทุนต้องส่งเอกสารและข้อมูลตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายในเวลา 30 วัน หลังจากการระงับทุนผ่านหัวหน้าหน่วยงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2) คณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งกระทำได้ใน 2 กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่ ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบพบว่า ผู้รับทุนไม่สามารถปฏิบัติงานประจำได้ตามเกณฑ์และเงื่อนไขของการระงับทุน และยังไม่ได้แจ้งระงับทุนไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประธานคณะกรรมการดำเนินการจะเรียกคืนเงินทุนที่จ่ายไปในเดือนที่ผู้รับทุนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์

(ข) กรณีผู้รับทุนไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานตามเกณฑ์ จากคณะกรรมการดำเนินการ การระงับทุนจะมีผลทันที และมีผลต่อเนื่องไปจนกว่าผู้รับทุนจะสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ตามข้อปฏิบัติที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อที่ 5 หรือส่งผลงานได้ครบตามเกณฑ์ จึงจะสามารถยื่นขอรับทุนใหม่ได้

13. ให้คณะกรรมการดำเนินการ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินการ

- (ก) คณบดี เป็นที่ปรึกษา
- (ข) ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นที่ปรึกษา
- (ค) รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นประธาน
- (ง) รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ
- (จ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช เป็นกรรมการ
- (ฉ) ประธานสภาอาจารย์ศิริราช เป็นกรรมการ
- (ช) ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การแพทย์ศิริราช เป็นกรรมการ
- (ซ) หัวหน้าภาควิชาทางปริคลินิกจำนวนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (ณ) หัวหน้าภาควิชาทางคลินิกจำนวนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (ญ) กรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ประจำ จำนวน 2 คนเป็นกรรมการ
- (ฎ) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ
- (ฏ) นักทรัพยากรบุคคลจำนวนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ

(ก) พัฒนาระบบ ระเบียบ และเกณฑ์การให้ทุน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ภายในและภายนอกคณะเป็นระยะตามความเหมาะสม อย่างน้อยทุก 3 ปี โดยต้องนำเสนอรายละเอียดทั้งหมดเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) กำหนดรายละเอียด ระเบียบ วิธีการ และขั้นตอนการขอรับทุน

(ค) จัดทำประกาศและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัคร แบบประเมิน และประกาศรับสมัคร เป็นต้น

(ง) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับทุน และพิจารณาอนุมัติการขอรับทุน

(จ) พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1 ปีละ 1 ครั้ง

(ฉ) พิจารณาผลการประเมินผลงานและโครงการของผู้รับทุนส่วนที่ 2 และทุนส่วนที่ 3 ปีละ 1 ครั้ง

(ช) พิจารณาอนุมัติทุนหรือระงับทุน ตามเกณฑ์การให้ทุนส่วนที่ 1 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(ซ) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ณ) เสนอรายงานและผลลัพธ์ของการให้ทุนต่อคณะกรรมการประจำคณะปีละ 1 ครั้ง

(ญ) การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการ ถือเป็นที่สุด

14. ให้คณบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัครมวงคลกุล)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล 02-419-9289

ผกาวัลย์ ร่าง/พิมพ์
อภิสิทธิ์/เวทวินิต ตรวจ

ปทบ. 5/2568

เอกสารแนบท้าย ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนเฉลิมพระเกียรติ ส่วนที่ 1
พ.ศ. 2568

1. การมอบหมายภาระงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้ได้รับทุนส่วนที่ 1

1) คณะกรรมการดำเนินการ มอบหมายให้กรรมการ 2 คน จากคณะกรรมการดำเนินการ ร่วมเป็น คณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้ได้รับทุนส่วนที่ 1 (กรรมการระดับหน่วยงานแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 4 คน และไม่เกิน 7 คน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน)

2) หน่วยงานกำหนดและมอบหมายภาระงานด้านต่าง ๆ ของผู้รับทุน เกณฑ์การประเมินคุณภาพงาน สอน และงานบริการของผู้รับทุนในหน่วยงาน และดำเนินการประเมิน ซึ่งรวมถึงการประเมินพฤติกรรม การ ปฏิบัติงานของผู้รับทุนตามแนวทางที่คณะกำหนด

3) หน่วยงานดำเนินการบันทึกภาระงานและการปฏิบัติงานของผู้รับทุนทุกคนเป็นรายบุคคล ดังนี้

3.1) บันทึกการสอน ประเภทการสอน หลักสูตร ระดับหลักสูตร และจำนวนชั่วโมงการสอน ของผู้รับทุนแต่ละท่านเป็นประจำ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับคำนวณภาระงานสอนเป็นชั่วโมงทำการ โดยอาศัย รายละเอียด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนในการ ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับล่าสุด

3.2) บันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ทั้งประเภท จำนวนครั้งของกิจกรรม และจำนวน ชั่วโมงทำการสำหรับผู้รับทุนเป็นรายบุคคล

3.3) รวบรวมผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ ซึ่งเป็นผลงานของผู้รับทุนในหน่วยงานเป็นฐานข้อมูล ต่อเนื่องตลอดทั้งปี

3.4) บันทึกการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่หน่วยงานมอบหมาย รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมหน่วยงาน ประชุมวิชาการ ประชุม หรือกิจกรรมที่หน่วยงานมอบหมาย

3.5) บันทึกงานบริการทางวิชาการอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ การเป็นวิทยากร เป็นที่ปรึกษาทางด้าน วิชาการสำหรับหน่วยงานภายนอกคณะ ซึ่งเป็นหน่วยงานทางวิชาการ มูลนิธิ สมาคม หรือชมรมวิชาชีพ โดยไม่นับรวมหน่วยงานเอกชนและบริษัทเอกชนต่าง ๆ

