

รายงานตัววัด

การบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ไตรมาส 67/4 (กรกฎาคม – กันยายน 2567) วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (กสก.)

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมโยธา	ที่ปรึกษา	คุณจรรยา พุกกะคุปต์	กรรมการ
อ. นพ. ลือชา บุญทวีกุล	ที่ปรึกษา	คุณสุนทรี มีชำนาญ	กรรมการ
รศ.ดร.พญ. วัฒนา วัฒนาภา	ประธานกรรมการ	คุณศุภชัย ยอดรัก	กรรมการ
รศ.ดร.นพ. ปณัฏฐ์ เอื้อวิทยา	รองประธานกรรมการ	คุณน้ำผึ้ง ทองทา	กรรมการ
ดร. เกศสรินทร์ ร่มยอด	ที่ปรึกษาอนุกรรมการป้องกันความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์	คุณนันทินี กุลเกษ	กรรมการ
คุณพจญ โสภณานุรักษ์	กรรมการ	คุณจิรวัดณ์ คงจันทร์	กรรมการ
คุณน้ำอ้อย เสมประเสริฐ	กรรมการ	คุณเพชรี มณีธร	กรรมการ
คุณสุทิน กว้างใจทะเล	กรรมการ	คุณเบญญาภา บุญคุ้ม	กรรมการ
คุณกิตติ์ชญาห์ พงศ์วัฒนภาคิน	กรรมการ	คุณภัทรวดี ภูภักดี	กรรมการ
คุณภาคพล ทิมประเสริฐ	กรรมการ	คุณสัณฐวราย์ อวนบ้ง	กรรมการ
คุณจรรยา พุกกะคุปต์	กรรมการ	คุณปนัดดา พุดพิทักษ์	กรรมการ
คุณไตรภพ ดอกไม้	กรรมการ	คุณอิศราวรรณ เกิดไกรชัยวัฒน์	กรรมการ
คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี	กรรมการ	คุณนิศานาถ ลัคนาชาติพันธ์	กรรมการ
คุณสมโภช แสนกล้า	กรรมการ	คุณพิชามญช์ หรั่งกรุ่น	กรรมการ
คุณอัญชลี วัตรากร	กรรมการ	คุณดั่งหฤทัย วิมลสุข	กรรมการ
คุณพัฒนา รอดพลอย	กรรมการ	คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต	กรรมการและเลขานุการ
คุณจุฬาลักษณ์ ทองเฒ	กรรมการ		
คุณไพลิน ไม้แก้ว	กรรมการ		

อนุกรรมการป้องกันอัคคีภัย

คุณสุทิน กว้างใจทะเล

คุณไตรภพ ดอกไม้

คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี

คุณพัฒนา รอดพลอย

คุณจุฬาลักษณ์ ทองएम

คุณตั้งฤทธิ์ วิมลสุข

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

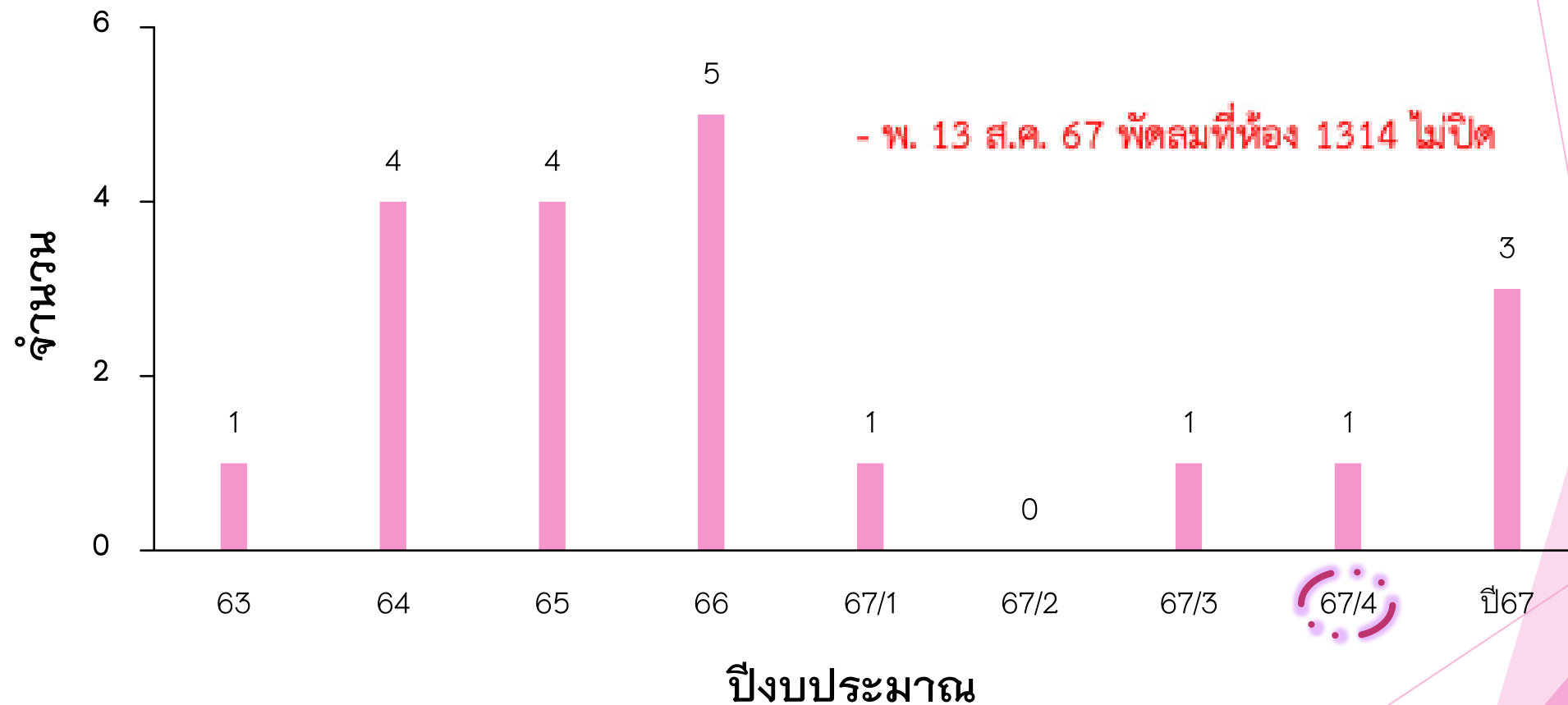
อนุกรรมการ

ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (1)



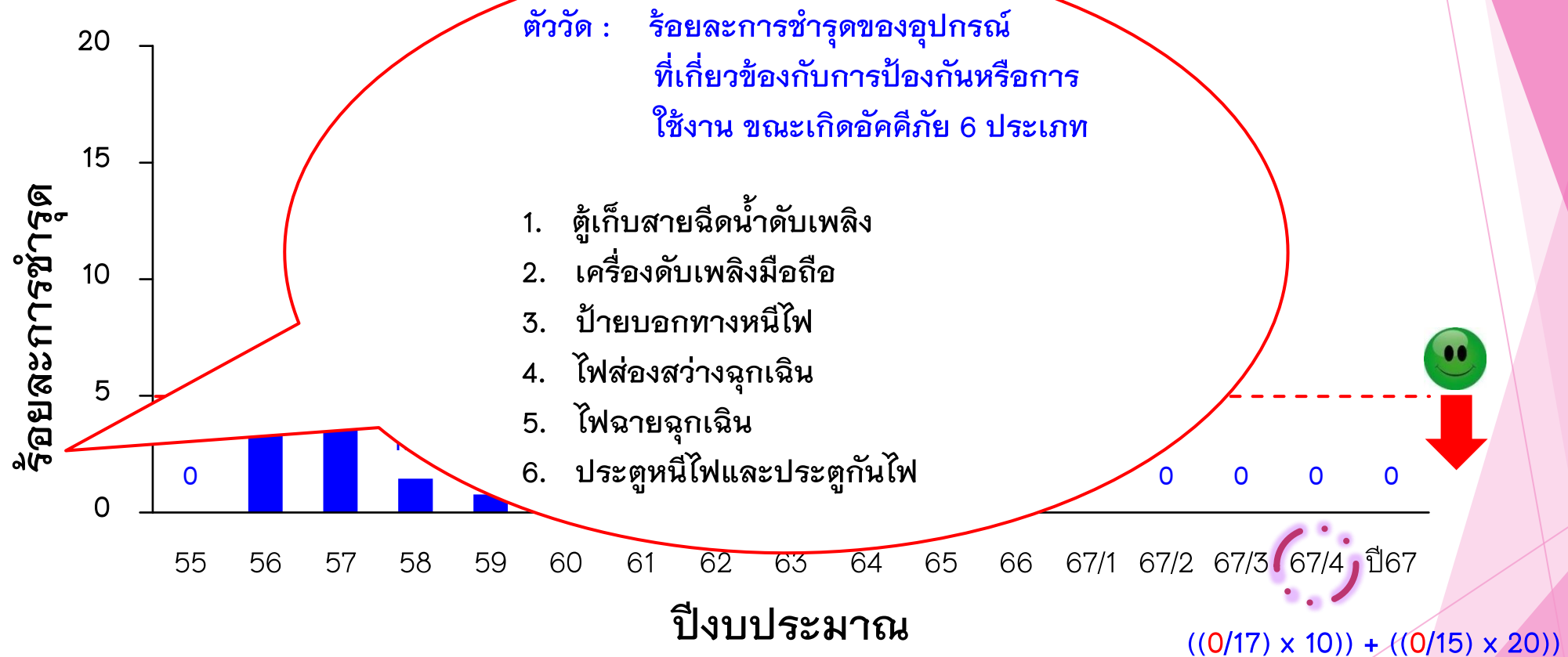
ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (2)

จำนวนรายงานเหตุการณ์ที่เสี่ยงต่ออัคคีภัย



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (3)

อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยมีพอเพียงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



อนุกรรมการป้องกันความเสี่ยงด้านไฟฟ้า/เครื่องปรับอากาศ/โทรศัพท์

คุณไตรภพ ดอกไม้

คุณวงศ์สฤติย์ จินดาศรี

คุณพัฒนา รอดพลอย

คุณจุฬาลักษณ์ ทองเฒ

คุณสมโภช แสงกล้า

คุณลัญจวารีย์ อวนบัง

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

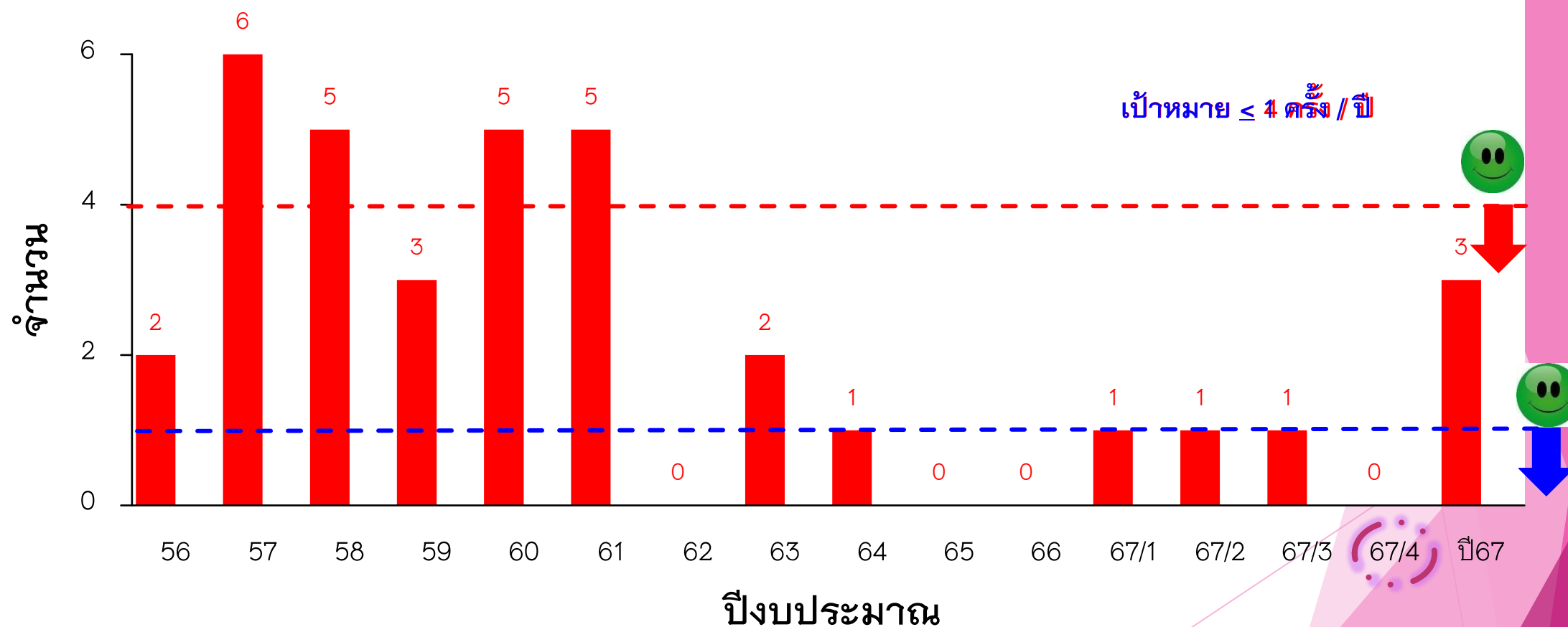
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

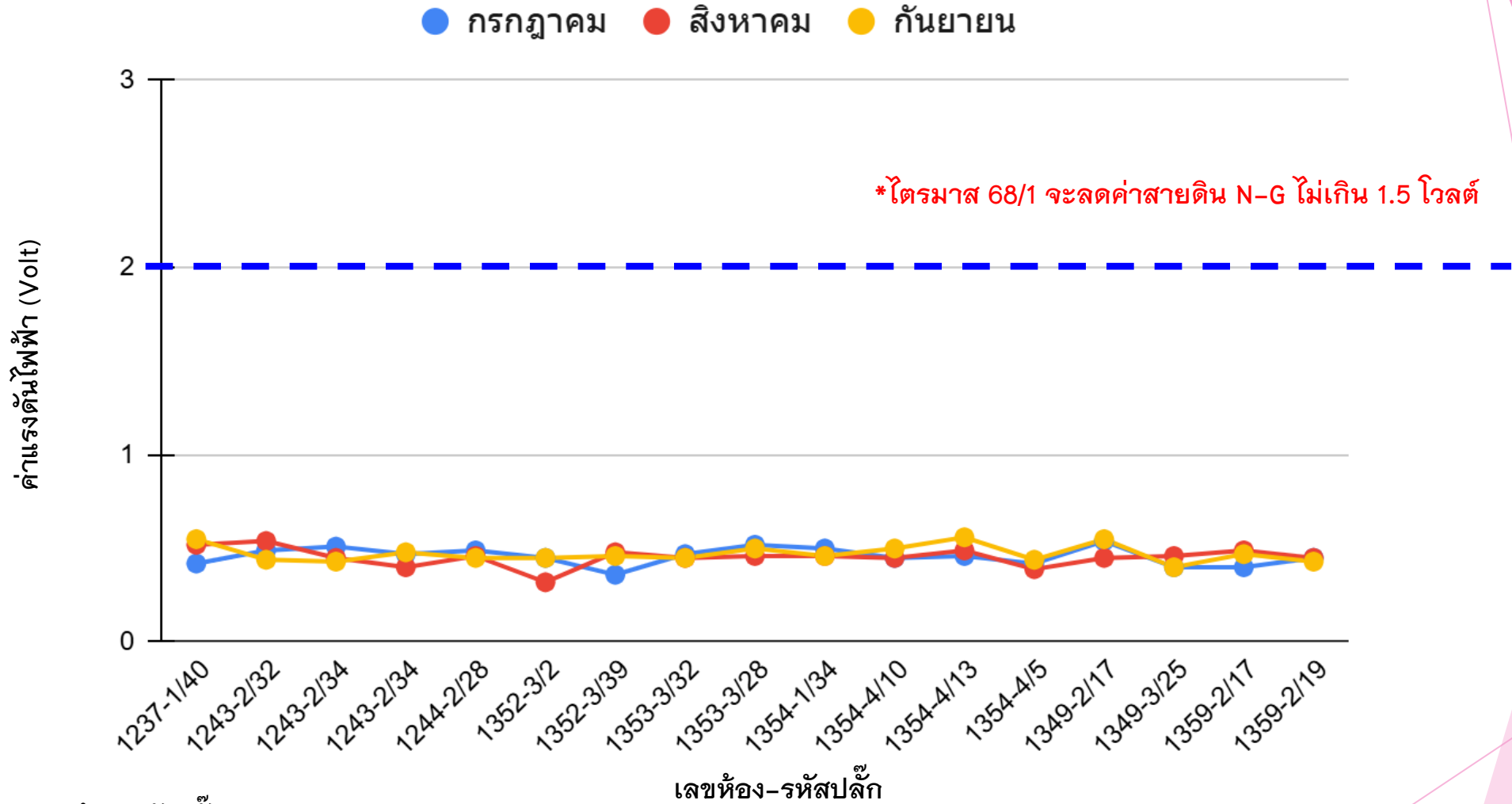
อนุกรรมการ

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (1)

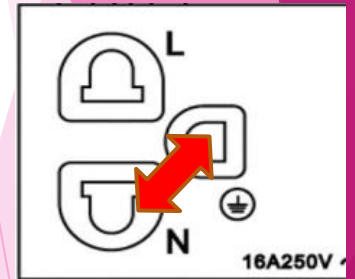
■ อุบัติการณ์เกี่ยวกับไฟฟ้าที่เป็นอันตราย



ข้อมูลตรวจสอบและวัดค่าความปลอดภัยของระบบกราวด์ (ground) ไตรมาส 67/4 (ก.ค.- ก.ย.)