4) ผู้รับทุนรายงานภาระงาน และผลการปฏิบัติงานและผลงาน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ ส่งให้แก่คณะกรรมการดำเนินการ ปีละ 1 ครั้ง

5) หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน ปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมิน ผลการปฏิบัติงานและผลงานตามภาระงานของทุนส่วนที่ 1 และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการดำเนินการ

6) คณะกรรมการดำเนินการ จะต้องดำเนินการจัดประชุมเพื่อตัดสินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้ได้รับทุนส่วนที่ 1 ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ

2. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1

1) หน้าที่คณะกรรมการดำเนินการ

1.1) ดำเนินการให้หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงานปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานของทุนส่วนที่ 1 และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการดำเนินการ จัดประชุมของคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงานจะจัดปีละ 1 ครั้ง ตามที่ คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

1.2) คณะกรรมการดำเนินการ จะต้องดำเนินการจัดประชุมเพื่อตัดสินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1

2) หน้าที่ของผู้รับทุนส่วนที่ 1

2.1) ผู้รับทุนทุกคนจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement - PA) ส่งที่หน่วยงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1 ประจำปี ส่วนรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน ขอทราบได้ที่หน่วยงาน

2.2) ให้เตรียมพร้อม (Stand by) อยู่ที่ หน่วยงาน หากมีกรณีที่ต้องชี้แจงในช่วงเวลาของการประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน

3) หน้าที่ของหน่วยงาน

3.1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน โดยส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวไปที่ คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3.2) กำหนดวันและเวลาการประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน โดยกำหนดการนัดวันและเวลากับกรรมการทุกท่าน เมื่อได้วันและเวลาของการประชุมแล้ว โปรดแจ้งไปที่คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3.3) จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม ดังนี้

(ก) ข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement - PA) ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายหรือตกลงกับผู้รับทุนเป็นรายบุคคล ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ จะสรุปข้อมูลส่งให้หน่วยงาน

(ข) การสรุปการมาปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหน่วยงานในช่วงของการรับทุน

(ค) ข้อมูลภาระงานปฏิบัติงานได้จริงของผู้รับทุนทุกคนซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ จะสรุปภาระงานที่ปฏิบัติได้จริงให้หน่วยงานก่อนการประเมิน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหาร

กลุ่มที่ 2 กลุ่มอาจารย์ทั่วไป

4) หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน

4.1) ประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงาน โดยพิจารณาจากข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement - PA) การสรุปการมาปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำหน่วยงาน และข้อมูลภาระงานที่ปฏิบัติได้จริงจากระบบประเมินออนไลน์

หากกรรมการมีข้อสงสัย/ข้อสังเกตเกี่ยวกับผู้รับทุน สามารถสอบถามได้จากผู้รับทุน โดยตรง เนื่องจากหน่วยงานได้แจ้งให้ผู้รับทุนเตรียมพร้อมในวันที่มีการจัดประชุมแล้ว

4.2) หลังจากการประชุม ประธานคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน ส่งแบบแจ้งสรุปผลการประเมินฯ พร้อมการลงนามของกรรมการทุกท่าน ไปที่คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

5) หน้าที่ของกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ

5.1) เป็นกรรมการร่วมของคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1

5.2) แจ้งผลสรุปการประเมินผู้รับทุนในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุน ปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุน (รอบระหว่าง กรกฎาคม – มิถุนายนในปีถัดไป) เพื่อเป็นการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนก่อนจะพิจารณาอนุมัติทุนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยผลการปฏิบัติงาน จะต้องผ่านตามเกณฑ์ภาระงานที่เสนอไว้ในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (PA) ซึ่งนับรวมกิจกรรมของหน่วยงานด้วย และผลงาน สำหรับผู้รับทุนตั้งแต่ 7 เดือนขึ้นไป ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานวิจัยตามน้ำหนักความรับผิดชอบ โดยพิจารณาตามเกณฑ์ของภาระงานวิจัยที่เสนอไว้ในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Performance Agreement – PA)

ทั้งนี้ ในการคำนวณภาระงานปฏิบัติได้จริง ต้องคำนวณโดยใช้ฐานในการคำนวณ เป็น 1,610 ชั่วโมงทำการ เท่ากับภาระงาน 100 เปอร์เซ็นต์

4. การนับรอบสำหรับการส่งผลงานและการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการของผู้รับทุนส่วนที่ 1

มี 2 กรณี ดังนี้

1) สำหรับผู้รับทุนใหม่หรือเพิ่งกลับจากลาเพิ่มพูนความรู้หรือมิได้รับทุนต่อเนื่อง หากการรับทุนรอบการประเมินที่ผ่านมา มีระยะเวลาตั้งแต่ 7 เดือนขึ้นไป ให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกับผู้รับทุนครบ 1 ปี คือมีระยะเวลาในการส่งผลงานและการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเสมือนผู้รับทุนครบ 1 ปี หากการรับทุนรอบการประเมินที่ผ่านมา มีระยะเวลาน้อยกว่า 7 เดือน จะไม่ถูกนับเป็นรอบปีของการส่งผลงานและการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

2) สำหรับผู้รับทุนที่เคยรับทุนและไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และต่อมาสามารถปฏิบัติได้ตามเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์ที่จะรับทุนใหม่ ให้นำระยะเวลาของการส่งผลงานและการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเช่นเดียวกับข้อ 1)