ค่าความปลอดภัยของ
สายดิน N-G
ไม่เกิน 2 โวลต์

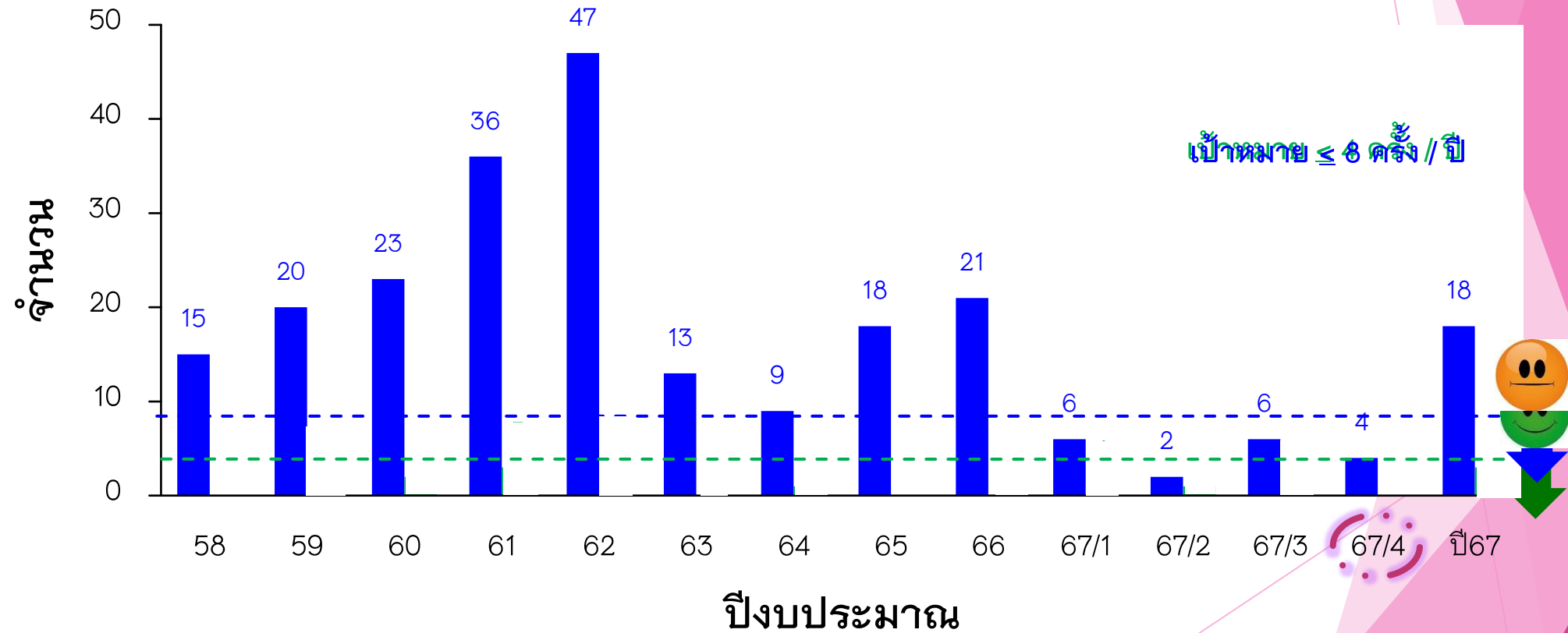


หมายเหตุ เลขห้อง-รหัสปลั๊ก

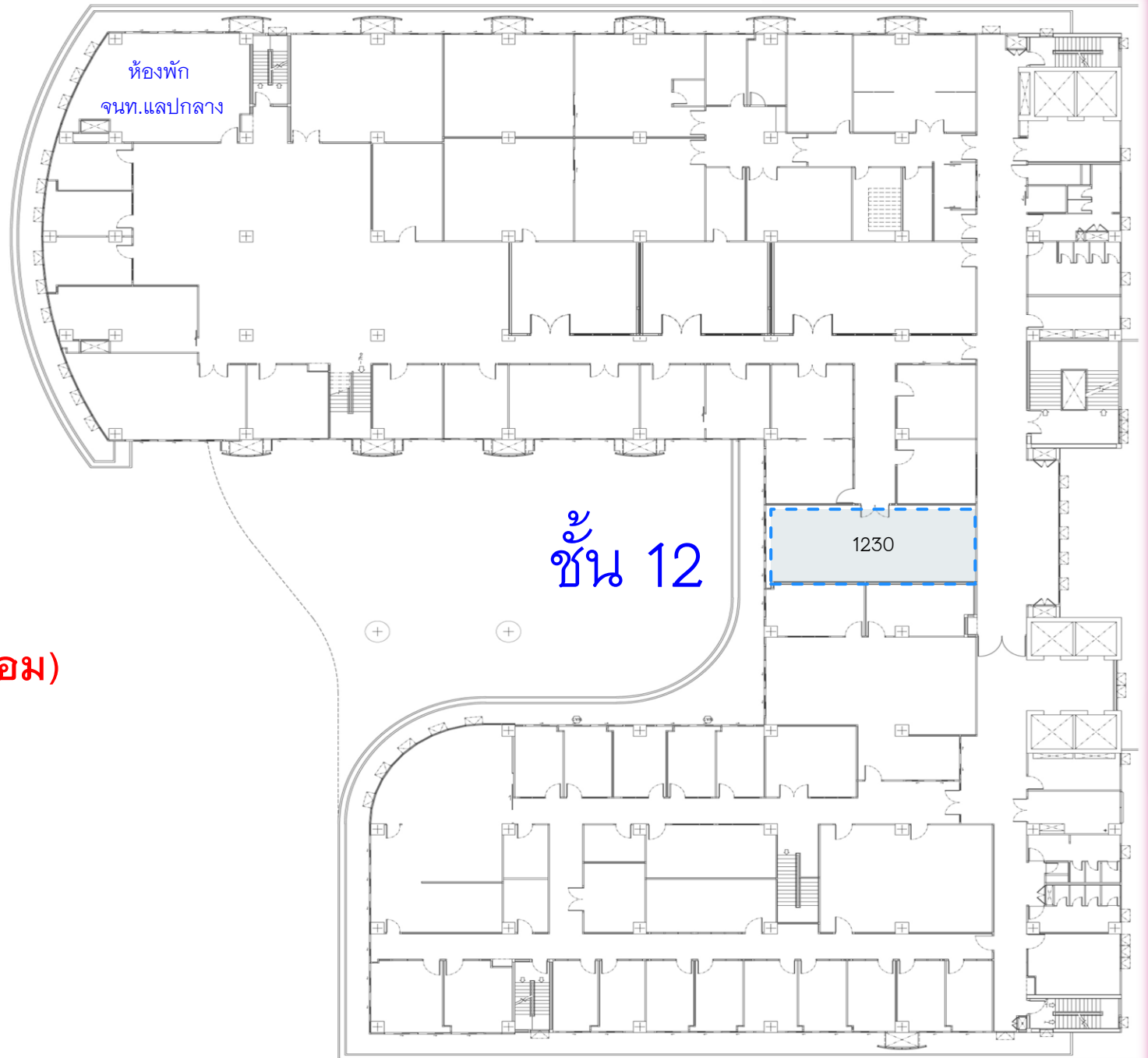
1. วัดกราวด์จะเน้นในห้องแลปวิจัย
2. ในทุก ๆ เดือน (ม.ค.-ธ.ค.66) ผู้วัดจะเลือกวัดกราวด์จำนวน 1 จุด จากแนวเดินสายไฟฟ้า 1 เส้น (แนวเดินสายไฟ 1 เส้น จะมีปลั๊กประมาณ 3-4 จุด)
3. ในปีถัดไป (ม.ค.-ธ.ค.67) ผู้วัดจะขยับไปวัดกราวด์ของปลั๊กถัดไปในแนวเดินสายไฟฟ้าเดิม และเปลี่ยนทุก ๆ ปีจนครบทุกปลั๊ก

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (2)

■ ระบบปรับอากาศตัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)



- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

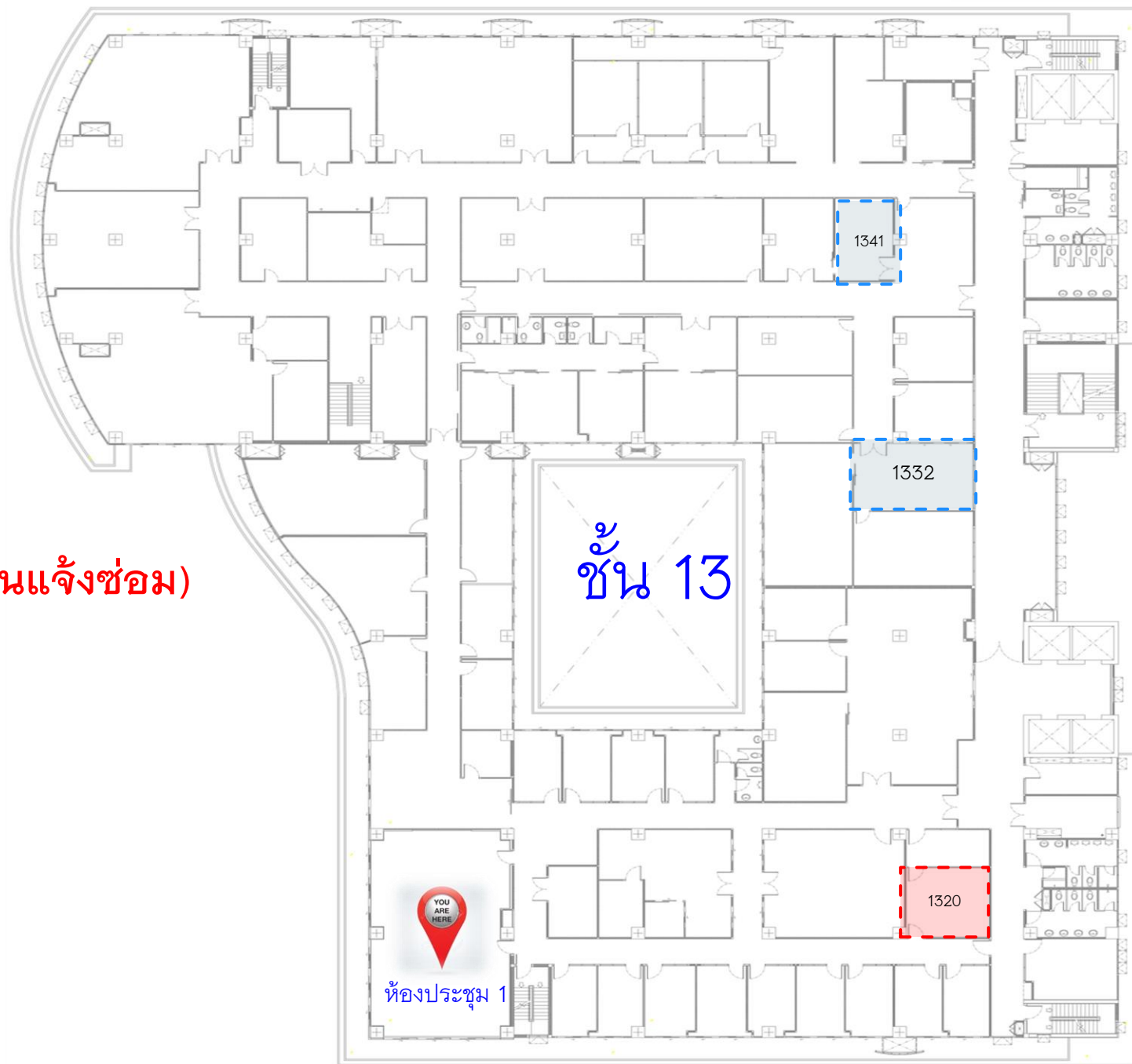


ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

ไตรมาส 67/4

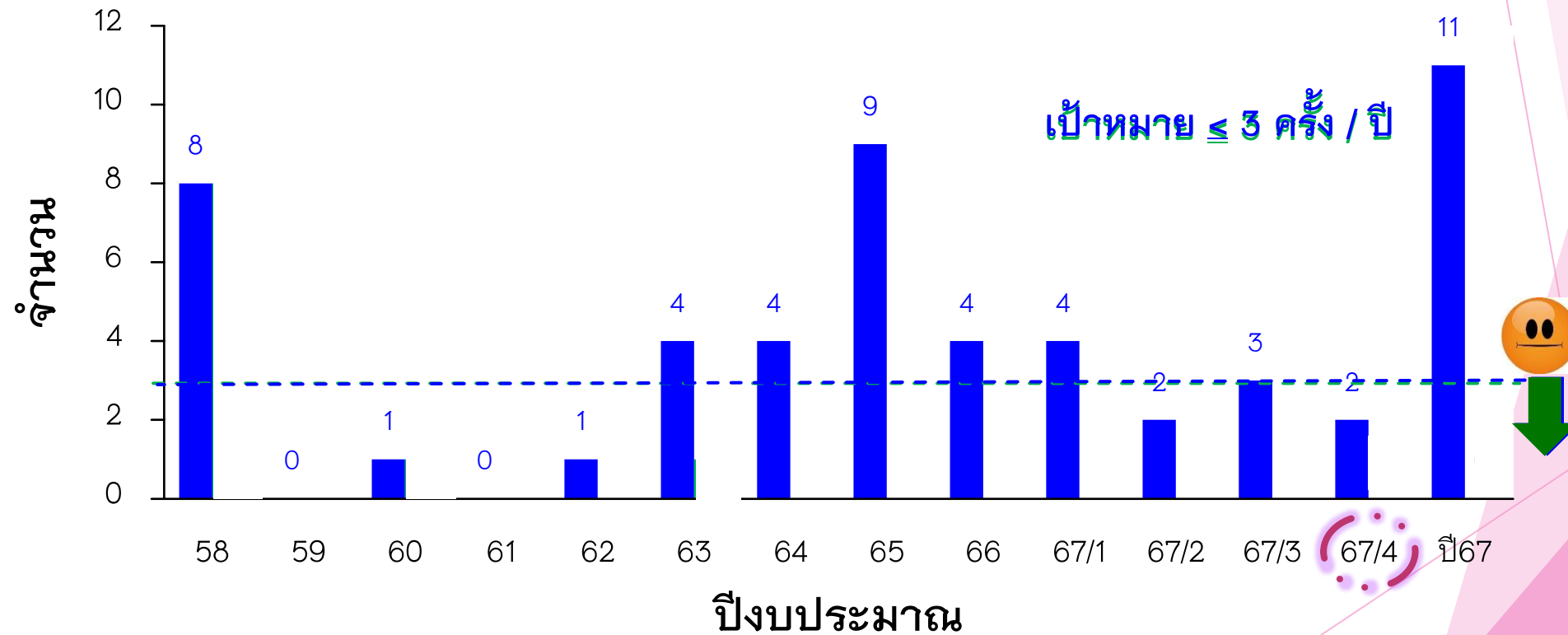
- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/4

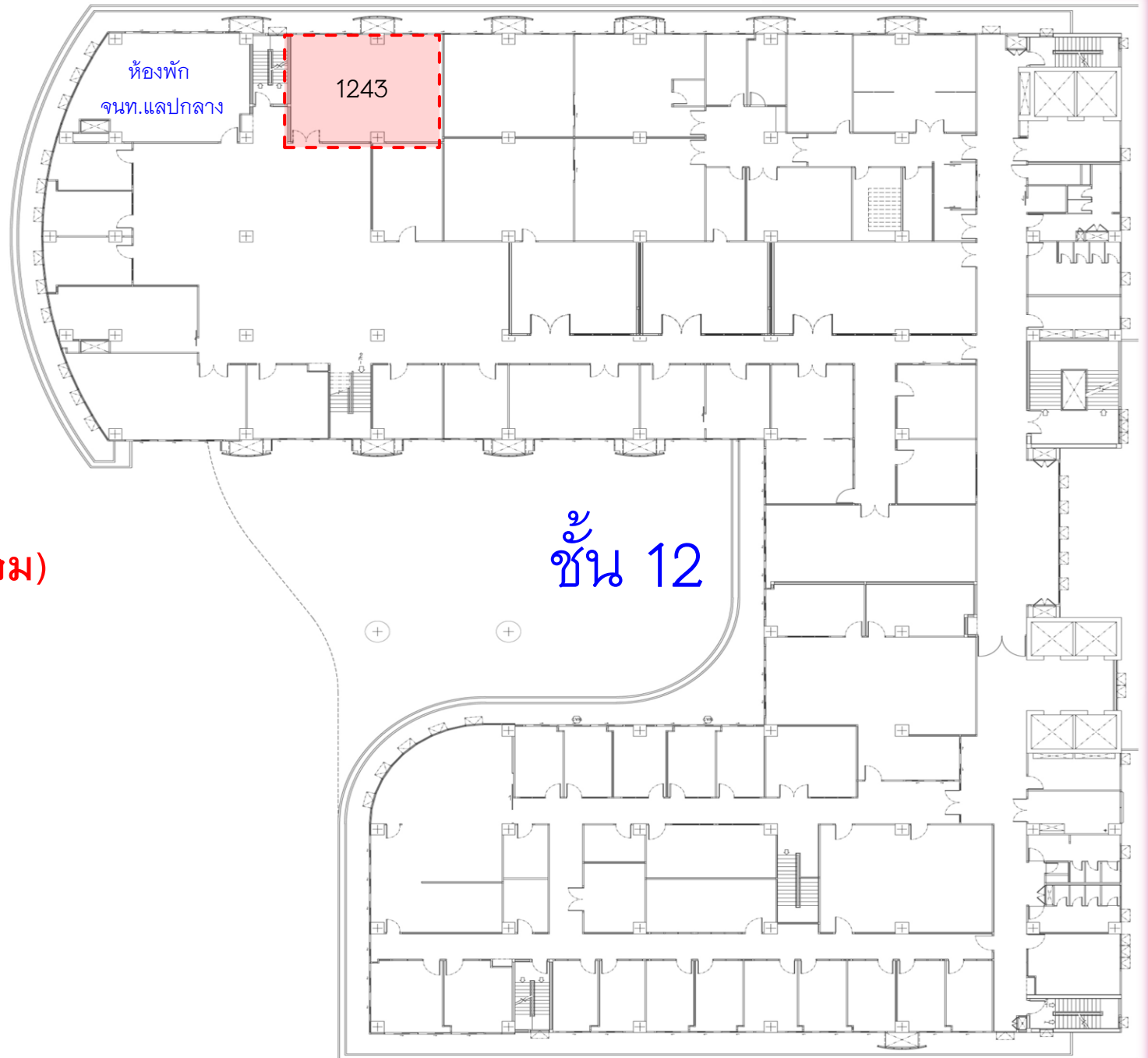


ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (3)

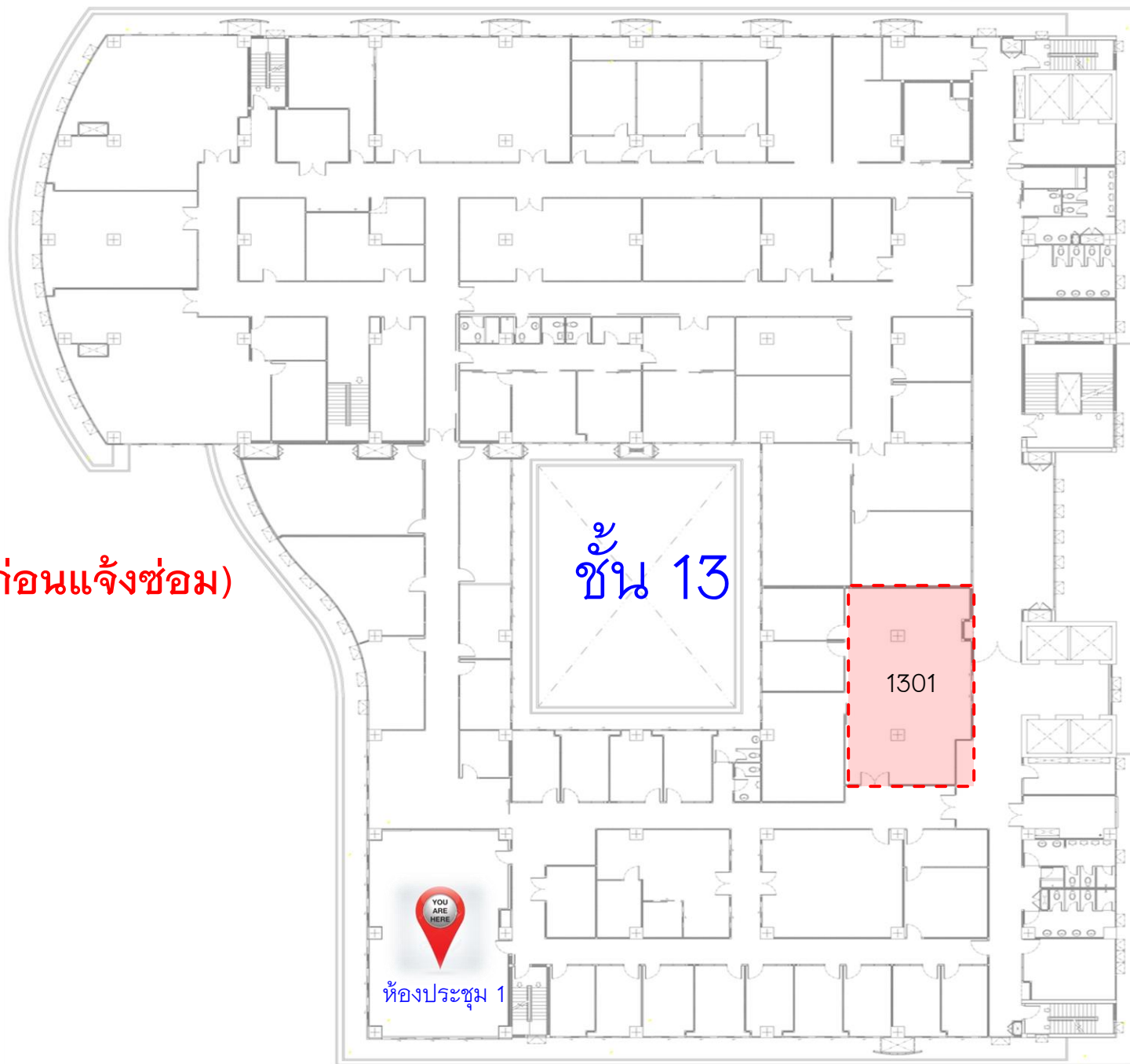
■ ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)



ปัญหาเกี่ยวกับระบบโทรศัพท์ (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/4



ปัญหาเกี่ยวกับระบบโทรศัพท์ (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/4



อนุกรรมการจัดการน้ำ

คุณวงศ์สถิตย์ จินดาศรี

คุณศุภชัย ยอดรัก

คุณจิรวุฒิ คงจันทร์

คุณภัทรวดี ภูักดี

คุณนิศานาถ ลัคนาชาติพันธ์

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

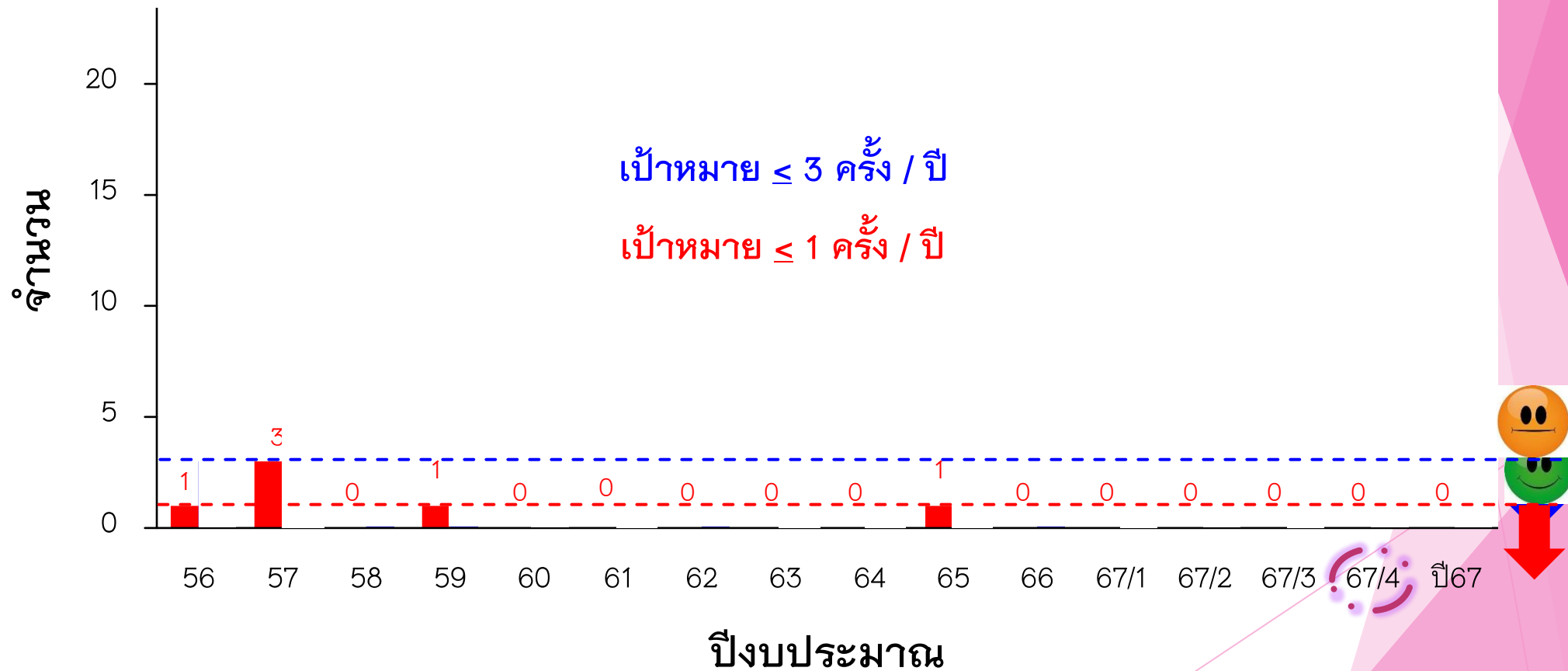
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

ความเสี่ยงจากน้ำ (1)

■ เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมรุนแรง



สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ



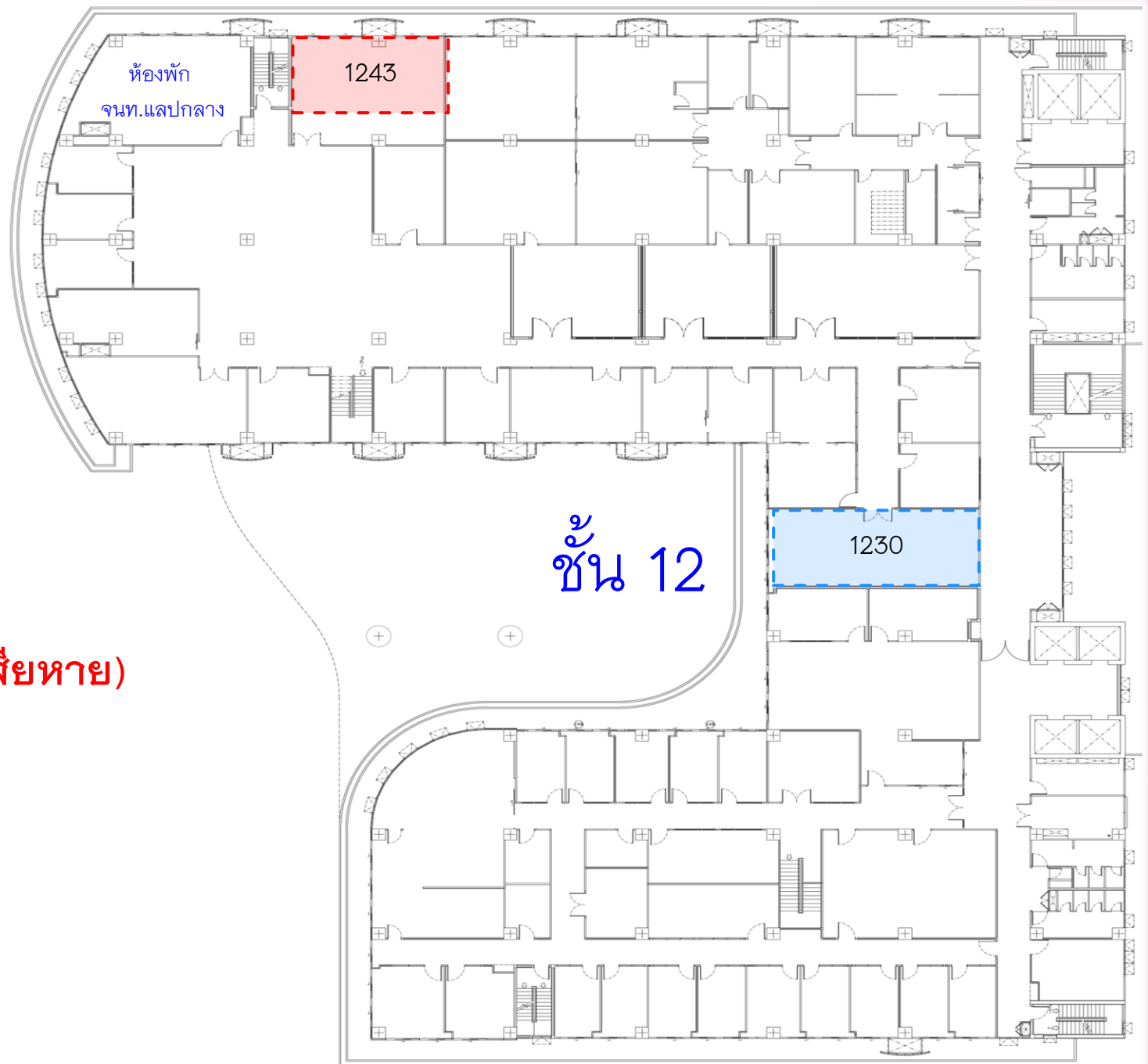
เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 67/4

สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ

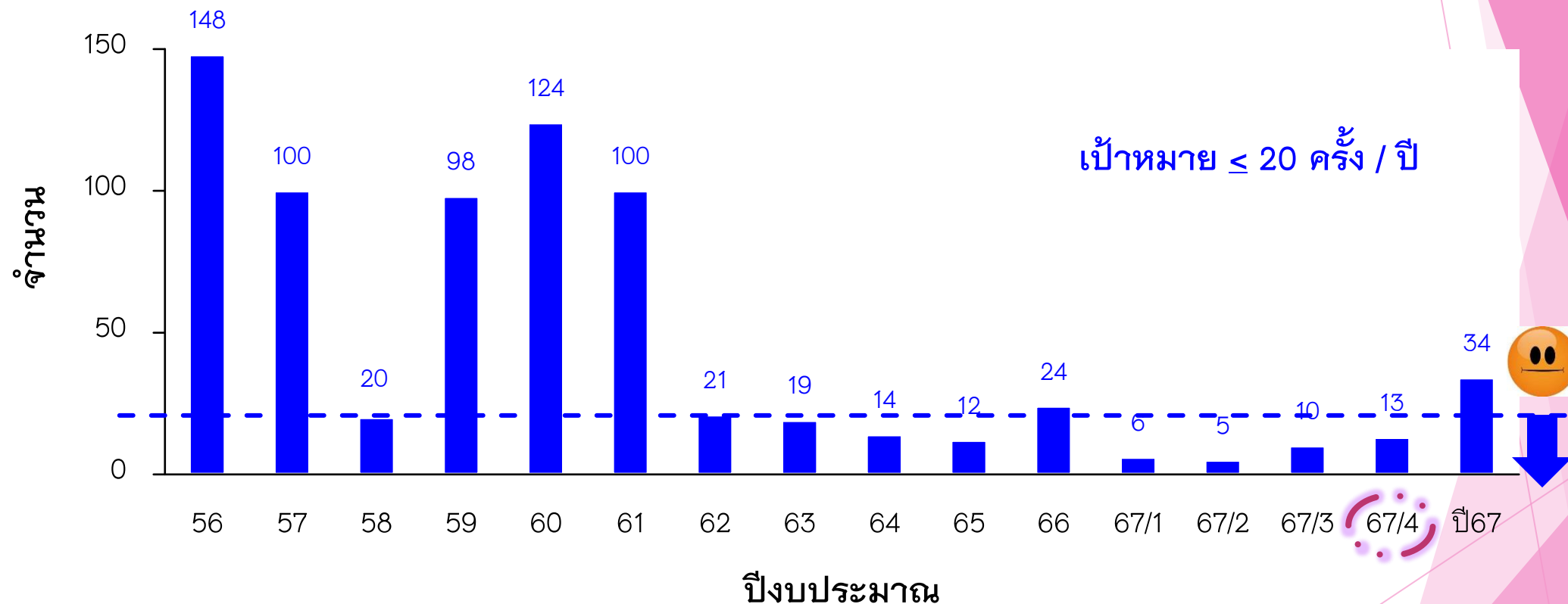


เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)

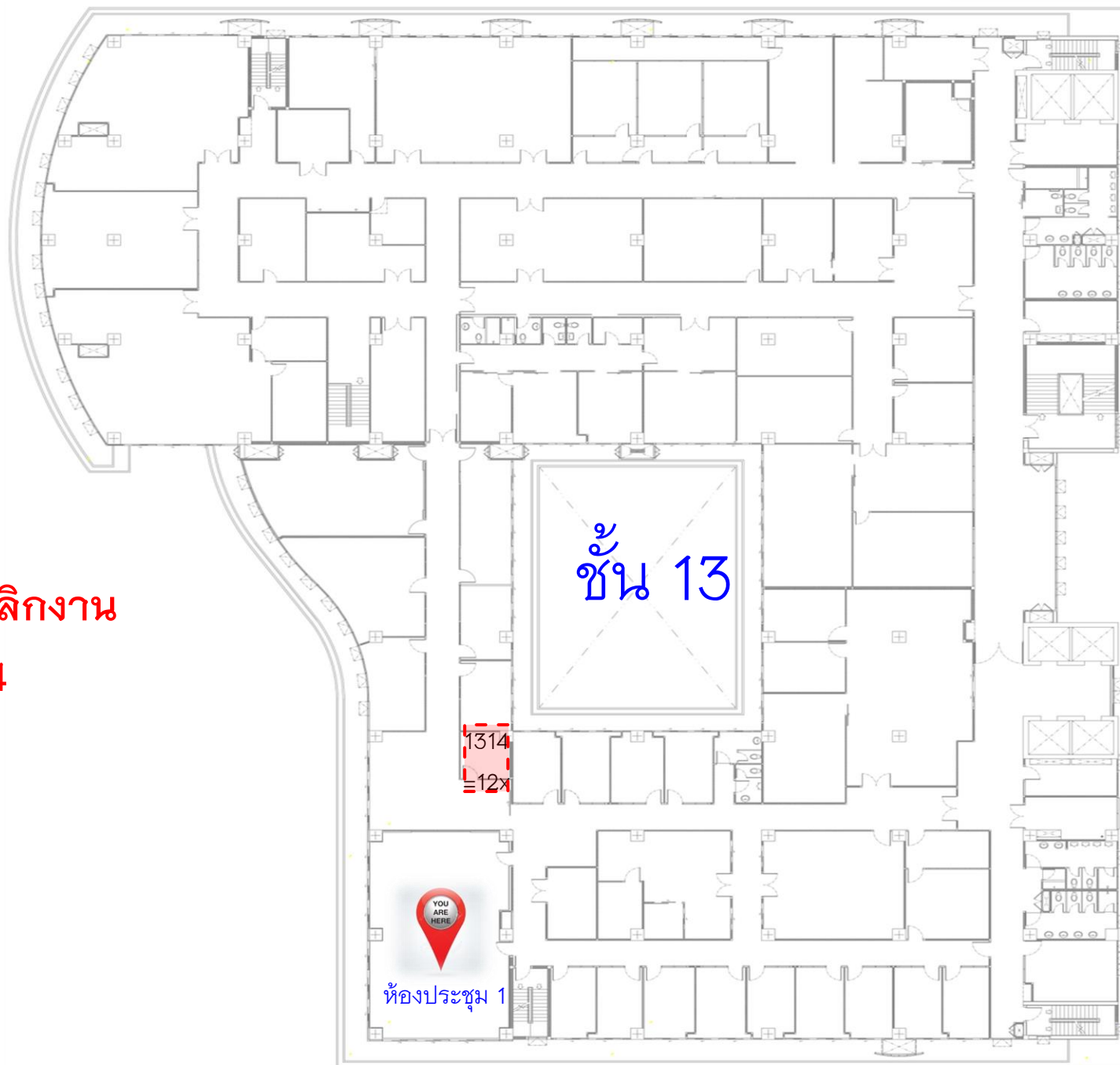
ไตรมาส 67/4

ความเสี่ยงจากน้ำ (2)

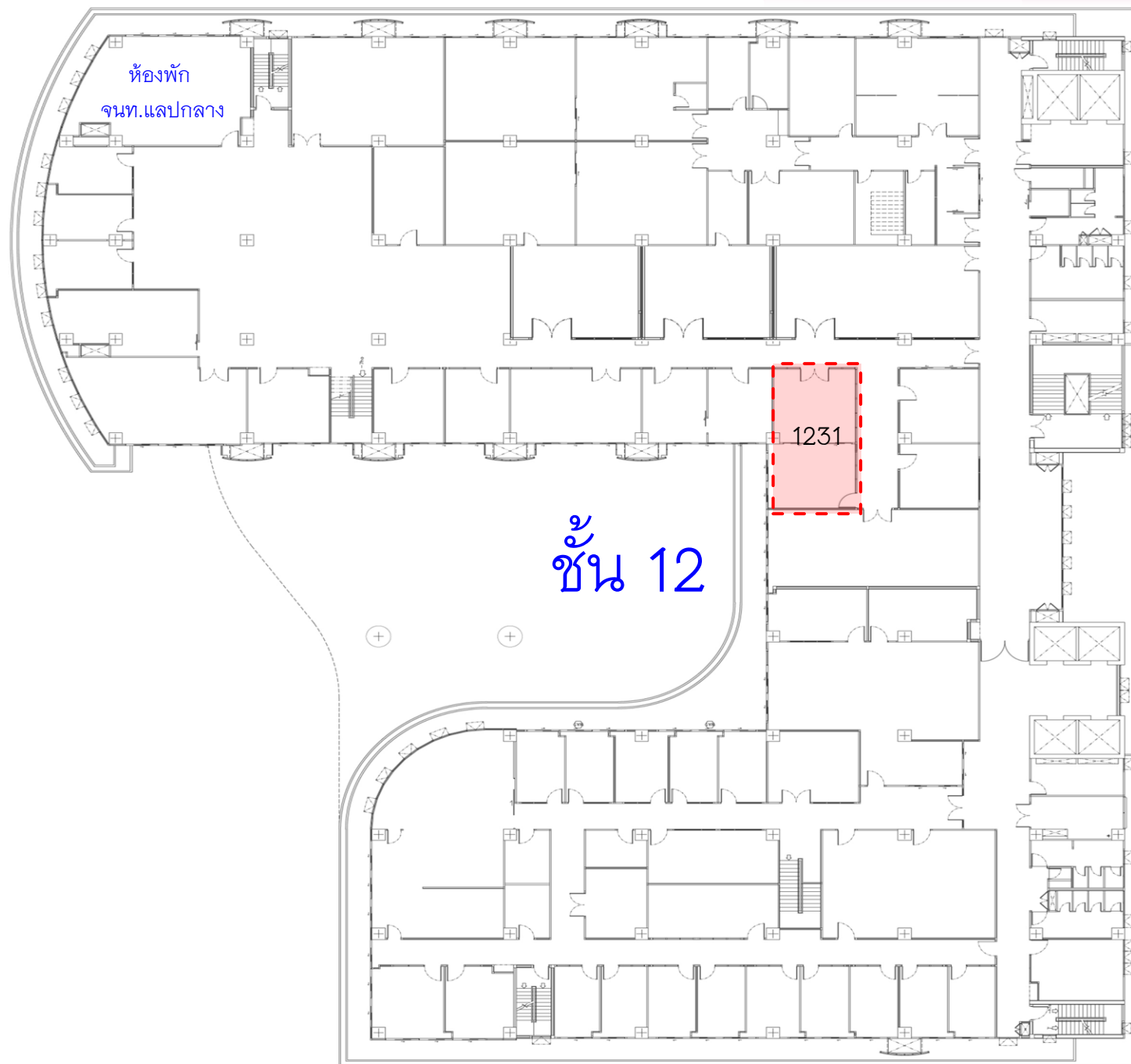
ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน



ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน
ไตรมาส 67/4

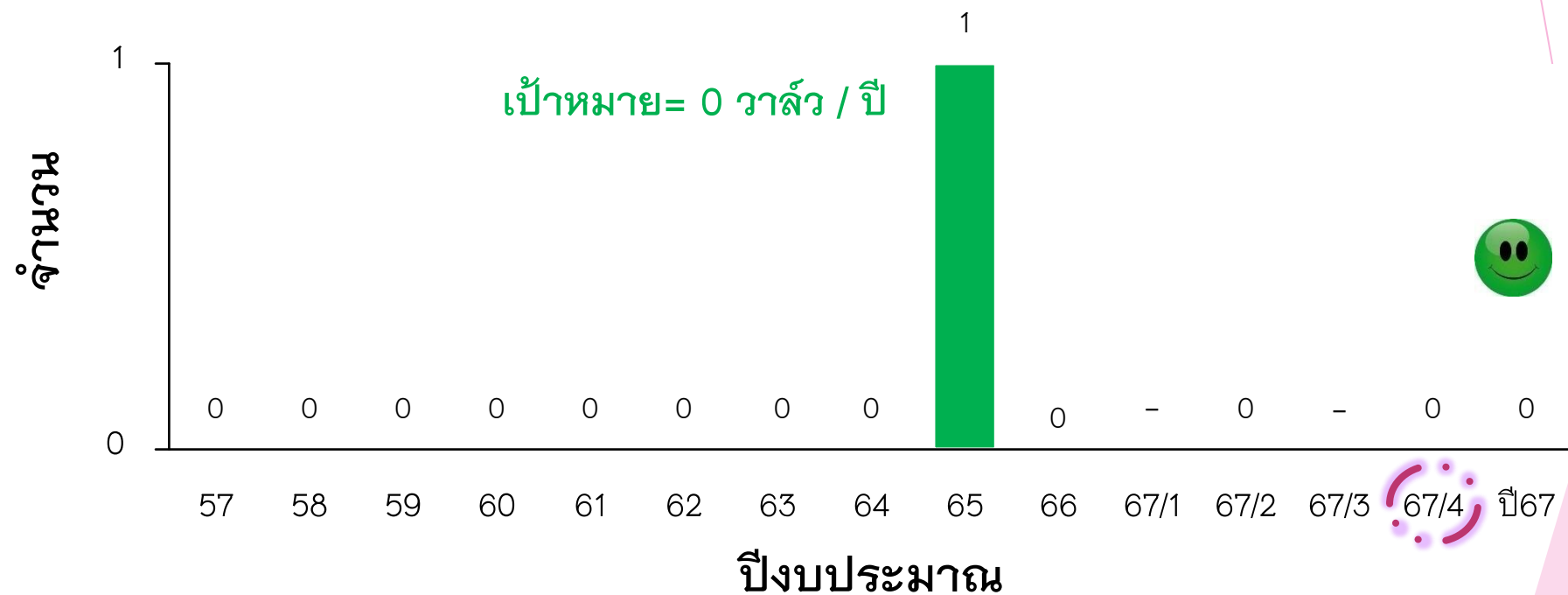


ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน
ไตรมาส 67/4



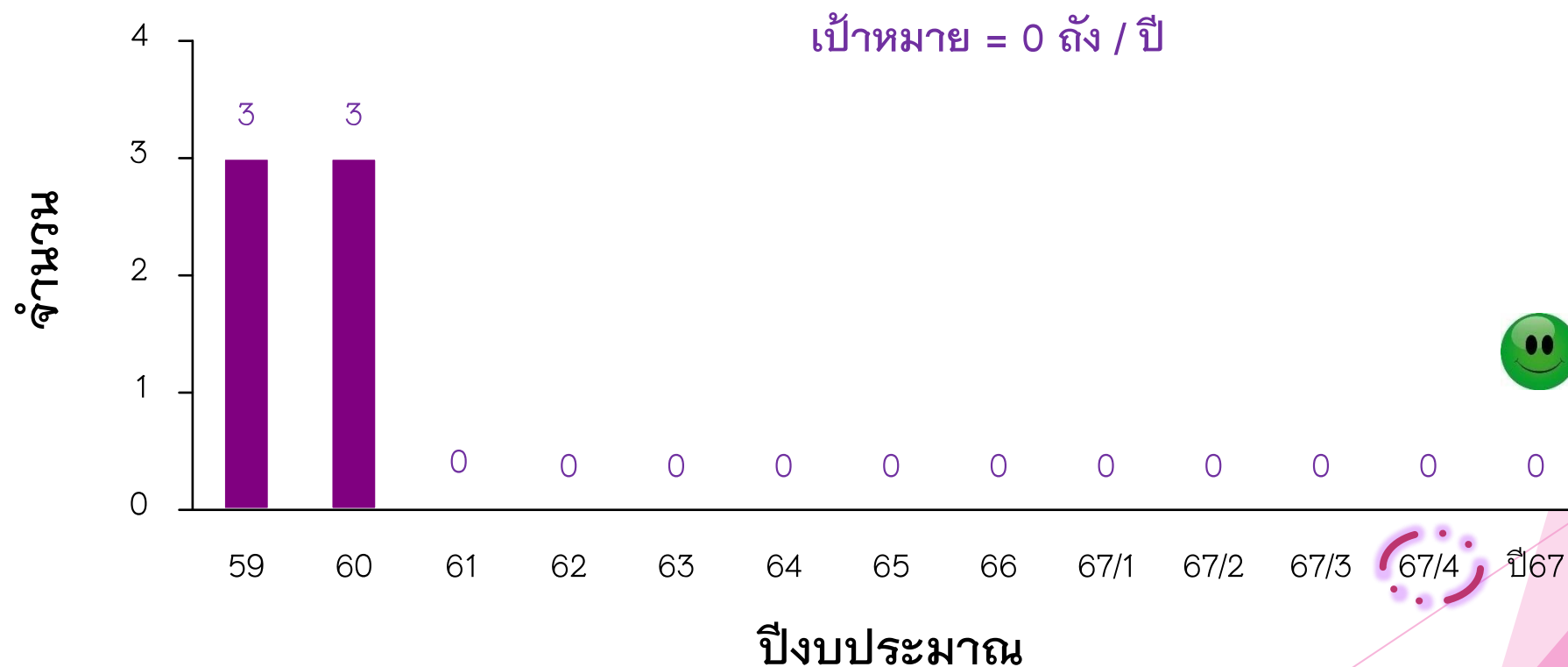
ความเสี่ยงจากน้ำ (3)

วาล์วน้ำที่ชำรุดจากการตรวจสอบทุก 6 เดือน



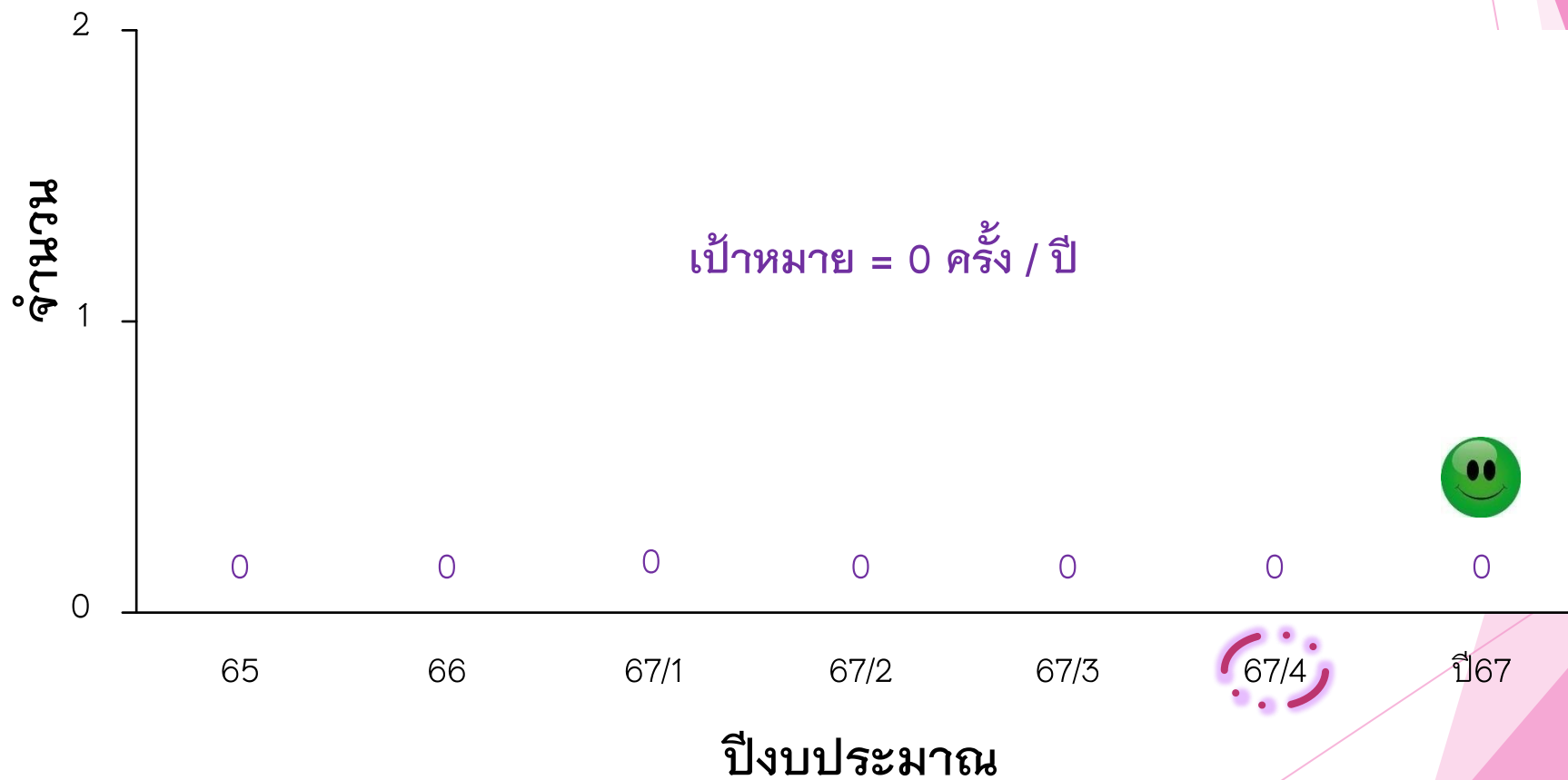
การทำความสะอาดถังดักไขมัน

ถังดักไขมันที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (2 สัปดาห์/ครั้ง)



การล้างอุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมีฉุกเฉิน

อุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมี ที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (1 ครั้ง / เดือน)



อนุกรรมการจัดการขยะ

คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต

คุณน้ำผึ้ง ทองทา

คุณสุนทรี มีชำนาญ

คุณปนัดดา พุดพิทักษ์

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

ความเสี่ยงจากขยะ

■ ทิ้งขยะลงในถังรองรับผิดประเภท



1



2



3

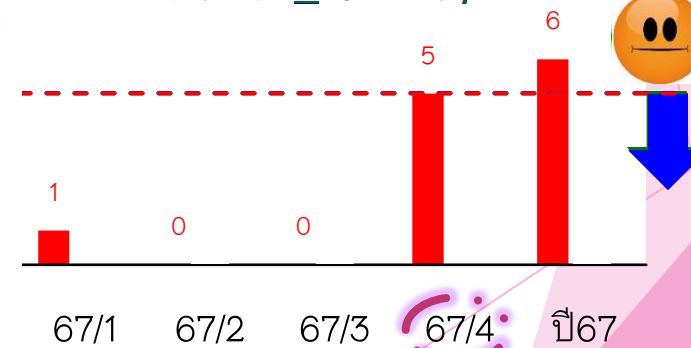


4



5

เป้าหมาย ≤ 5 ครั้ง / ปี



ปีงบประมาณ

จำนวน

ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดการขยะ

1. แยกขยะก่อนทิ้ง แยกขยะรีไซเคิลออกไว้ต่างหาก
เช่น กล่องกระดาษหรือพลาสติก



2. ล้างแก้วเครื่องดื่มผ่านน้ำ และล้างกล่องพลาสติกหรือโฟมใส่อาหารให้สะอาด ก่อนทิ้งเป็นขยะแห้ง

ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดการขยะ

3. ขยะเปียกที่เป็นเศษอาหารให้ใส่ถุงพลาสติก และผูกปากถุงก่อนทิ้ง



4. ทิ้งขยะเปียกในถังรองรับภายในภาควิชา ได้ถึง 13.15 น. เท่านั้น หลังจากนั้น พนักงานจะรวบรวมขยะไปทิ้ง

13.15 น.



5. หลังจากเวลา 13.15 น. ให้ทิ้งขยะเปียกหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้นตอนเย็นก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

6. กรณีมีการจัดเลี้ยงประชุม หากเลยเวลา 13.15 น. ขอให้ผู้ดูแลงานประชุมนำขยะไปทิ้งหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้น ก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

คำแนะนำการใช้อ่าง 3C

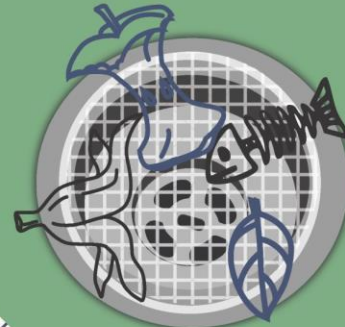
1. CLEAN

ล้างภาชนะให้สะอาด



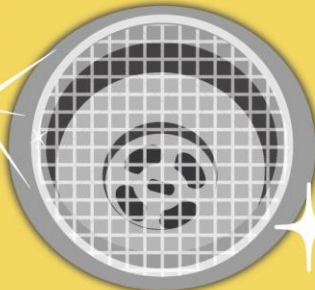
2. CHECK

ตรวจสอบเศษอาหารที่ตะแกรง



3. CLEAR

เคาะเศษอาหารออกจากตะแกรง



ตามที่ภาควิชาได้ร่วมดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ 5
เสริมฐานความยั่งยืน เรื่อง รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. กลุ่มอาคารหอผู้ป่วย
2. กลุ่มหอพักแพทย์ พยาบาล
3. กลุ่มอาคารงานบริการ+สนับสนุน
4. กลุ่มอาคารการศึกษา วิจัย

คุณณรงค์ฤทธิ์ บำรุงประเสริฐ

ฝ่ายวิศวกรรมบริการและอาคารสถานที่ ผู้ประสานงาน



ขั้นตอนการแยกขยะภายในภาควิชาสรีรวิทยา

(กิจกรรมนำร่องเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืน)

เศษอาหารที่ย่อยสลายในบักก็๋ได้



ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเพื่อช่วยกันลดขยะพลาสติกค่ะ



เศษอาหารที่ย่อยสลายในบักก็๋ไม่ได้





อนุกรรมการจัดการสารเคมีและแก๊ส

คุณจุฬาลักษณ์ ทองแถม

คุณไพลิน ไม้แก้ว

คุณจิรวัดน์ คงจันทร์

คุณปนัดดา พุดพิทักษ์

คุณอิสราวรรณ เกดไกรชัยวัฒน์

คุณพิชามณัฐ หรั่งกรุ่น

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

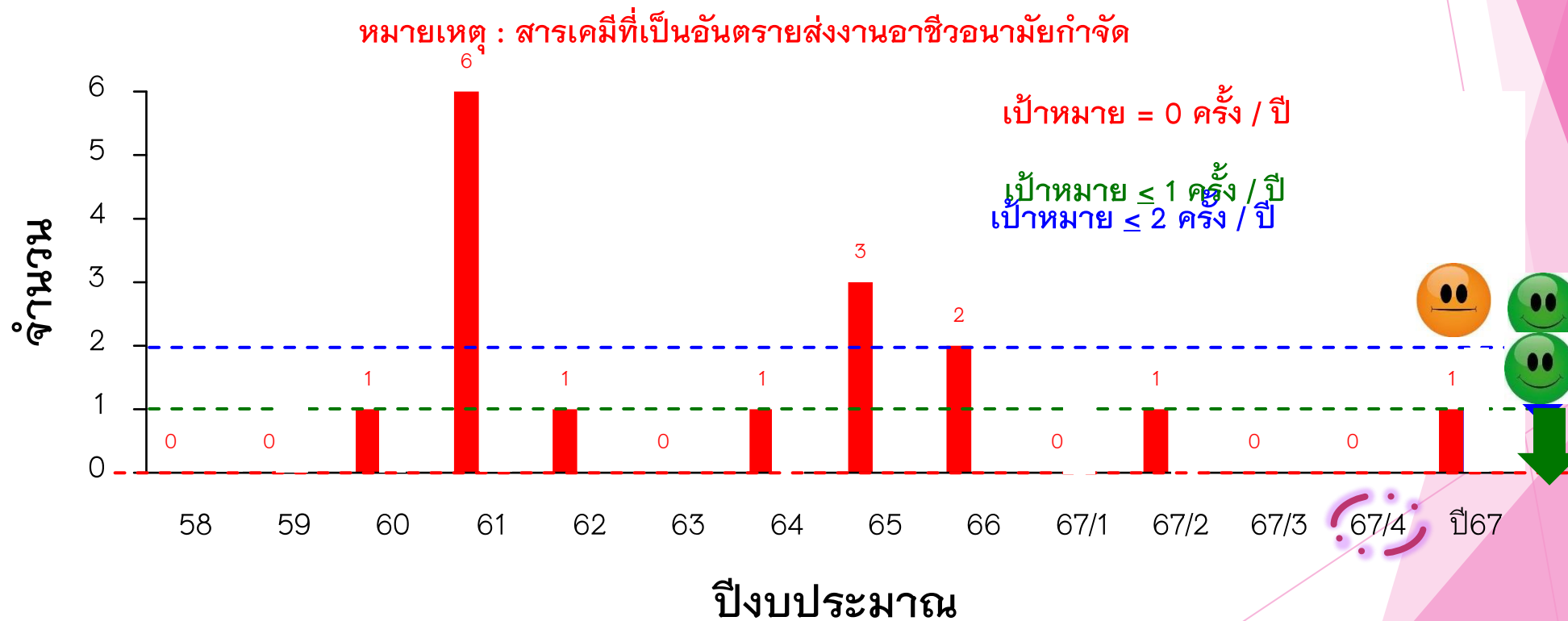
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

ความเสี่ยงด้านสารเคมีและแก๊ส

■ เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับสารเคมีและแก๊ส



แจ้งเพื่อทราบ

การอบรม MU Labpass

- ❑ ขอความร่วมมือบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน (วิจัย) และนักศึกษบัณฑิตทุกท่าน เมื่อผ่านการอบรมแล้ว ส่งใบประกาศนียบัตรใน Google form
- ❑ ใบประกาศนียบัตรการอบรม MU Labpass มีอายุเพียง 2 ปี

ผู้ผ่าน การอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัย (MU LabPass) ครั้งใหม่

	ไตรมาส 67/1	ไตรมาส 67/2	ไตรมาส 67/3	จำนวน คน	จำนวนคน ที่ผ่านการ อบรม	ไตรมาส 67/4
สายวิชาการ (อาจารย์ นักวิจัย)	100%	90.9%	90.91%	12	10	83.33%
สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ (แพทย์ใช้ทุน)	100%	100%	100%	2	2	100%
สายสนับสนุนวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ฯลฯ)	96.3%	100%	100%	26	26	100%
สนับสนุนบริหารทั่วไป	100%	100%	100%	1	1	100%
นักศึกษาบัณฑิต	100%	92.9%	100%	13	13	100%
รวม	100%	96.7%	98.11%	60	58	96.23%