5. ข้อปฏิบัติในกรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและผลงานของผู้รับทุนส่วนที่ 1

1) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์ Performance Agreement ของหน่วยงานซึ่งนับรวมกิจกรรมของหน่วยงานด้วย ให้ผู้ประสงค์จะขอรับทุนครั้งต่อไป ปฏิบัติงานให้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือน จึงจะสามารถเสนอขอรับทุนครั้งต่อไปได้ พร้อมกับหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานดังกล่าวจากหัวหน้าหน่วยงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ

2) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์เนื่องจากไม่มีโครงการวิจัย ผู้ขอรับทุนจะต้องส่งโครงการวิจัยก่อนจึงจะสามารถขอรับทุนครั้งต่อไปได้

3) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์ผลงานตีพิมพ์ จะต้องส่งผลงานตีพิมพ์ก่อน จึงจะสามารถรับทุนครั้งต่อไปได้

4) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์เนื่องจากยังมิได้นำเสนอผลงานวิจัย (สำหรับผู้รับทุนที่มีเกณฑ์ภาระงานวิจัยมากกว่าร้อยละ 15) จะต้องส่งหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการนำเสนอผลงานแล้ว จึงจะสามารถรับทุนครั้งต่อไปได้

5) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์เนื่องจากยังมีชั่วโมงการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านการศึกษาไม่ถึง 6 ชั่วโมงต่อปี จะต้องส่งหลักฐานที่แสดงว่ามีชั่วโมงการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านการศึกษาคือ 6 ชั่วโมงแล้ว จึงจะสามารถรับทุนครั้งต่อไปได้

6) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ผ่านเกณฑ์เนื่องจากยังไม่มีข้อมูลการพัฒนาบุคลากร โดยทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จะต้องส่งหลักฐานที่แสดงว่าได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วจึงจะสามารถรับทุนครั้งต่อไปได้

7) ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ยังมีได้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องดำเนินการยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการไปมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยเสียก่อน จึงจะสามารถรับทุนครั้งต่อไปได้

6. เกณฑ์การประเมินผลงานวิจัยตามน้ำหนักความรับผิดชอบ ได้แก่

เกณฑ์การประเมินผลงาน (ต่อปี)	ภาระงานวิจัย		
	10-15%	16-30%	>30%
1) มีโครงการที่กำลังดำเนินการ (ไม่นับโครงการล่าช้า) หรือมีโครงการที่เสนอขอทุนภายใน 6 เดือนของปีที่ได้รับทุนในฐานะ คุมแพทย์ประจำบ้าน (R) หรือ หัวหน้าโครงการ (PI)	1 (R)	1 (PI)	1 (PI)
2) มีผลงานอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้			
2.1 ผลงานวิจัยตีพิมพ์			
วารสารใน TCI หรือ Q4 จัดอันดับโดย Scopus			
• FA/CA	0.33	1	
• CoA	0.5		
วารสารที่อยู่ใน Q2 – Q4 จัดอันดับโดย Scimago Journal & Country Rank (SJR) หรือ Q2 – Q3 จัดอันดับโดย Scopus			
• FA/CA	0.33	0.5	1
• CoA	0.5	1	2
วารสารที่อยู่ใน Q1 จัดอันดับโดย Scimago Journal & Country Rank (SJR) หรือ Q1 จัดอันดับโดย Scopus			
• FA/CA	0.33	0.33	0.5
• CoA	0.5	0.5	1
2.2 Review Article			
วารสารที่อยู่ใน Q3 – Q4 จัดอันดับโดย Scimago Journal & Country Rank (SJR)			
• FA/CA	0.33		
• CoA	0.5		
วารสารที่อยู่ใน Q2 จัดอันดับโดย Scimago Journal & Country Rank (SJR)			
• FA/CA	0.33	1	
• CoA	0.5	1.5	
วารสารที่อยู่ใน Q1 จัดอันดับโดย Scimago Journal & Country Rank (SJR)			
• FA/CA	0.33	1	1
• CoA	0.5	1.5	1.5
2.3 ทรัพยากรทางปัญญา (อนุสิทธิบัตร ในปีที่ได้รับการจดทะเบียน หรือสิทธิบัตรในปีที่ได้รับเลขคำขอจากกรมทรัพยากรทางปัญญา)			
• FA/CA	0.33	0.5	1
• CoA (ส่วนร่วม $\geq X\%$)	0.5 $\geq 10\%$	1 $\geq 20\%$	1 $\geq 30\%$
2.4 หนังสือหรือตำราที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย			
• ≥ 10 หน้า A4 (ส่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 3 ปี)	1		

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องมีผลงานไม่ต่ำกว่า เกณฑ์ในระดับนั้น ๆ

PI = Principal investigator

ในผลงานวิจัยหรือ Review Article

FA/CA = ผู้มีพจนรชื้อแรก (first author) หรือ corresponding author

CoA = ผู้มีพจนรชื้อร่วม

IF = Impact factor (ซึ่งเป็นค่าคุณภาพของ Web of Science)

ในทรัพย์สินทางปัญญา

FA/CA = ผู้มีส่วนร่วม $\geq 50\%$ ในการประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา

CoA = ผู้มีส่วนร่วม $< 50\%$ ในการประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา

เกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับผู้รับทุนที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรปริญญาตรีอื่นๆ ของคณะ ของสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และโรงเรียนกายอุปกรณ์ สิริธร ประกอบด้วย

- 1) มีโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่ 1 โครงการ
- 2) มีผลงานอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

2.1) ผลงานวิจัยตีพิมพ์โดยเป็นชื้อแรก หรือ corresponding author ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือสูงกว่า ปีละ 0.2 เรื่อง หรือ

2.2) ผลงานวิจัยตีพิมพ์โดยเป็นชื้อร่วม ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือสูงกว่า ปีละ 0.25 เรื่อง หรือ

2.3) บทความวิชาการในวารสารการแพทย์ที่มี Peer review ปีละ 0.2 เรื่อง หรือ

2.4) นิพนธ์หนังสือหรือตำราหรือผลงานวิชาการด้านอื่น ๆ หรืองานนวัตกรรมที่เทียบเท่าตามที่หน่วยงานมอบหมายปีละ 0.33 บท

หมายเหตุ:

- 1) วารสารที่มี impact factor หมายถึง วารสารที่มี impact factor ใน Journal Citation Reports (JCR) – Science Edition ล่าสุด
- 2) หลักฐานการตีพิมพ์ หมายถึงรวมถึง เอกสารตอบรับว่าจะลงตีพิมพ์ผลงานวิจัยจากวารสาร (Accepted) โดยมีรายละเอียดของฉบับที่จะได้รับการตีพิมพ์ พร้อมทั้งเลขหน้าด้วย
- 3) ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในลักษณะ original article หรือ case report หรือ short communication หรือ letter to editor (ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย ตารางแสดงผล (table) ผลการวิจัย (result) และการอภิปรายผล (discussion)
- 4) สำหรับอาจารย์ที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีภาระงานวิจัยมากกว่า ร้อยละ 30 ในระยะเวลา 3 ปีแรกหลังจบการศึกษาดังกล่าว ให้ใช้เกณฑ์สำหรับภาระงานวิจัย ร้อยละ 16 – 30

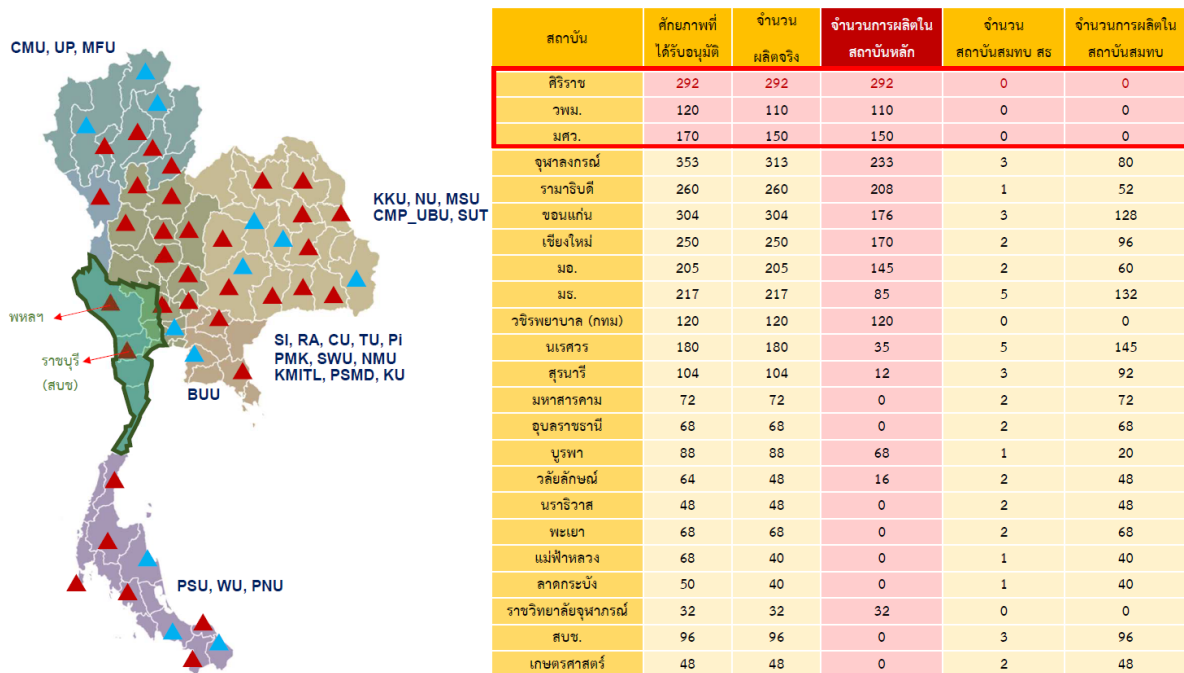
- 5) สำหรับอาจารย์ที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีภาระงานวิจัย ร้อยละ 16 – 30 ในระยะเวลา 3 ปีแรกหลังจบการศึกษาดังกล่าว ให้ใช้เกณฑ์สำหรับภาระงานวิจัย ร้อยละ 10 – 15
- 6) โครงการล่าช้า หมายถึง โครงการวิจัยที่ขอขยายเวลามากกว่า 2 ครั้ง (หรือ 2 ปี)