แจ้งเพื่อทราบ

เครื่องมือและอุปกรณ์ในแต่ละห้องปฏิบัติการ
บุคลากรและนักศึกษาใหม่จะต้องอบรมการใช้งานเครื่องก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง

เครื่อง deionized water

Cryostat



คุณไพลิน ไม้แก้ว

Microtome



คุณอัญชลี วัตรากร



คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง: แผนงานด้านความปลอดภัยระดับ ห้องปฏิบัติการ	หน้า : 1 / 13 รหัสเอกสาร : DR-34-2-002-02
ชื่อหน่วยงาน : งานสนับสนุนและบริการกลางเพื่อการวิจัย ฝ่ายวิจัย		วันที่อนุมัติ : 10 ก.ค. 2567
ผู้ตรวจสอบ : รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม		ผู้อนุมัติ : คณบดีฯ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ห้องปฏิบัติการวิจัยมีแผนงานปฏิบัติการเป็นขั้นตอน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษา มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิจัย
- 1.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระเบียบและปลอดภัย

6.2 ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

- 6.2.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้องปฏิบัติการ
- 6.2.2 ห้ามแต่งหน้า สวมบุหรี่ และสวมคอนแทคเลนส์ในห้องปฏิบัติการ
- 6.2.3 ผู้ปฏิบัติงานที่ผอมยาว ให้รวบผมให้เรียบร้อยขณะทำปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนสารเคมี/สารชีวภาพ
- 6.2.4 ห้ามตกแต่งห้องปฏิบัติการตามเทศกาลต่างๆ รวมถึงห้ามนำสิ่งของ/อุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาไว้ในห้องปฏิบัติการ เช่น พระพุทธรูป ตุ๊กตา ต้นไม้ เป็นต้น
- 6.2.5 ห้ามพาเด็ก สัตว์เลี้ยง และผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในห้องปฏิบัติการ
- 6.2.6 เก็บของใช้ส่วนบุคคล เช่น กระเป๋า เสื้อคลุม โทรศัพท์มือถือ ในล็อกเกอร์หรือบริเวณที่จัดเตรียมให้
- 6.2.7 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment, PPE) ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงาน

แจ้งเพื่อทราบ

แผนการส่งกำจัดของเสียสารเคมี ปีงบประมาณ 2568			
รอบที่ ส่งกำจัด	ระยะเวลา บันทึกข้อมูลของเสียสารเคมีที่ต้องการส่งกำจัด	วันที่ เวลา บริษัทเข้ามารับของเสียสารเคมีไปกำจัด	
1	1 - 30 กันยายน 2567	30 ตุลาคม 2567	9.00 – 9.30 น.
2	1 - 31 ตุลาคม 2567	29 พฤศจิกายน 2567	9.00 – 9.30 น.
3	1 - 30 พฤศจิกายน 2567	27 ธันวาคม 2567	9.00 – 9.30 น.
4	1 - 31 ธันวาคม 2567	31 มกราคม 2568	9.00 – 9.30 น.
5	1 - 31 มกราคม 2568	28 กุมภาพันธ์ 2568	9.00 – 9.30 น.
6	1 - 28 กุมภาพันธ์ 2568	28 มีนาคม 2568	9.00 – 9.30 น.
7	1 - 31 มีนาคม 2568	25 เมษายน 2568	9.00 – 9.30 น.
8	1 - 30 เมษายน 2568	30 พฤษภาคม 2568	9.00 – 9.30 น.
9	1 - 31 พฤษภาคม 2568	27 มิถุนายน 2568	9.00 – 9.30 น.
10	1 - 30 มิถุนายน 2568	25 กรกฎาคม 2568	9.00 – 9.30 น.
11	1 - 31 กรกฎาคม 2568	29 สิงหาคม 2568	9.00 – 9.30 น.
12	1 - 31 สิงหาคม 2568	19 กันยายน 2568	9.00 – 9.30 น.

หมายเหตุ

1. ของเสียสารเคมีที่ส่งกำจัดหมายถึง สารเคมีอันตรายที่หน่วยงานไม่สามารถกำจัดเองได้ สารเคมีอันตราย หมดอายุ สารเคมีอันตรายที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสารติดเชื้อ สารกัมมันตรังสี ยาเคมีบำบัด สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น สเปรย์ป้องกันและกำจัดแมลง น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาซักล้าง สารกำจัดกลิ่น
2. บันทึกข้อมูลของเสียสารเคมีที่ต้องการส่งกำจัด ได้ที่เว็บไซต์การบริหารจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี (www.si.mahidol.ac.th/project/sicsm)
3. ของเหลือสารเคมีที่ต้องการส่งกำจัด **ต้องบรรจุใส่ภาชนะพลาสติก PE เท่านั้น** พร้อมติดฉลากบอก รายละเอียดของสารเคมี
4. เมื่อถึงวันที่บริษัทเข้ามารับของเสียสารเคมีไปกำจัด ให้นำของเสียสารเคมีไปส่งที่โรงพักของเสียสารเคมีอันตราย ในช่วงเวลา 9.00 -9.30 น.
5. สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การกำจัดของเสียสารเคมี ในระบบเอกสารคุณภาพ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

อนุกรรมการป้องกันอันตรายจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ

คุณอัญชลี วัตรากร

คุณกิตติ์ชญาห์ พงศ์วัฒนภาคิน

คุณสัณฐารีย์ อวนบัง

คุณอิสราวรรณ เกิดไกรชัยวัฒน์

คุณนิศานาถ ลัคนาชาติพันธ์

คุณพิชามญช์ หรั่งกรุ่น

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

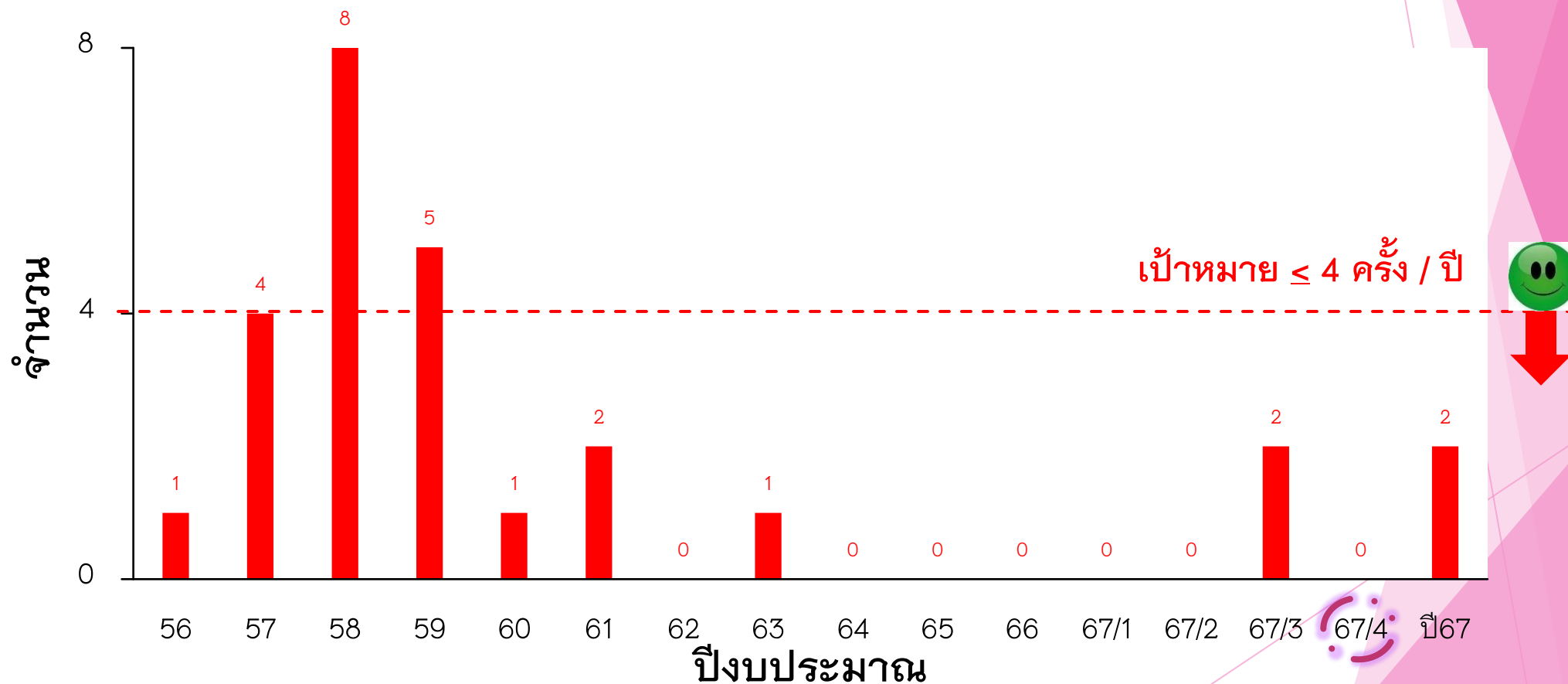
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (1)

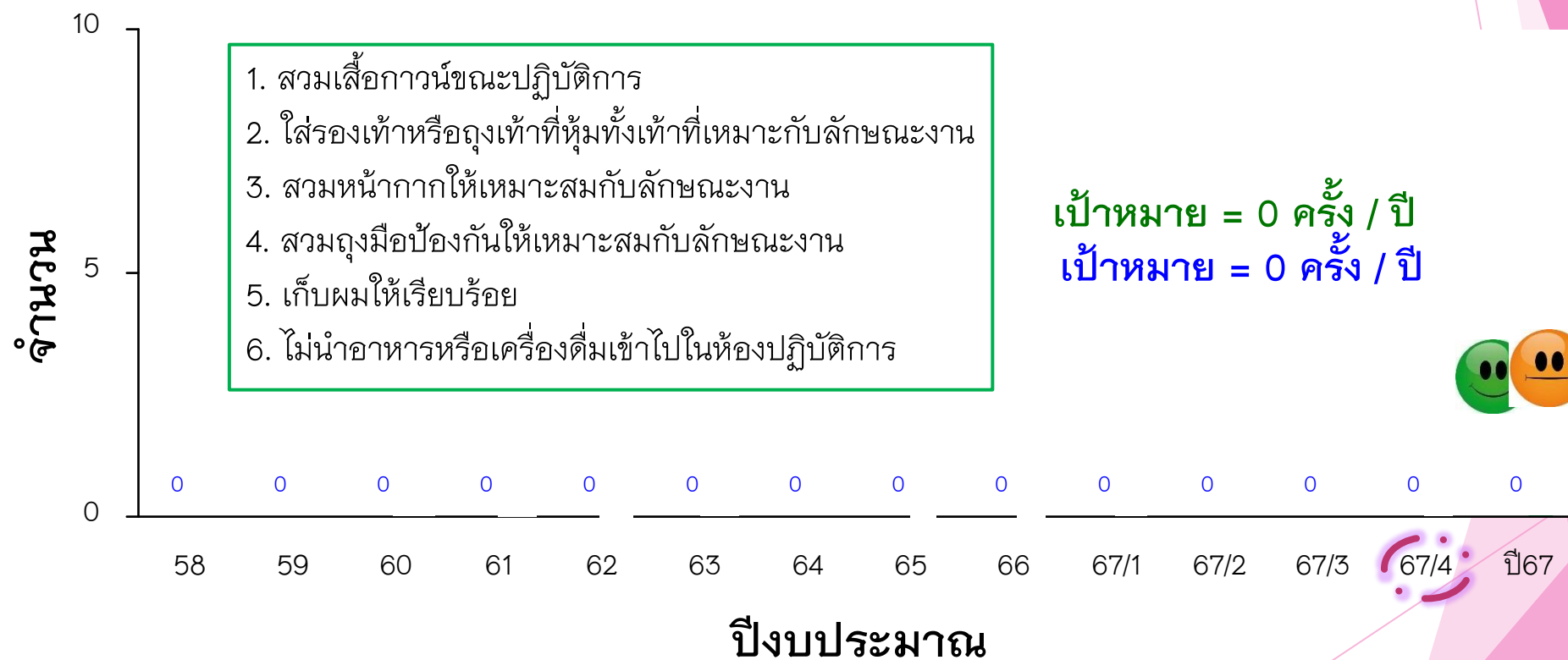
บุคลากรในหน่วยงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน



ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (2)

■ เกิดการติดเชื้อจากการทำงาน

- บาดทะยัก
- พิษสุนัขบ้า



ถอดถุงมือทุกครั้งเมื่อต้องสัมผัสกับบริเวณที่สะอาด
เช่น ประตู ห้ามสวมถุงมือตักน้ำแข็ง



อนุกรรมการงานพัสดุและครุภัณฑ์

คุณภคพล ทิมประเสริฐ

คุณสมโภช แสนกล้า

คุณศุภชัย ยอดรัก

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

ความเสี่ยงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ภาควิชา

■ ครุภัณฑ์ที่สูญหายจากการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปี



รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปี 67/4

ระหว่างกรกฎาคม – กันยายน 2567

ลำดับ	รายการ	ยอดเงิน (บาท)
1	ซ่อมอุปกรณ์ตรวจจับการรั่วซึมของแก๊ส จำนวน 1 เครื่อง	25,808.40
	รวมใช้งบประมาณซ่อมไตรมาส 67/4	25,808.40

งบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน)	2563 (บาท)	2564 (บาท)	2565 (บาท)	2566 (บาท)	2567 (บาท)
งบที่ได้รับการจัดสรร	335,000.00	385,000.00	516,700.00	231,600.00	171,800.00
งบที่ใช้ไป	334,939.80	212,384.30	60,652.00	(228,783.70 + 49,220.00) 278,003.70	(125,532.40 + 92,020.00) 217,552.40
ยอดคงเหลือ	60.20	172,615.70	456,048.00	(2,816.30 – 49,220.00) -46,403.70	(46,267.60 – 92,020.00) -45,752.40

*** งบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์ 2568 ***

- ☐ คณะจะไม่มีการกังบให้ภาควิชาแล้ว
- ☐ ในการขอซ่อมแซมครุภัณฑ์ในปี 68 จะต้องขออนุมัติในหลักการ เป็นรายการ ๆ ไป

บำรุงรักษาห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room)

ปีงบประมาณ 2567 (ขออนุมัติจากเงินรายได้คณะ)

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	จำนวนครั้ง ต่อปี	ยอดค่าใช้จ่าย (บาท)	สถานะปัจจุบัน
1	ระบบปรับอากาศ	4	188,500.00	ดำเนินการเสร็จแล้ว
2	ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ	4	64,200.00	ดำเนินการเสร็จแล้ว
3	ระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ	4	52,430.00	ดำเนินการเสร็จแล้ว
4	ระบบ Gas Detector	1	11,235.00	ดำเนินการเสร็จแล้ว
5	ระบบ Test Clean Line	1	84,530.00	ดำเนินการเสร็จแล้ว
		รวม	400,895.00	

ระบบ Test Clean Line (ทำปีเว้นปี)

อนุกรรมการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับทรัพย์สิน/บุคลากร

คุณกิตติชัยฤทธิ์ พงศ์วัฒนภาคิน

คุณนันทินี กุลเกษ

คุณภัทรวดี ภูภักดี

คุณดั่งหฤทัย วิมลสุข

ประธานอนุกรรมการ

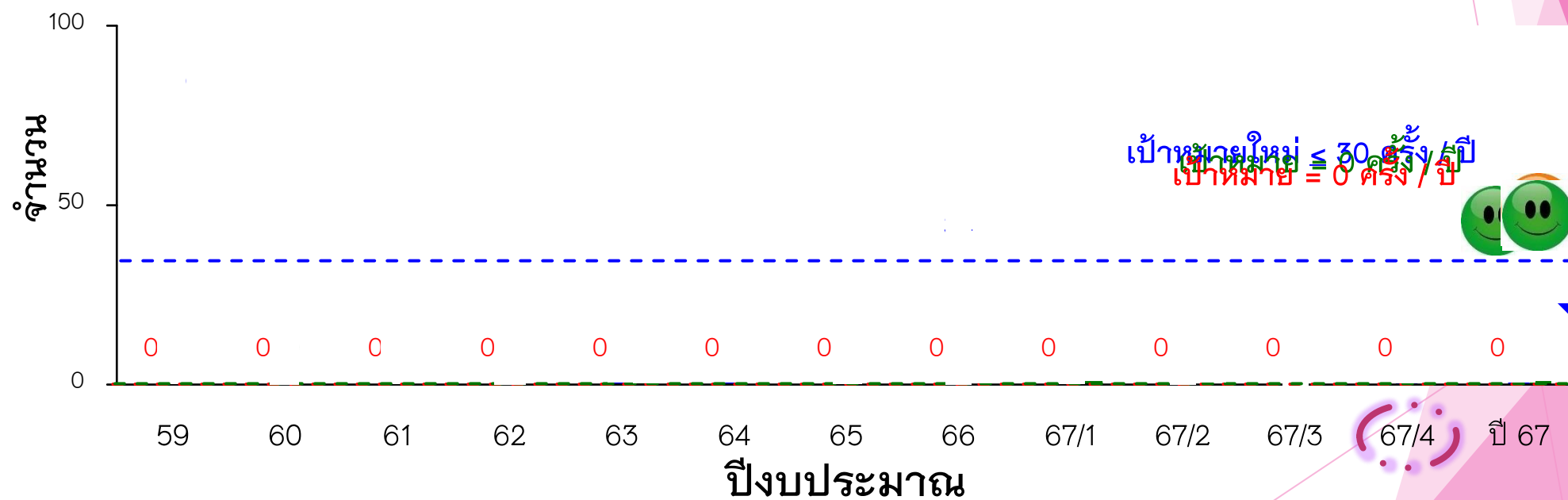
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

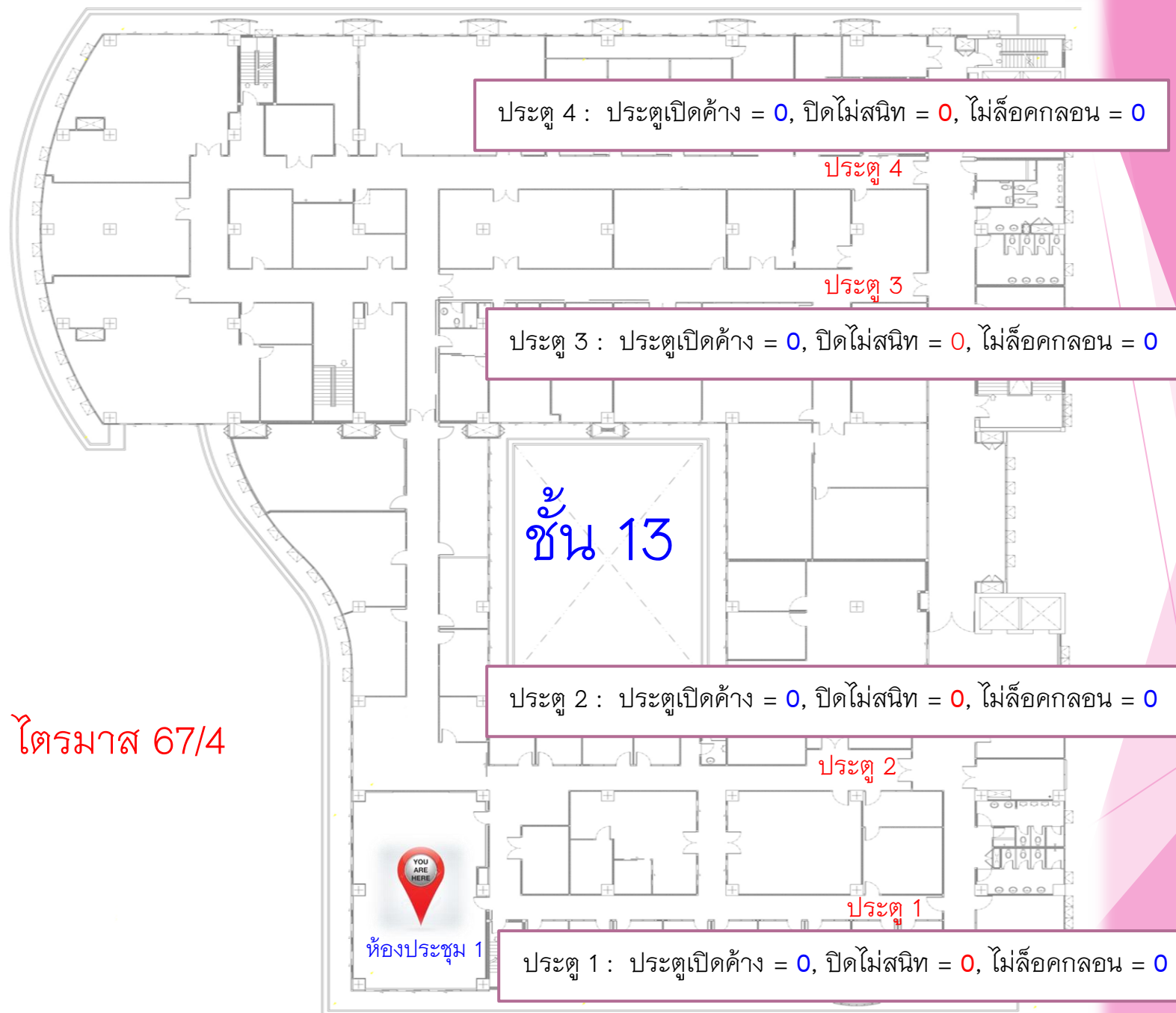
อนุกรรมการ

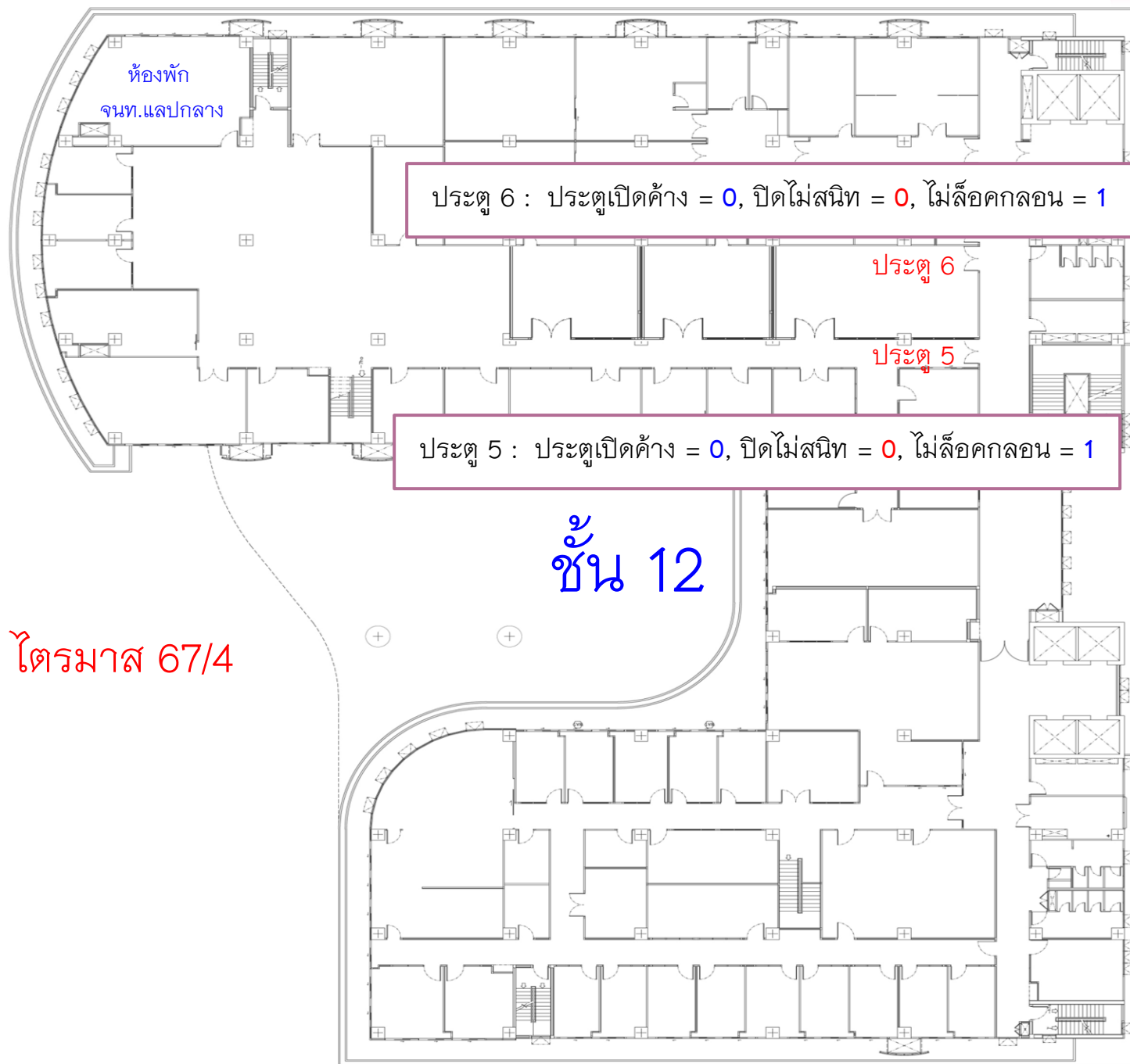
ความเสี่ยงของบุคลากร / ทรัพย์สินในภาควิชา

■ มีทรัพย์สินสูญหาย



ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 67/4





ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 67/4

โปรดปิดประตูให้สนิททุกครั้ง Close Door Tight at all Times

เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
Defending your life and properties

หากพบเหตุการณ์ดังนี้

If you encounter the following:

- 1 ประตูเปิดค้าง
The door is left open.
- 2 ประตูปิดแต่ไม่สนิท
The door does not close tightly.
- 3 ประตูอีกด้านไม่ล็อกกลอน
The other side of the door is unlocked.

ขอความกรุณาช่วยทำเครื่องหมาย / ลงในใบตรวจเช็คข้างล่างค่ะ
Please mark in the record form below accordingly for the above incidents.

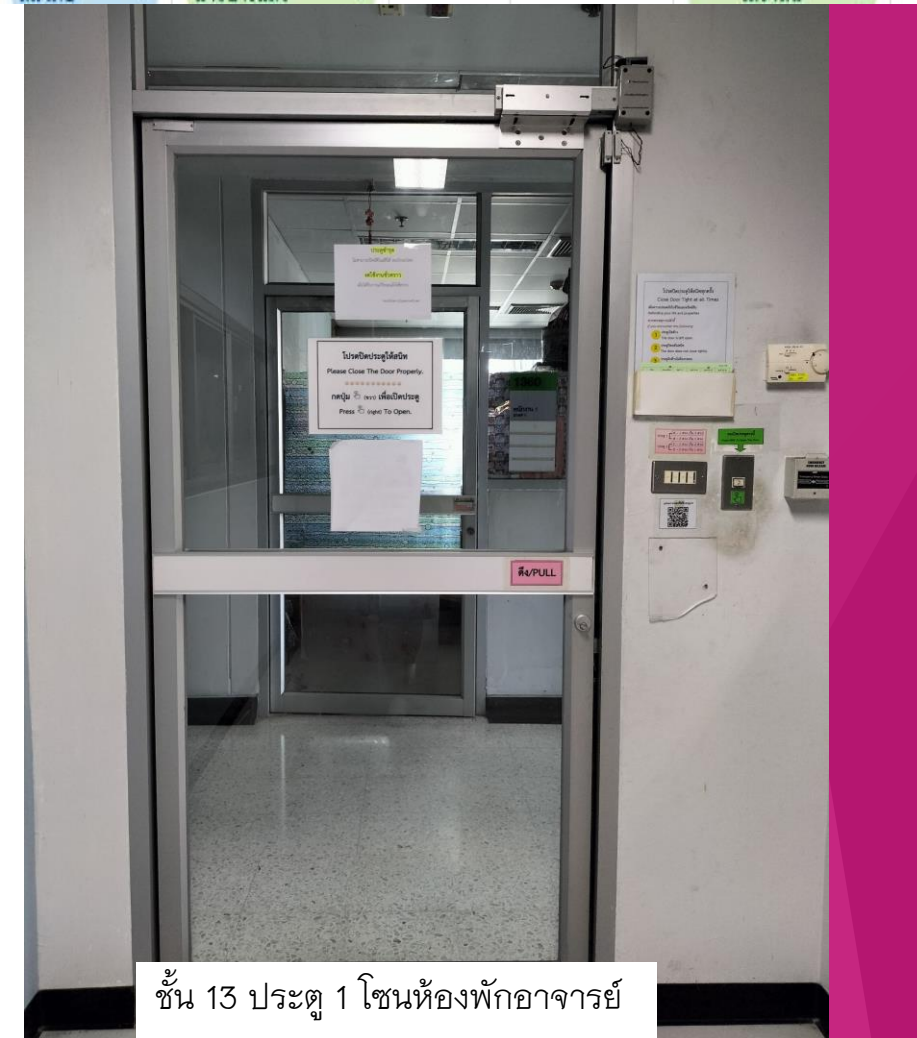
ตัวอย่าง
example 

ประตู/Door 2/6					
เดือน / Month	สาเหตุที่พบ / Causes	วันที่ 1-7 / Date 1-7	วันที่ 8-14 / Date 8-14	วันที่ 15-21 / Date 15-21	วันที่ 22-31 / Date 22-31
ตุลาคม พ.ศ. 2563 October 2020	1				
	2				
	3				
พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 November 2020	1				
	2				
	3				
ธันวาคม พ.ศ. 2563 December 2020	1				
	2				
	3				

แจ้งเพื่อทราบ

55

ร/ด	วันที่/เวลา	รายละเอียดเหตุการณ์	ห้อง/พื้นที่	ผู้แจ้ง	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
88	5/7/2024, 8:58:09	ท่อระบายน้ำที่พื้นได้อ่างล้างมือเกิดการอุดตันน้ำระบาย	ห้องน้ำชาย 1338 ชั้น13	ไม่มี	ญาณวุฒิ เอี่ยมอา	ด่วนที่สุด (ดำเนินการทันที)	ญาณวุฒิ	แจ้งช่างแล้ว	เสร็จสิ้น
69	5/7/2024, 14:38:33	ประตูเข้าภาควิชาหน้าห้องประสาทดัดโนวัติ ประตูเสีย	ประตูเข้าภาควิชา		ธรรณัท ยืนดินช	เร่งด่วน (ภายใน 24 ชม.)	สมโภช	แจ้งช่างแล้ว	รอเบิกอะไหล่
70	9/7/2024, 11:06:18	โทรศัพท์มือถือ ไม่มีสัญญาณใช้งานไม่ได้	1243	ไพพลิน	ปกติ		สมโภช	แจ้งช่างแล้ว	เสร็จสิ้น



แจ้งเพื่อทราบ

 Mahidol University
Faculty of Medicine
Siriraj Hospital
Department of Physiology



.....
<Head of Department>

Pattarawadee Phoophakdee

Department of Physiology
Lab name / Room no.
.....

Duration
Start.....
End.....

Visitor


Always shown on duty

สำหรับปฏิบัติงาน 2-4 วัน

 Mahidol University
Faculty of Medicine
Siriraj Hospital
Department of Physiology



.....
<Head of Department>

Pattarawadee Phoophakdee

Department of Physiology
Lab name / Room no.
.....

Duration
Start.....
End.....

Visitor


Always shown on duty

สำหรับปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 5 วัน ขึ้นไป
(นับวันสะสม)

ข้อควรปฏิบัติ

1. ห้ามเปิดประตูให้คนแปลกหน้าเข้ามาภายในภาควิชาฯ
2. บุคคลภายนอกต้องการพบบุคลากรในภาคให้ติดต่อธุรการ
ถ้าพาเข้ามาเองต้องติดตามตลอดจนออกจากภาควิชาฯ
3. การเข้าออกประตูทุกครั้งควรปิดประตูให้สนิททุกครั้ง
4. พบสิ่งผิดปกติให้แจ้งที่คุณกิตติ์ชญาห์, คุณนัทธินี หรือคุณภาคพล

อนุกรรมการกิจกรรม 5ส

คุณไพลิน ไม้แก้ว

คุณน้ำอ้อย เสมประเสริฐ

คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต

คุณจรรยา พุกกะคุปต์

คุณเพชรรี มณีธร

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

5ส

พื้นฐานการปรับสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความปลอดภัย
จนเป็นนิสัยในการดำรงชีวิต



สะสาง

ทำให้เป็นระเบียบ

แยกของที่จำเป็นต้องใช้กับที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกัน



สะดวก

วางของในที่ที่ควรอยู่

จัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบ สามารถหยิบใช้ได้ทันที



สะอาด

ทำความสะอาด

บัด กวาด เช็ด ถู สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเสมอ



สุขลักษณะ

รักษาความสะอาด

การรักษาและปฏิบัติ 3ส ข้างต้น ให้ดีตลอดไป



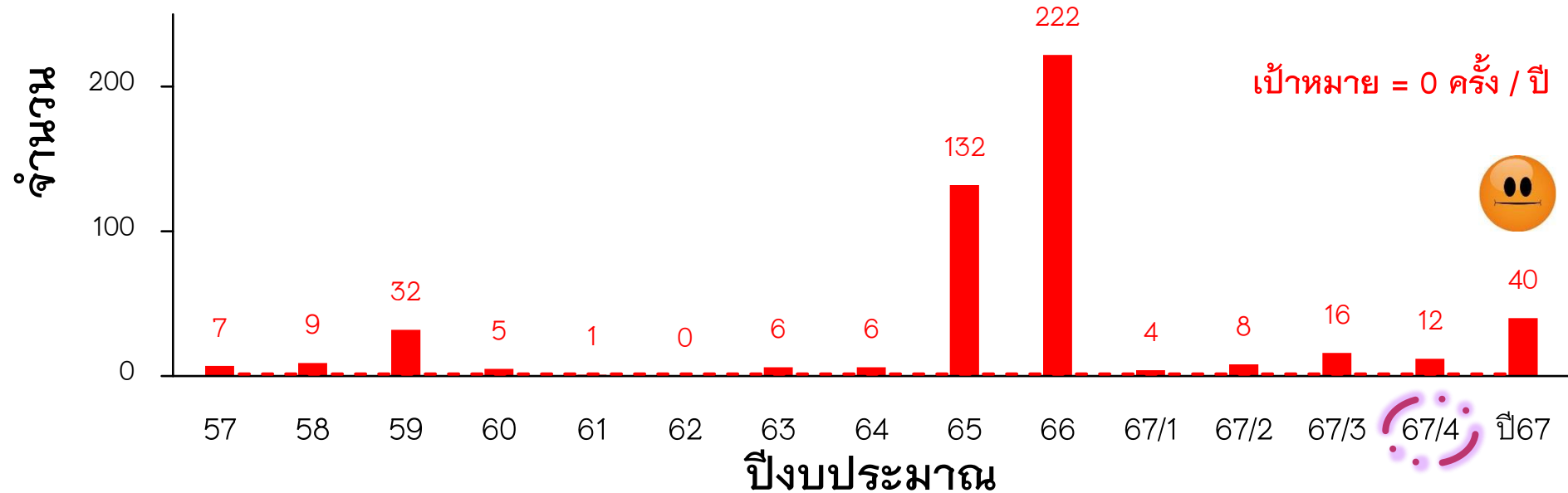
สร้างนิสัย

ฝึกเป็นนิสัย

รักษาและปฏิบัติ 4ส ข้างต้น ให้ถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

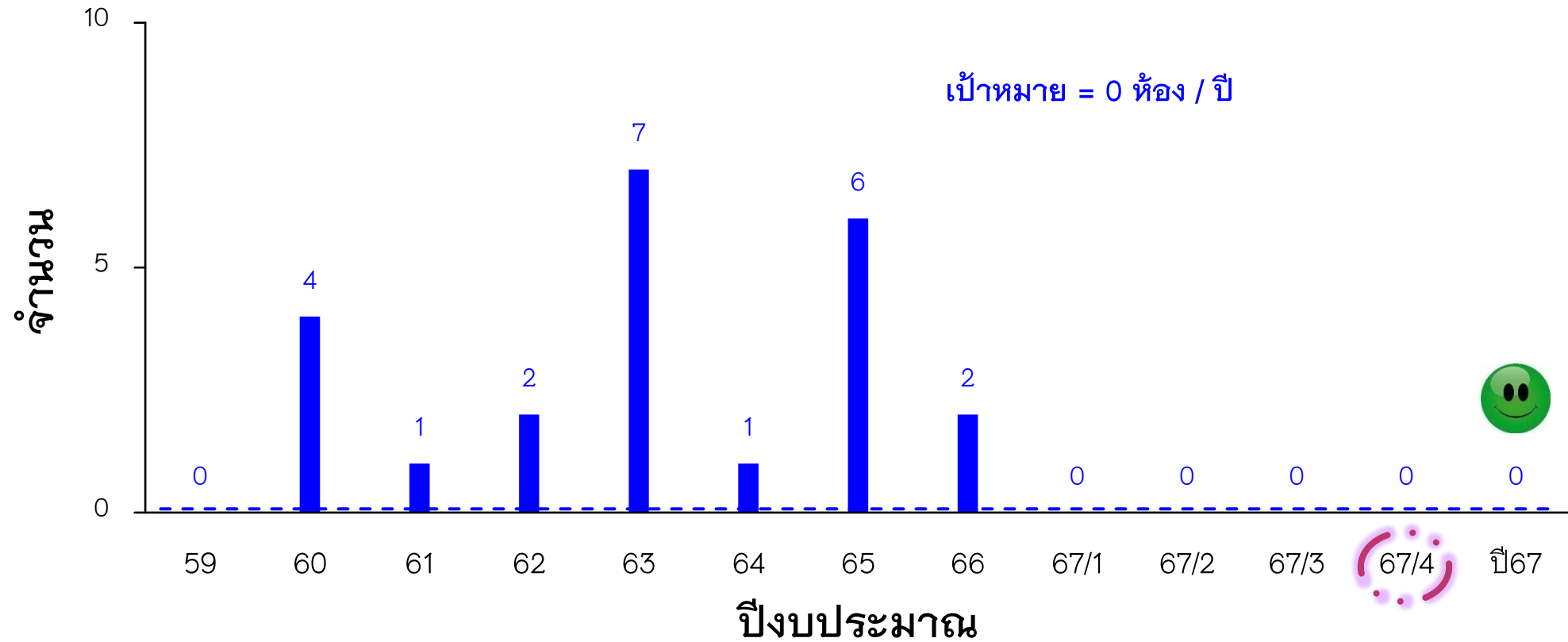
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง / พื้นที่ ที่ไม่ได้ทำความสะอาดครบ (ตามแต่ละห้องที่ตกลง)