7. เงื่อนไขการระงับทุน

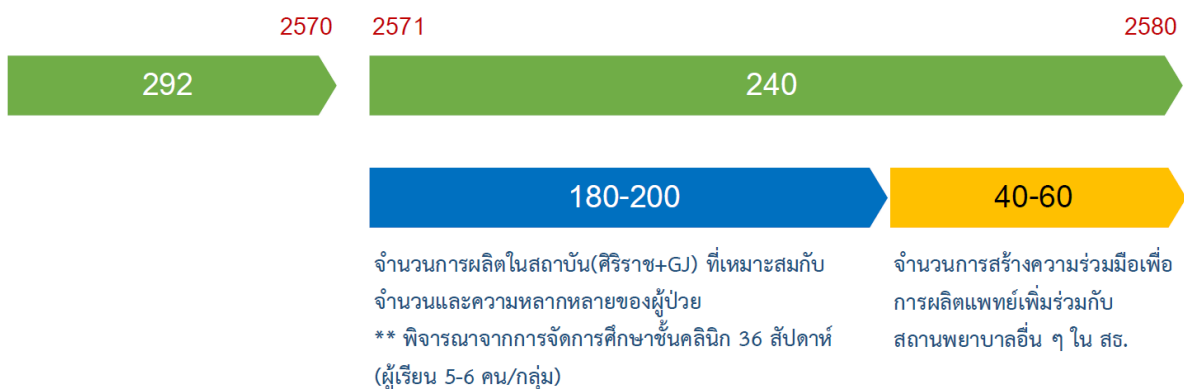
ผู้รับทุนจะถูกระงับทุนตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) ผู้รับทุนจะไม่ได้รับทุนในเดือนที่ไม่ได้ปฏิบัติงานตามภาระงานที่กำหนดหรือได้รับมอบหมาย
- 2) ผู้รับทุนจะไม่ได้รับทุนในเดือนที่ลามากกว่า 10 วันทำการ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1) การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย
 - 2.2) การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งที่คณะถือเป็นวันลาและไม่เป็นวันลา เช่น การอบรมแพทย์ประจำบ้านต่อยอด การอบรมแพทย์ประจำบ้านเฉพาะทาง ฯลฯ ยกเว้น การฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปเข้าร่วม เช่น การประชุมนิเทศอาจารย์ใหม่ หลักสูตรการอบรมผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น
 - 2.3) การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้นับวันลาตามที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเกี่ยวกับการลาไปร่วมกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ของ งานวิชาการ
- 4) ผู้รับทุนที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือคณะได้ เช่น ผู้ที่ยังไม่ได้ส่งผลงานการเขียนตำราในกรณีที่กลับจากการลาเพื่อเขียนตำรา เป็นต้น

2. การสร้างความร่วมมือเพื่อผลิตนักศึกษาแพทย์กับโรงพยาบาลร่วมสอน



การผลิตแพทย์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



3. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชา/ศูนย์/สถาน/โรงเรียน

ผศ.เอื้อมพร สุวรรณไตรย์ หัวหน้าสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2568
 รศ. ดร. พญ.พัชรพร เตชะสินธุ์ธนา สารสมบัติ หัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2568

รศ. พญ.กุลภา ศรีสวัสดิ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร (วาระที่ 2) ตั้งแต่ 2 ต.ค. 2568

เอกสารประกอบการประชุมคณะฯ วาระที่ 1.1.1
ครั้งที่ 17/2568 วันที่ 7 ต.ค. 2568



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๑๓๕/๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งหัวหน้าสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๑๒๗๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
สรรหาหัวหน้าสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์ นั้น เนื่องจากมีความคลาดเคลื่อนในส่วนของชื่อเรื่องคำสั่ง จึงขอแก้ไข
คำสั่งดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้

๑. ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๑๒๗๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการสรรหาหัวหน้าสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์

๒. แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอี่ยมพร สุวรรณไตรย์ พนักงานมหาวิทยาลัย สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราช
พยาบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๒๑๒๕/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ตามที่ รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงดาราวรรณ วนะชีวนาวิน หัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จะเกษียณอายุงานในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อดำเนินการสรรหาหัวหน้าภาควิชาดังกล่าวและเสนอผลการสรรหาต่ออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งรองศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงพัชรพร เตชะสินธุ์ธนา สารสมบัติ พนักงานมหาวิทยาลัย ภาควิชาปรสิตวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารประกอบการประชุมคณะฯ วาระที่ 1.1.3
ครั้งที่ 17/2568 วันที่ 7 ต.ค. 2568



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๒๑๖๐๕/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ตามที่ รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงกุลภา ศรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จะครบวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เพื่อดำเนินการสรรหาผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร และเสนอผลการสรรหาต่ออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงกุลภา ศรีสวัสดิ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เป็นวาระที่สองติดต่อกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

4. โครงการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ Sustainable development goal (SDG) ของคณะ
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีนโยบายผลักดันงานด้าน Sustainable Development Goals (SDGs) ให้
เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนภายใน
- โครงการปรับปรุงรูปแบบถังขยะ
 - โครงการลดการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน
 - โครงการจัดทำข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO)

2567

คณะกรรมการนโยบายบริหารความยั่งยืนฯ Siriraj Sustainability Policy Committee



คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืนฯ Siriraj Sustainable Development Goals Committee



- ฝ่ายวิศวกรรมบริการ และอาคารสถานที่
- งานซ่อมบำรุง
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานอาคารสถานที่
- งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
- งานอาชีพอนามัย
- งานโรคติดเชื้อ

ทีมทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฯ

2568

Mahidol University Faculty of Medicine Siriraj Hospital

Director Executives

SDG

TARGET PROJECTS

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



WASTE MANAGEMENT

Holistic waste management
Reduce contagious/infected wastes
Promote recycle policy



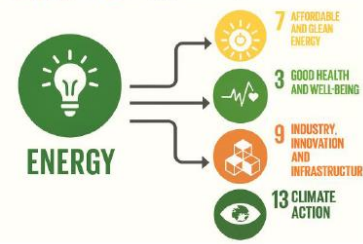
CIRCULAR ECONOMY

Carbon emission
Cooling system
Energy saving

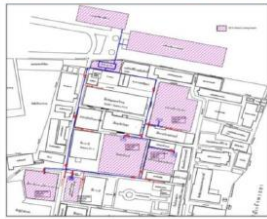


GREEN BUILDING: 84-Yr

Prototype building
Cooperate between units



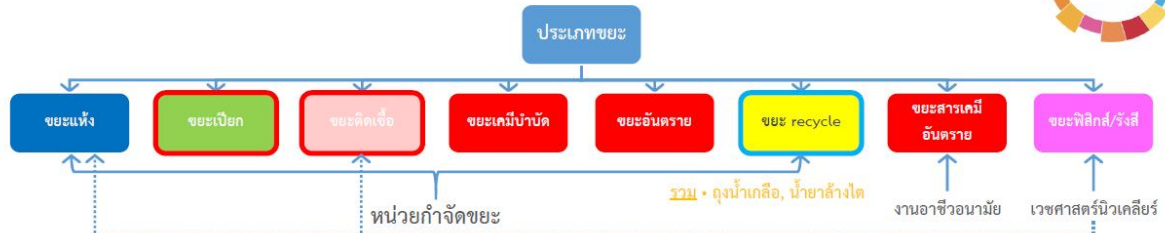
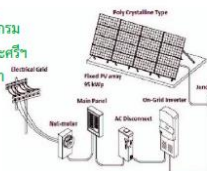
โครงการสำรวจพฤติกรรมการใช้สอย งานระบบ และสภาพทางกายภาพ ภายในอาคารเพื่อลดการใช้พลังงาน



SOLAR CELL

นำร่อง 5 ตึก
สนับสนุนโดย [PMU](#)
ผลิตไฟไม่เกิน 1 MW

1. OPD
2. ตึกอคูยเคชวกรรม
3. ตึก 100 ปี พระศรีฯ
4. ตึกศรีสวรินทร์
5. ตึก 84 ปี



รวม • I-131 (ตึก 72 ปี ชั้น 9),
• Tc-99m (ตึกศูนย์โรคหัวใจ ชั้น 11)
(ระยะเวลา 60 ชม./10 เท่าของอายุ)
• เศษกระดาษ โรงพิมพ์
• กระดาษวัสดุสำนักงาน

รวม • เข็มฉีดยา, ผ้าเบื่อนเลือดต่างๆ

ปริมาณขยะ (รวมทุกประเภท) ปี 2562 - 2567





พื้นที่สาธารณะ

	ขยะทั่วไป ขยะที่เหลือทุกอย่างทิ้งลงถังทุกถัง	ขยะ recycle ขวดน้ำดื่มเปล่า
--	---	--

พื้นที่สำนักงาน

ขยะทั่วไป ขยะที่ปนเปื้อนเศษอาหาร	ขยะ recycle - ขวดน้ำดื่มเปล่า - แก้วพลาสติก/ภาชนะ PP - กระป๋องโลหะ - ขวดแก้ว - เศษกระดาษทั่วไป - กระดาษ A4/เอกสาร (ไม่ต้องส่งทำลาย/มี container แยกมัดชิด)	ขยะอันตรายทั่วไป (ถุงสีขาว สัญลักษณ์ส้ม) - ถ่านไฟฉาย - หลอดไฟ - กระป๋องสเปรย์ - ขวดน้ำยา/สารเคมี (สีส้ม)
---	--	--



✓ ยกเลิกถังขยะส่วนบุคคลในห้องทำงานหลายบุคคล

Si-SDGs ROADMAP

	2568	2569	2570	2571	2572
○ Energy					
○ สำรวจอาคาร					
○ วิเคราะห์					
○ แนวทาง และดำเนินการ					
○ รณรงค์การประหยัดไฟ					
○ Waste					
○ ปรับรูปแบบถังขยะ และการคัดแยก					
○ สร้างโรงกำจัดขยะใหม่					
○ Wakeup Waste					
○ ZeroWaste Product					
○ CFO					
○ รับรอง					
○ วิเคราะห์ และดำเนินการ					
○ ปรับถนนภายในโรงพยาบาล					
○ ปรับภูมิทัศน์					
○ รถโดยสาร EV					

Si-SDGs

ศิริราชสู่ความยั่งยืน

SUSTAINABLE

ENERGY



ปิดสวิตช์ไฟ

- หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน



ปรับอุณหภูมิ

- เครื่องปรับอากาศ 25°C
- ปิดก่อนกลับบ้าน 30 นาที



ไม่เปิดน้อยกว่า 1 ชม. ไม่ปิดแอร์(พักเที่ยง)

- เปิดเครื่องปรับอากาศใหม่
จะใช้พลังงานมากกว่าปกติ



ตั้งค่าคอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน



ถอดปลั๊กทุกครั้ง

- หลังใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภท
เช่น กระติกน้ำร้อน

Carbon Footprint
Organization (CFO)
SCOPE 2: Indirect Emissions
~60,233
tCO₂-eq_{y2024}



สอบถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ Si-SDGs โรงพยาบาลศิริราช 94996
#SIRIRAJ HOSPITAL #SIRIRAJ SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

Si-SDGs

ศิริราชสู่ความยั่งยืน



ขยะฝังกลบ (Landfill)

- ขยะที่ปนเปื้อนเศษอาหาร
- ภาชนะใส่อาหาร ซ้อนส้อมพลาสติก ถุงขนม เศษอาหาร เปลือกผลไม้ กระดาษทิชชู



ขยะรีไซเคิล (Recycle)

- ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้
- กระป๋อง ขวดน้ำดื่ม แก้วพลาสติก ขวดแก้ว หลอด ภาชนะ PP



WASTE MANAGEMENT

ทิ้งลงถังขยะส่วนกลาง

- งดใช้ถังขยะส่วนตัว แยกประเภทก่อนทิ้ง
- ขยะรีไซเคิลเป็นทรัพย์สินขององค์กร

Carbon Footprint
Organization (CFO)
SCOPE 3: Other Indirect
Emissions
~3,886 tCO₂-eq₂₀₂₄



สอบถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ Si-SDGs โรงพยาบาลศิริราช 94996
#SIRIRAJ HOSPITAL #SIRIRAJ SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

Si-SDGs

ศิริราชสู่ความยั่งยืน



ลดใช้แก้วและขวดพลาสติก

- ลดขยะจากแก้วน้ำดื่ม แก้วกาแฟ และขวดพลาสติก
- ช่วยกันนำแก้ว หรือขวดน้ำดื่มมาเอง

WASTE



Carbon Footprint
Organization (CFO)
SCOPE 3: Other Indirect
Emissions
~3,886 tCO₂-eq_{y2024}



สอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ Si-SDGs โรงพยาบาลศิริราช 94996
#SIRIRAJ HOSPITAL #SIRIRAJ SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

Si-SDGs

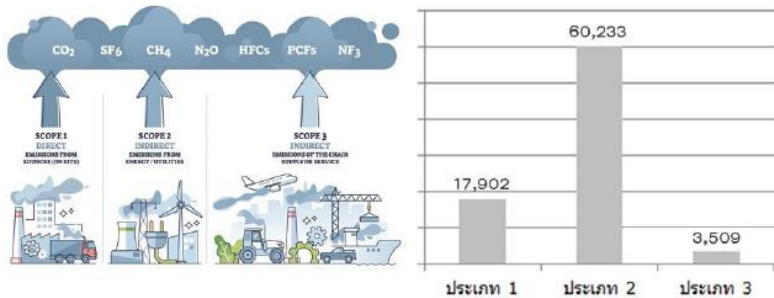
ศิริราชสู่ความยั่งยืน

NET ZERO



ศิริราชคำนวณคาร์บอน(CO2)

- ข้อมูลระหว่าง ต.ค.66 – ก.ย.67
- พบว่า ปลอยคาร์บอน(CO2) ~81,644 tCO2-eq



ร่วมกันใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

- ช่วยกันประหยัดพลังงาน ใช้เท่าที่จำเป็น
- แจ้งเหตุ รื้อชิ้นส่วนทำความเย็นทันที



ลดและคัดแยกขยะ

- ช่วยกันลดปริมาณขยะแต่ละประเภท
- คัดแยกขยะที่สามารถรีไซเคิลได้

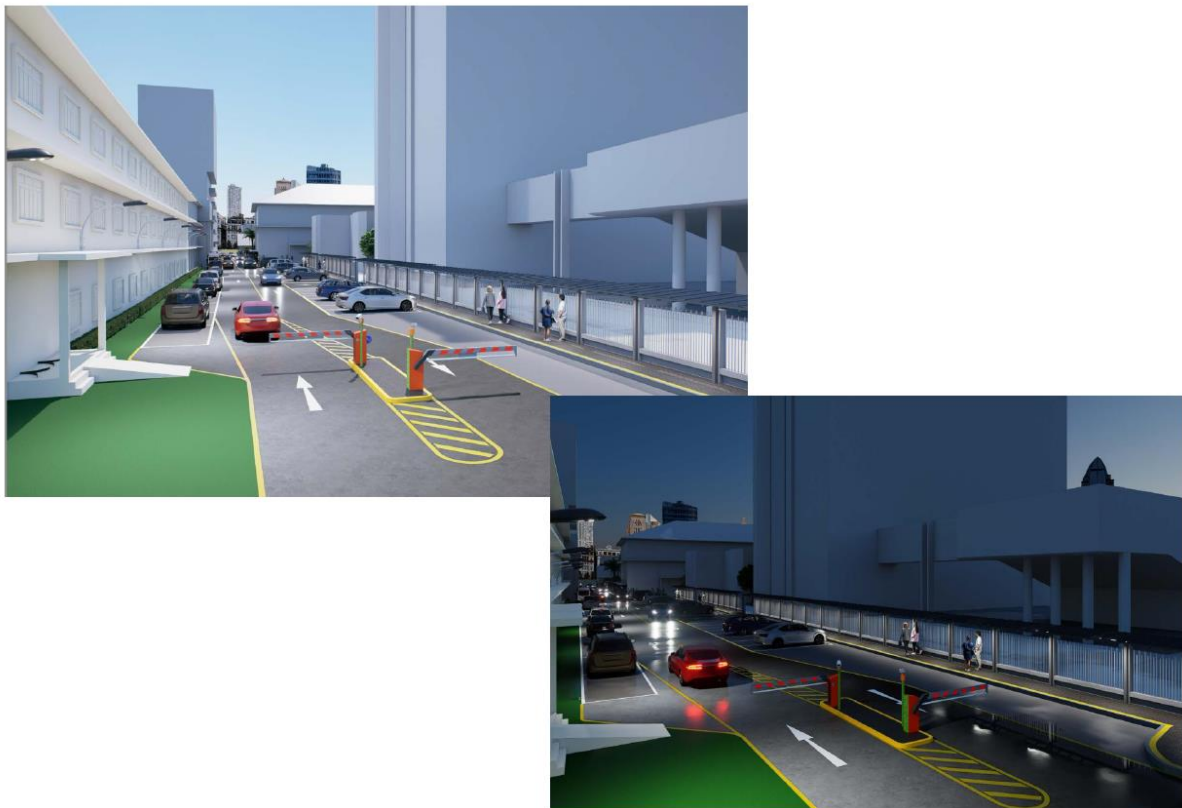
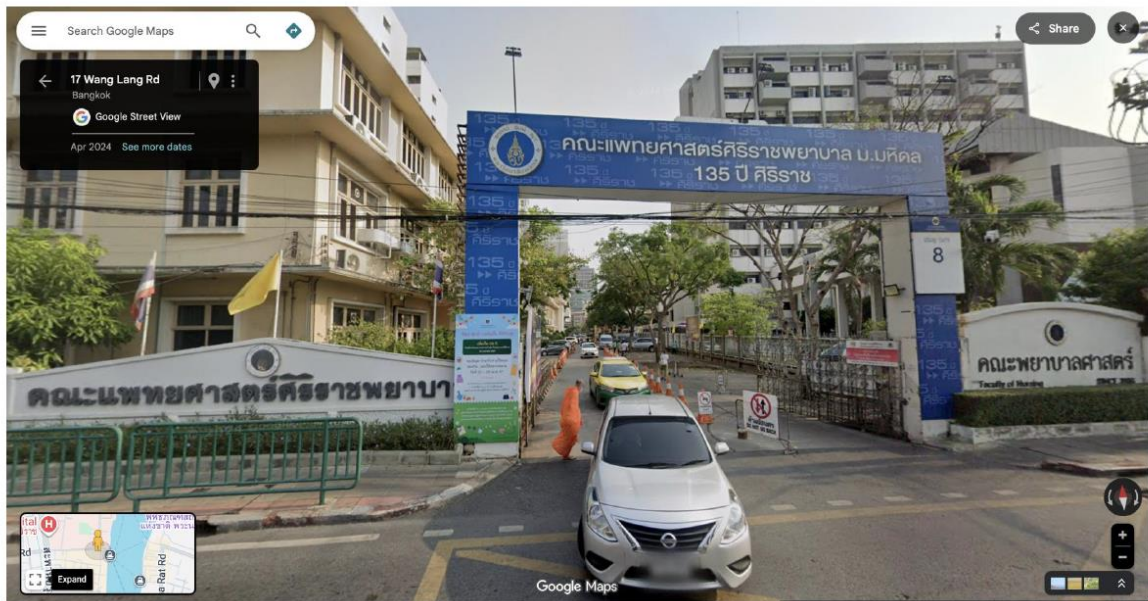


5. โครงการปรับปรุงป้ายคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และประตูทางเข้า-ออกบริเวณประตู 8

โครงการปรับปรุงถนนและทางเท้าภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

(บริเวณประตู 8 (ประตูหน้าวังหลัง) ถึงแยกหอสมุดศิริราช) โดยสรุปดังนี้

- ปรับพื้นที่ถนนสำหรับรถสัญจร 2 ช่องการจราจร
- จัดสร้างทางเท้ามีหลังคาสำหรับผู้คนเดินสัญจร (เริ่มตั้งแต่หอประชุมราชแพทยาลัยถึงประตู 8)
- จัดสรรที่จอดรถพื้นราบได้แก่
 - บริเวณหน้าตึกวิบูลย์รักษ์- ตึกอำนวยการ (จอดแนวขนานตึก)
 - บริเวณหน้าคณะพยาบาลศาสตร์
 - บริเวณหน้าตึกชันนาทนเรนทรานุสรณ์(จอดแนวขนานตึก - แนวกำแพงคณะพยาบาลศาสตร์ฝั่งละ 1 แถว) พร้อมพื้นที่สำหรับกัลรถบริเวณด้านข้างตึกชันนาทนเรนทรานุสรณ์ (ด้านหน้าองค์พระพุทธรูปเมตตาคุณากร)





6. แจ้งปรับเปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย อัคคีภัย และ code ทางการแพทย์



โทร. **1999** เบอร์เดียว
แจ้งทุกเหตุการณ

งานสื่อสาร



โทร. **1999** เบอร์เดียวแจ้งทุกเหตุการณ

การโทรแจ้งเหตุแบบเดิม

- เหตุด่วน เหตุร้าย อัคคีภัย โทร. **111**
- Code ทางการแพทย์ โทร. **909**

เบอร์โทรสายด่วน เบอร์เดียวแจ้งทุกเหตุการณ

- ❖ โทร. **1999** เบอร์เดียวแจ้งทุกเหตุการณ (แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย อัคคีภัย Code ทางการแพทย์)
- ❖ ลดความซ้ำซ้อนของเบอร์แจ้งเหตุ
- ❖ เพื่อให้เข้าถึงการบริการ สั้นและจำง่าย

เริ่มใช้ตั้งแต่ 1 ต.ค. 2568 เป็นต้นไป

งานสื่อสาร



งานสื่อสาร

เรื่องแจ้งจากสภาอาจารย์ศิริราช

- ไม่มี

เรื่องแจ้งจากสรีรวิทยาสมาคมแห่งประเทศไทย

1. สถาบันเจ้าภาพการจัดประชุมวิชาการ-การอบรมประจำปี พ.ศ. 2569

สถาบันเจ้าภาพการจัดประชุมวิชาการ-การอบรม ของสรีรวิทยาสมาคมแห่งประเทศไทย ประจำปี พ.ศ. 2569---

- ประชุมวิชาการประจำปี - ม.เชียงใหม่
- อบรมวิชาการสรีรวิทยา-พยาธิสรีรวิทยา - มศว

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ปิดการประชุม: 12.07 น.

ตั้งหทัย บันทึก/พิมพ์
สรชัย ตรวจทาน