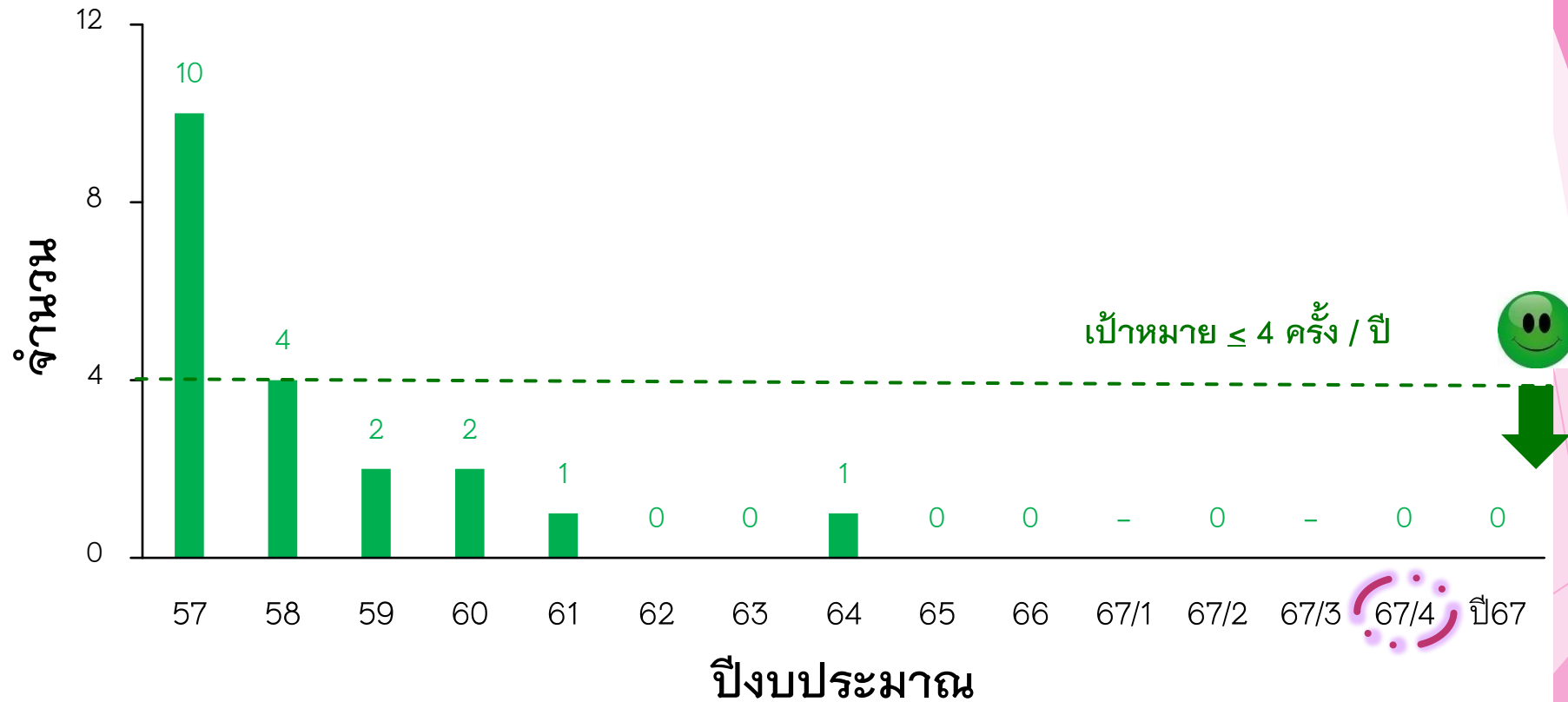
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง/พื้นที่ ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพความสะอาด



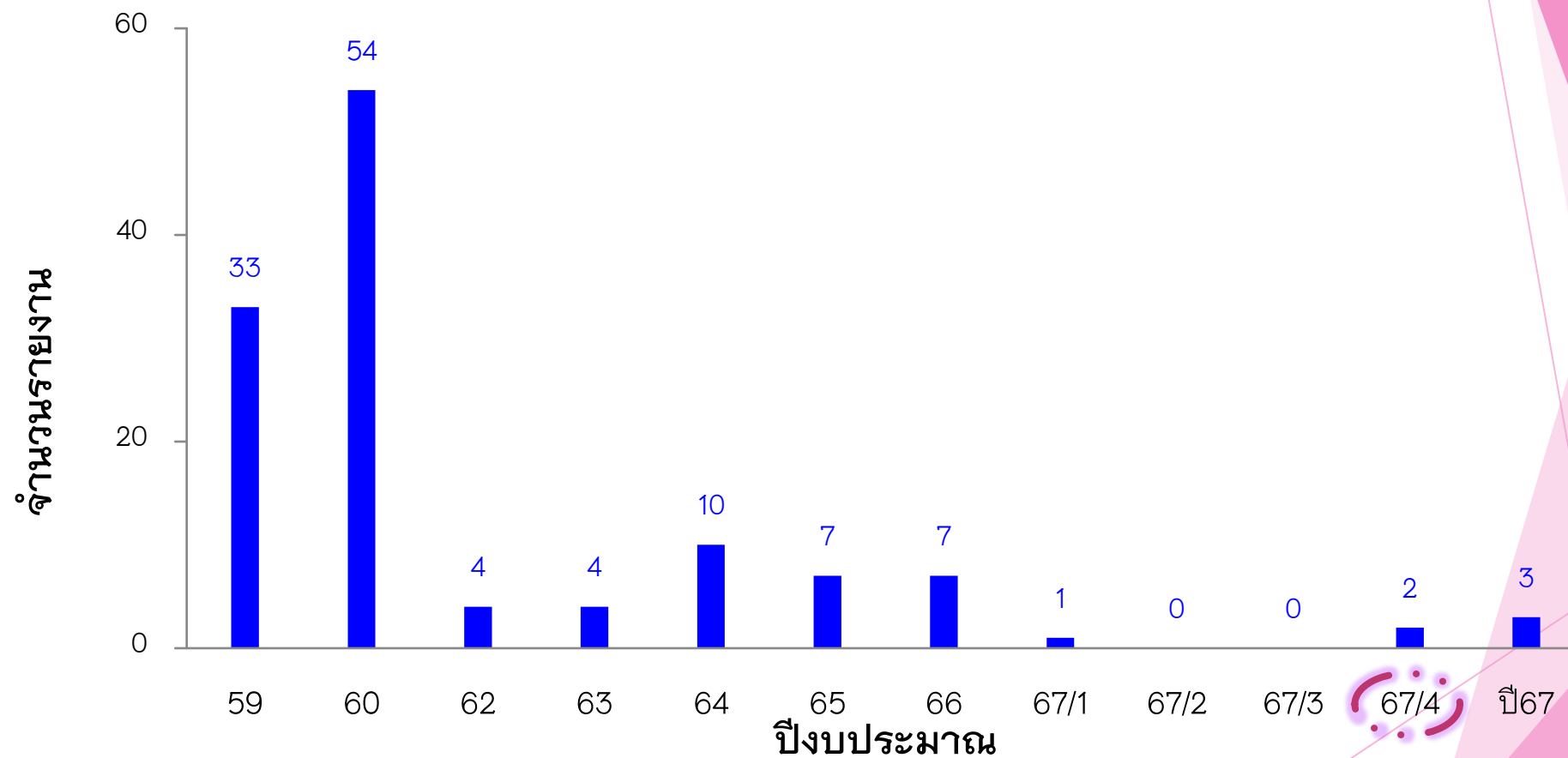
5 ส (ส สะสาง)

ไม่ได้สะสางห้องทำงาน / ห้องปฏิบัติการ (อย่างน้อย 1 ครั้ง / 6 เดือน)

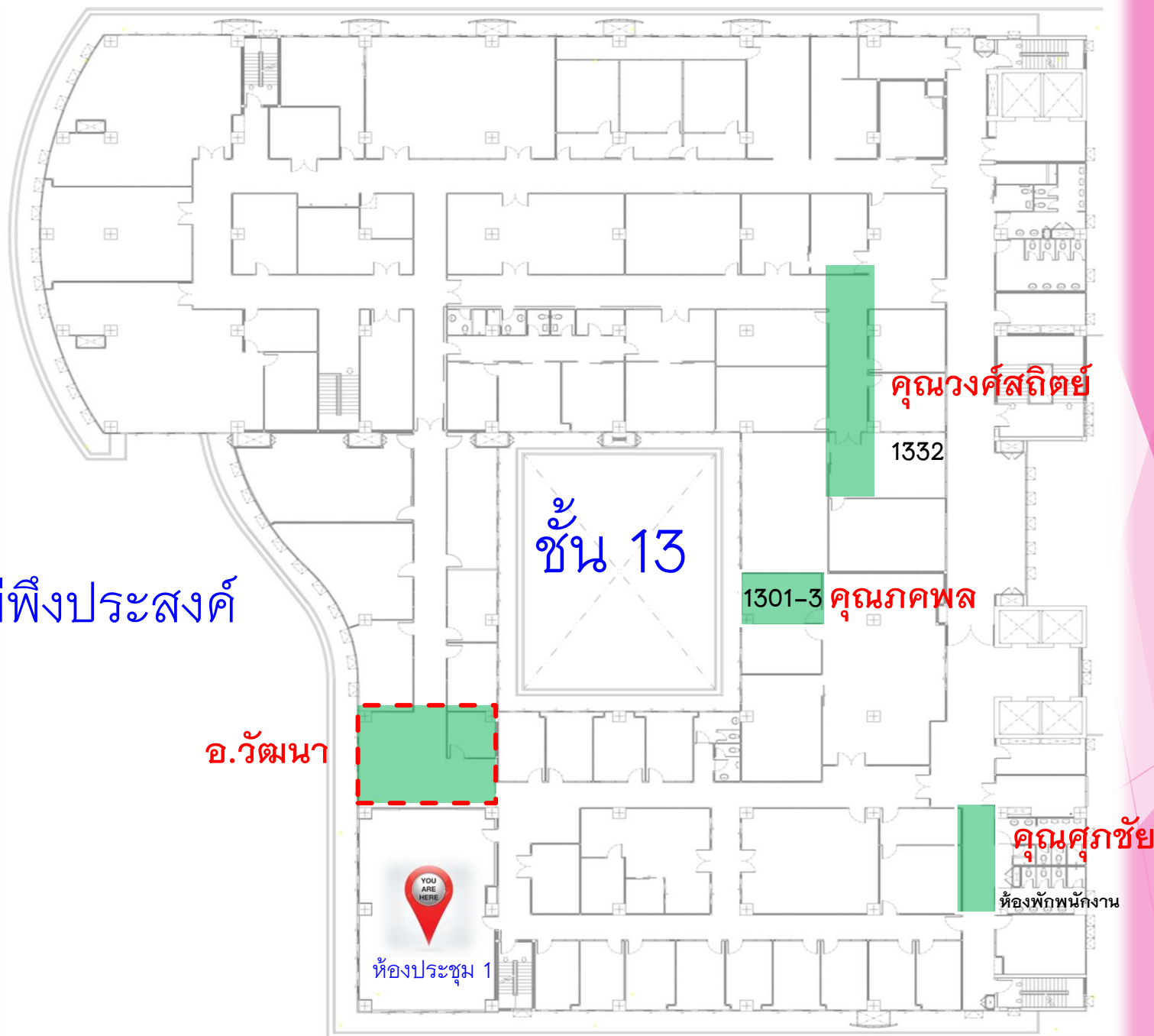


5ส (ส สุขลักษณะ)

รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

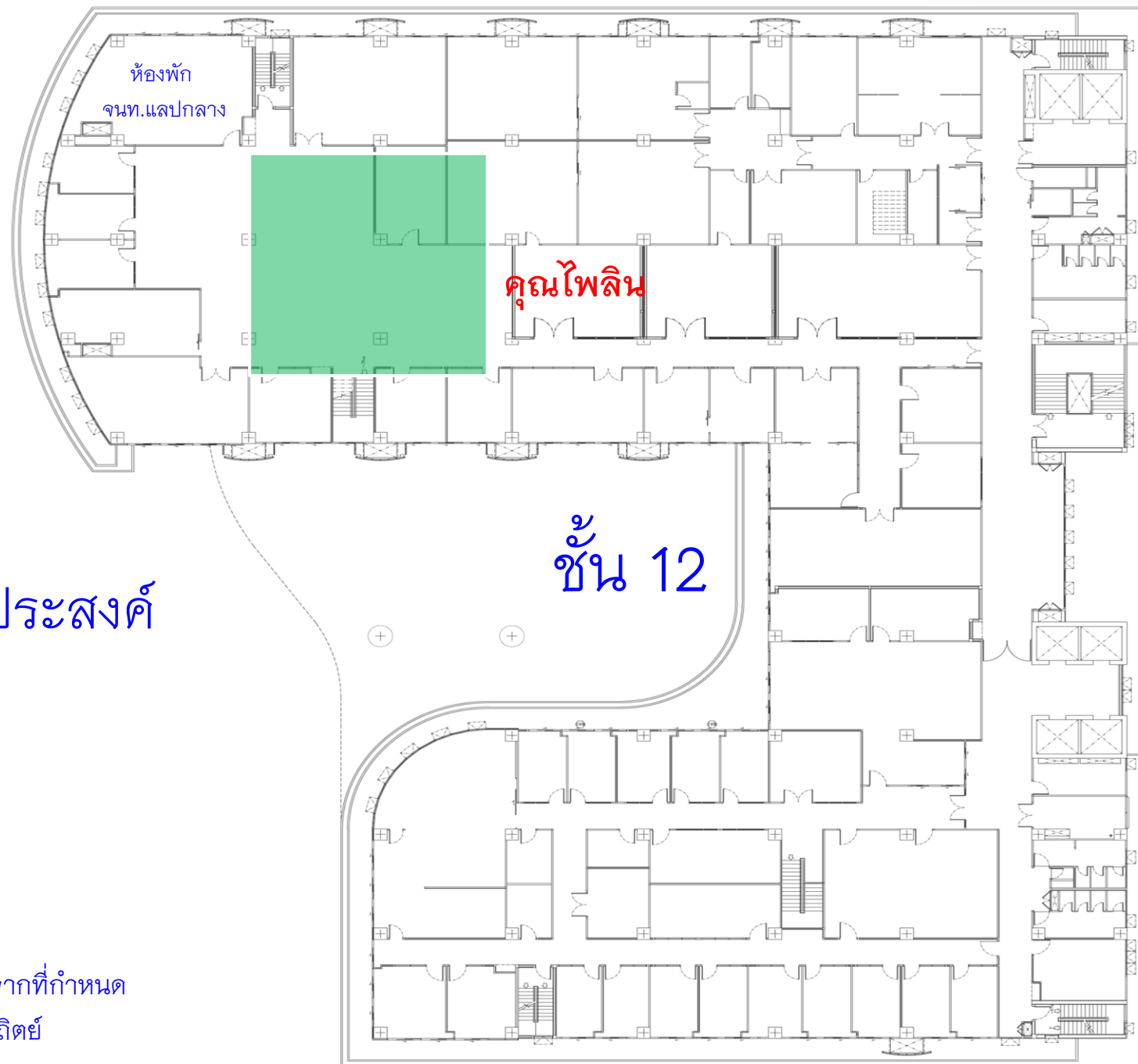


บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์



บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ : พบกลิ่นบริเวณอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด
สามารถรายงานผลได้ที่ คุณวงศ์สถิตย์



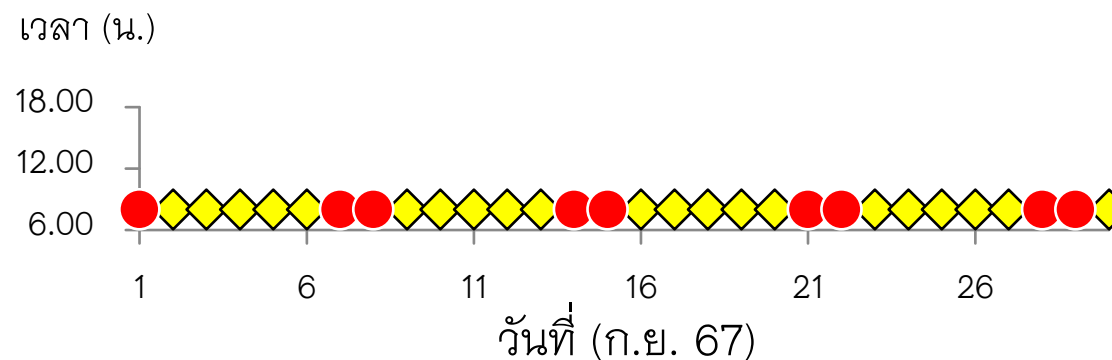
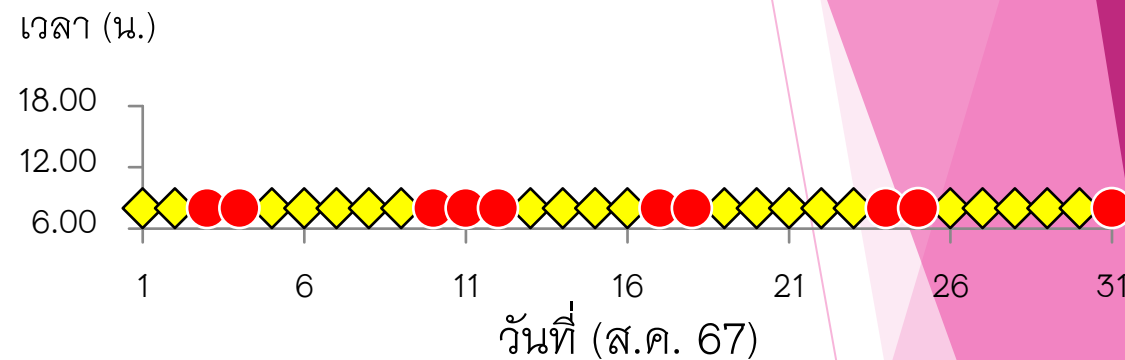
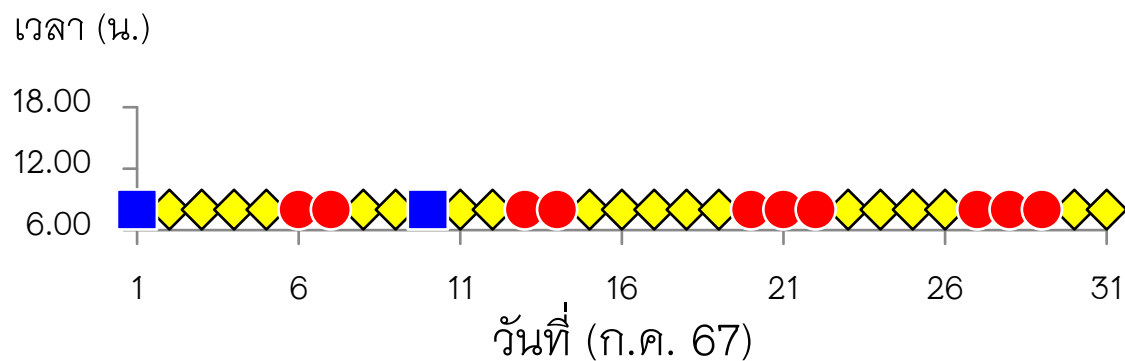
รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน

◆ ไม่มีกลิ่น

■ มีกลิ่น

● วันหยุด



อนุกรรมการป้องกันความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์

คุณน้ำอ้อย เสมประเสริฐ

คุณสุทิน กว้างใจทะเล

คุณไตรภพ ดอกไม้

คุณไพลิน ไม้แก้ว

คุณพิมพ์ชนก นามบัณฑิต

คุณเพชรวิ มณีธร

ประธานอนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

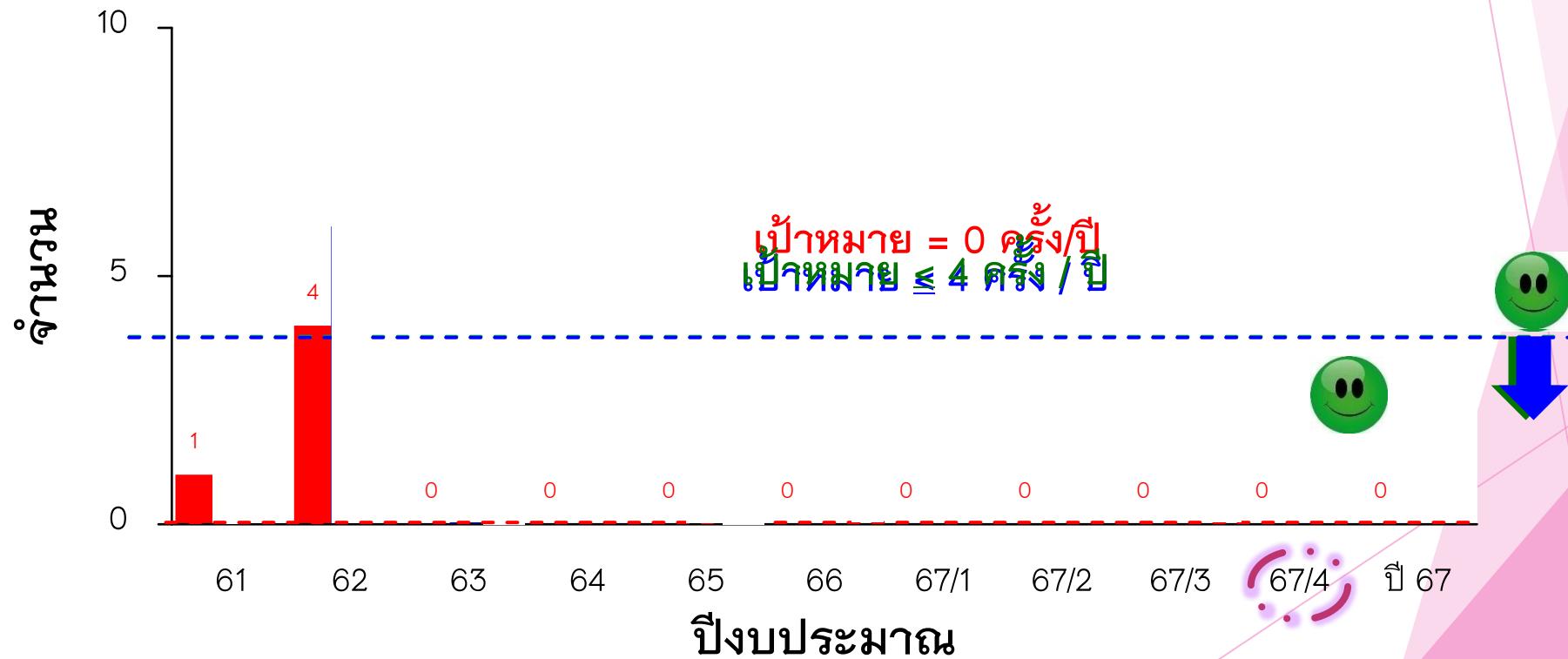
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

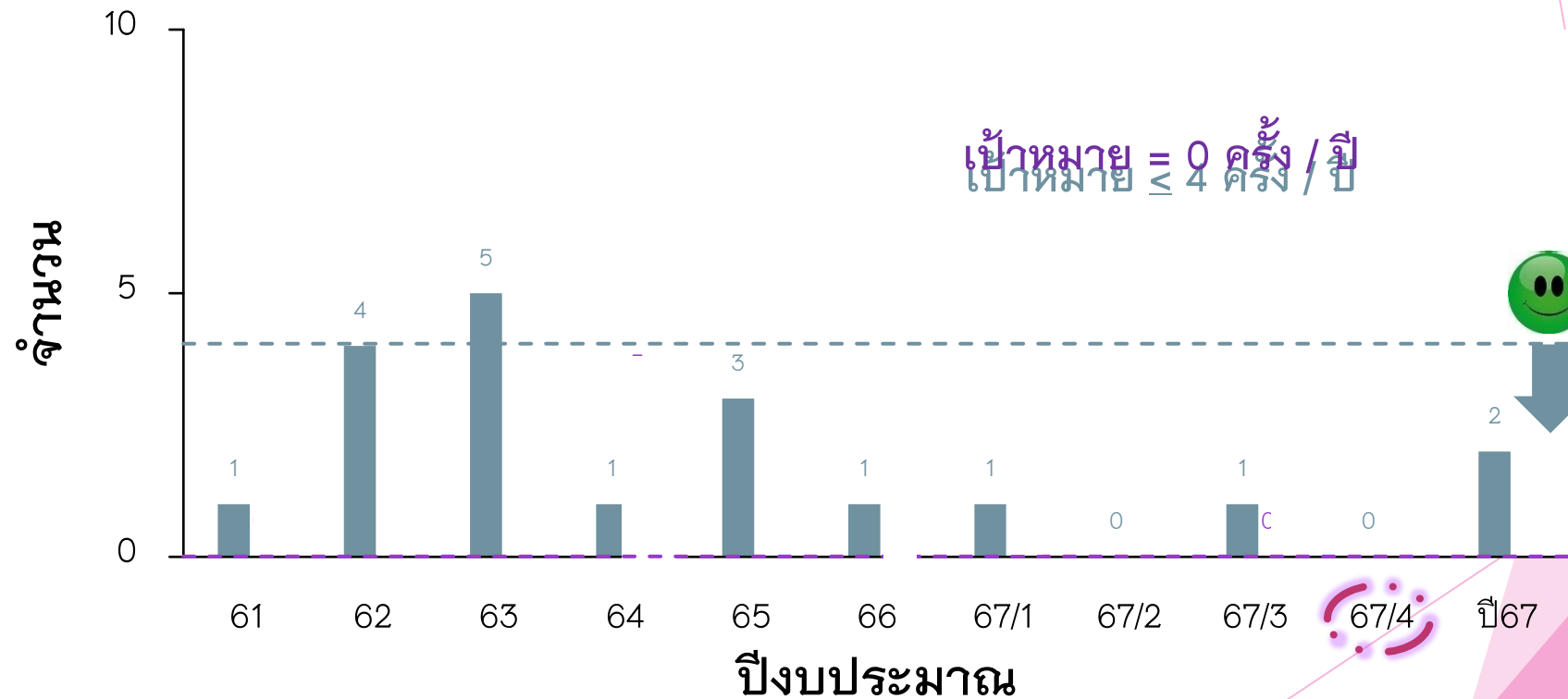
ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (1)

■ การติดเชื้อราในห้องเลี้ยงเซลล์ class 1000



ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (2)

■ พบเศษวัสดุที่ใช้แล้วหล่นภายในห้องเลี้ยงเซลล์



ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องเลี้ยงเซลล์

1. จอห้องก่อนการใช้งานทุกครั้ง
2. สวม PPE ให้ถูกต้อง
3. ช่วยกันรักษาความสะอาด BSC และโต๊ะปฏิบัติการ เช็ดด้วย 70% แอลกอฮอล์หลังการใช้งานทุกครั้ง
4. ผู้ใช้งานต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้แล้วให้เรียบร้อยทุกครั้งที่มีการใช้ห้องเลี้ยงเซลล์
5. ลงบันทึกการใช้ BSC กล้องจุลทรรศน์ และเครื่องปั่นเหวี่ยงที่เพิ่มการใช้งานหน้าห้อง

รายงานปฏิบัติการการติดเชื้อ Mycoplasma (1)

24/09/67

พบการติดเชื้อ Mycoplasma ในเซลล์ที่เอาไปทำการทดลอง และไม่มีเซลล์ที่เลี้ยงเหลืออยู่ในตู้เนื่องจากเอาไปทำการทดลองหมดแล้ว ทางผู้ดูแลได้ทำความสะอาดเชื้อ incubator, biosafety cabinet, centrifuge ในห้องทั้งหมด

3/10/67

ตรวจหา Mycoplasma โดยวิธี PCR จากเซลล์ของผู้ใช้งานห้องเลี้ยงเซลล์ในช่วงเวลาดังกล่าว พบการติดเชื้อ Mycoplasma ในเซลล์ 2 ชนิดจากทั้งหมด 5 ชนิด จึงได้กำจัดเซลล์ที่ติดเชื้อไปแล้ว ผู้ดูแลได้เข้าไปทำความสะอาดเชื้อ และได้นัดหมายผู้ใช้งานมาทบทวนข้อควรปฏิบัติในการป้องกันการติดเชื้อ Mycoplasma

รายงานปฏิบัติการการติดเชื้อ Mycoplasma (2)

11/10/67

ผู้ใช้งานที่มีเซลล์ติดเชื้อมาแล้ว ได้ thaw cell ที่เก็บไว้ passage ก่อนหน้านั้นที่มีการพบการติดเชื้อ Mycoplasma มาเลี้ยงไว้ 48 ชั่วโมง และได้ทำการตรวจ Mycoplasma ในวันที่ 11/10/2567 พบว่าการติดเชื้อในเซลล์ 2 ชนิด จากทั้งหมด 4 ชนิด ซึ่งเป็น cell เดียวกับที่ติดเชื้อมาครั้งแรก

18/10/67

ผู้ใช้งานที่มีเซลล์ติดเชื้อมาแล้ว ได้ thaw cell ที่เก็บไว้ passage ก่อนหน้าที่มีการพบการติดเชื้อ Mycoplasma และเซลล์ที่ยังไม่เคยตรวจมาเลี้ยงไว้ 48 ชั่วโมง และได้ทำการตรวจ Mycoplasma ในวันที่ 18/10/2567 พบว่าการติดเชื้อในเซลล์ 2 ชนิด (เซลล์เดิมและเซลล์ที่เคยทำการทดลองย้อมนิวเคลียสแล้วพบการติดเชื้อ) จากทั้งหมด 6 ชนิด ผู้ใช้งานได้ทิ้งเซลล์ที่ติดเชื้อ passage นั้นและ passage ที่สูงกว่าทั้งหมดแล้ว ได้เรียนปรึกษา อ.ปณัฏฐ์ อาจารย์แนะนำให้นำเซลล์ที่เก็บไว้ passage แรกที่เก็บไว้ มา thaw แล้วตรวจหา Mycoplasma

รายงานปฏิบัติการการติดเชื้อ Mycoplasma (3)

24/10/67

ผู้ใช้งานที่มีเซลล์ติดเชื้อมาเรียบร้อยแล้ว ได้ thaw cell ที่เก็บไว้ passage แรก และตรวจสอบ Mycoplasma ในเซลล์ที่ยังไม่เคยตรวจมาแล้วยังไว้ 48 ชั่วโมง และได้ทำการตรวจ Mycoplasma ในวันที่ 24/10/2567 พบว่ามี การติดเชื้อในเซลล์ 2 ชนิด จากทั้งหมด 2 ชนิด ผู้ใช้งานได้ทิ้งเซลล์ที่ติดเชื้อทั้งหมดแล้ว

- ชนิดของเซลล์ที่ตรวจแล้ว 12 ชนิด
- พบการติดเชื้อ 2 ชนิด
- เซลล์ที่เก็บในไนโตรเจนเหลวรอการตรวจ 5 ชนิด
- เซลล์ที่นำเข้ามารอการตรวจ 1 ชนิด

แผนการตรวจหา Mycoplasma ในเซลล์ที่เก็บไว้ในไนโตรเจนเหลว

ตรวจ Mycoplasma ในเซลล์ passage สุดท้ายด้วยวิธี PCR

ติดเชื้อ

ไม่ติดเชื้อ

Subculture / เก็บเซลล์

ทิ้งเซลล์ที่ติดเชื้อ

ตรวจ Mycoplasma ในเซลล์ passage แรก

ติดเชื้อ

ไม่ติดเชื้อ

ทิ้งแล้วหาเซลล์ใหม่ /
treat ด้วยยาฆ่าเชื้อ

Subculture / เก็บเซลล์

แนวทางป้องกันการปนเปื้อนของ Mycoplasma ในการเลี้ยงเซลล์และห้องเลี้ยงเซลล์

1. ฝึกอบรมบุคลากร: ฝึกอบรมบุคลากรที่มาใช้ห้องเลี้ยงเซลล์ให้รู้ถึงวิธีการป้องกันและตรวจสอบการปนเปื้อนอย่างสม่ำเสมอ ถ้ามีนักศึกษาหรือบุคลากรมาใหม่ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายช่วยสอนและฝึกจนสามารถทำปฏิบัติการด้วยตนเองได้
2. ใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้ครบขณะปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานโดยใช้หลักการ aseptic technique
3. ควรทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิดในห้องเลี้ยงเซลล์ เช่น incubator, biosafety cabinet พื้นโต๊ะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วย 70% เอทานอล เป็นประจำ
4. ใช้อุปกรณ์ปลอดเชื้อ: ควรใช้ pipettes, หลอดทดลอง, และขวดเพาะเลี้ยงที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้ว และหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่ปนเปื้อน อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สามารถทนความร้อนได้ใช้ Autoclave สำหรับฆ่าเชื้อ โดยการนึ่งที่อุณหภูมิ 121°C เป็นเวลา 15–20 นาที เพื่อให้แน่ใจว่าเชื้อถูกทำลายทั้งหมด
5. การทำลายวัสดุที่ปนเปื้อน เช่น เซลล์หรืออาหารเลี้ยงเซลล์ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่เข้มงวด เช่น การฆ่าเชื้อด้วยสารเคมีหรือความร้อน
6. เปิด UV ในตู้ Biosafety cabinet เพื่อฆ่าเชื้อ Mycoplasma และจุลินทรีย์อื่น ๆ
7. ตรวจสอบการปนเปื้อน Mycoplasma ในเซลล์เป็นประจำทุก 3 เดือน
8. ถ้ามีการนำเซลล์เข้ามาใหม่ ขอให้แจ้งรายละเอียดชื่อเซลล์, ชนิดของเซลล์, แหล่งที่มา และผลการคัดกรองการปนเปื้อน Mycoplasma กับคณะกรรมการห้องเลี้ยงเซลล์ก่อนนำเซลล์เข้ามาทุกครั้ง
9. ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ incubator, Biosafety cabinet, Centrifuge ทุกเดือน

*ในกรณีที่เซลล์ที่นำเข้ามาใหม่แล้วต้องตรวจหา Mycoplasma จะนำไปเลี้ยงในห้อง Primary cell culture ถ้าห้องนั้นไม่มีการใช้งาน แต่ถ้าห้อง primary cell มีการใช้งาน จะใช้ห้องเลี้ยง cell line โดยจะมีการแบ่งตู้ CO₂ Incubator ออกเป็น 2 ตู้ คือตู้ที่ใช้เลี้ยงเซลล์ที่เคยผ่านการตรวจการปนเปื้อน Mycoplasma ให้ผล Negative และตู้ที่ใช้เลี้ยงเซลล์ที่เข้ามาใหม่ รอการตรวจการปนเปื้อน Mycoplasma

VDO แนะนำวิธีการใช้ เครื่องวัดค่าออกซิเจนในอากาศ ภายในห้อง Cleanroom

Oxygen Detector (model: AR8100)

1. เปิดฝาครอบหัววัดที่ด้านบน และกดปุ่ม  เพื่อเปิดเครื่อง

Open the cap and switch the power on by pressing the  button.

2. ถ้ามีเสียงแจ้งเตือนดัง หรือมีค่าออกซิเจนในห้องน้อยกว่า 18%

ให้ออกจากห้องและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง

If the Oxygen level is below 18%, the alarm will go off.

Please leave the room and contact the authorities.

3. หลังปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม  เพื่อปิดเครื่องและปิดฝาครอบหัววัด

After use, please press the  button to turn off the detector and close the cap.



SCAN VDO

ถ้ามีอุบัติเหตุการณ์ หรือพบสิ่งผิดปกติ
ในห้องเลี้ยงเซลล์

กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ

อนุกรรมการด้านสัตตทัศน์

คุณพัฒนา รอดพลอย

คุณสุทิน กว้างใจทะเล

คุณศุภชัย ยอดรัก

คุณเบญญาภา บุญคุ้ม

ประธานอนุกรรมการ

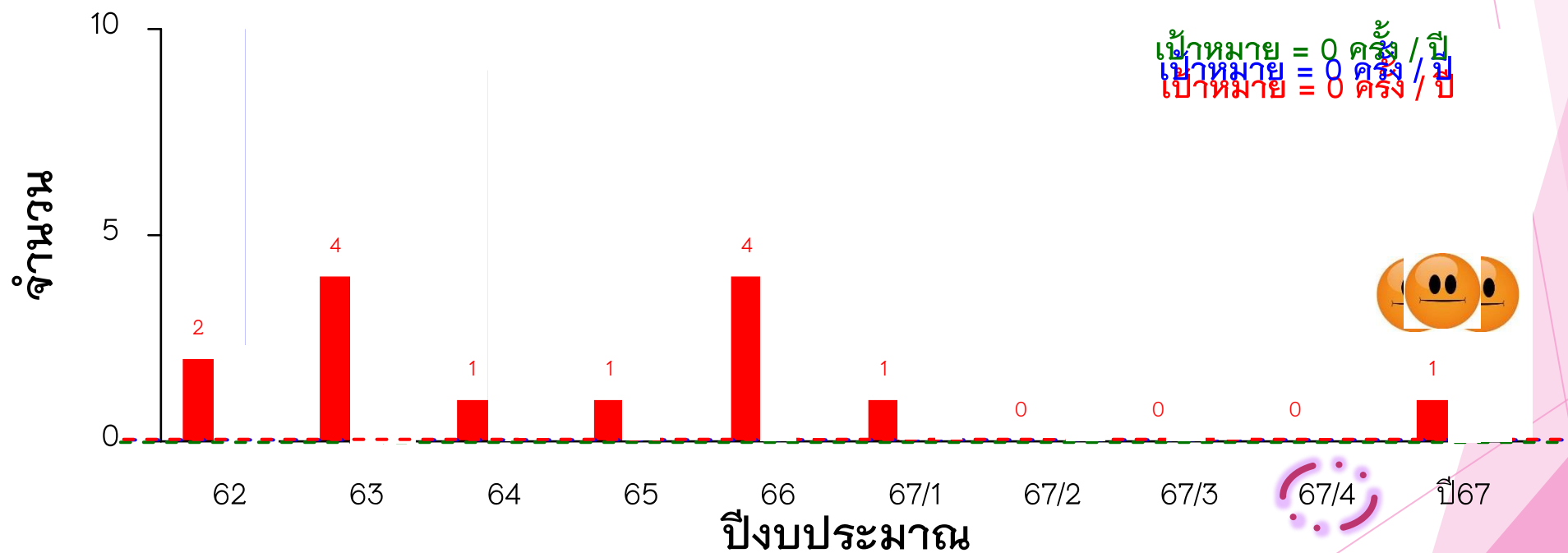
อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

อนุกรรมการ

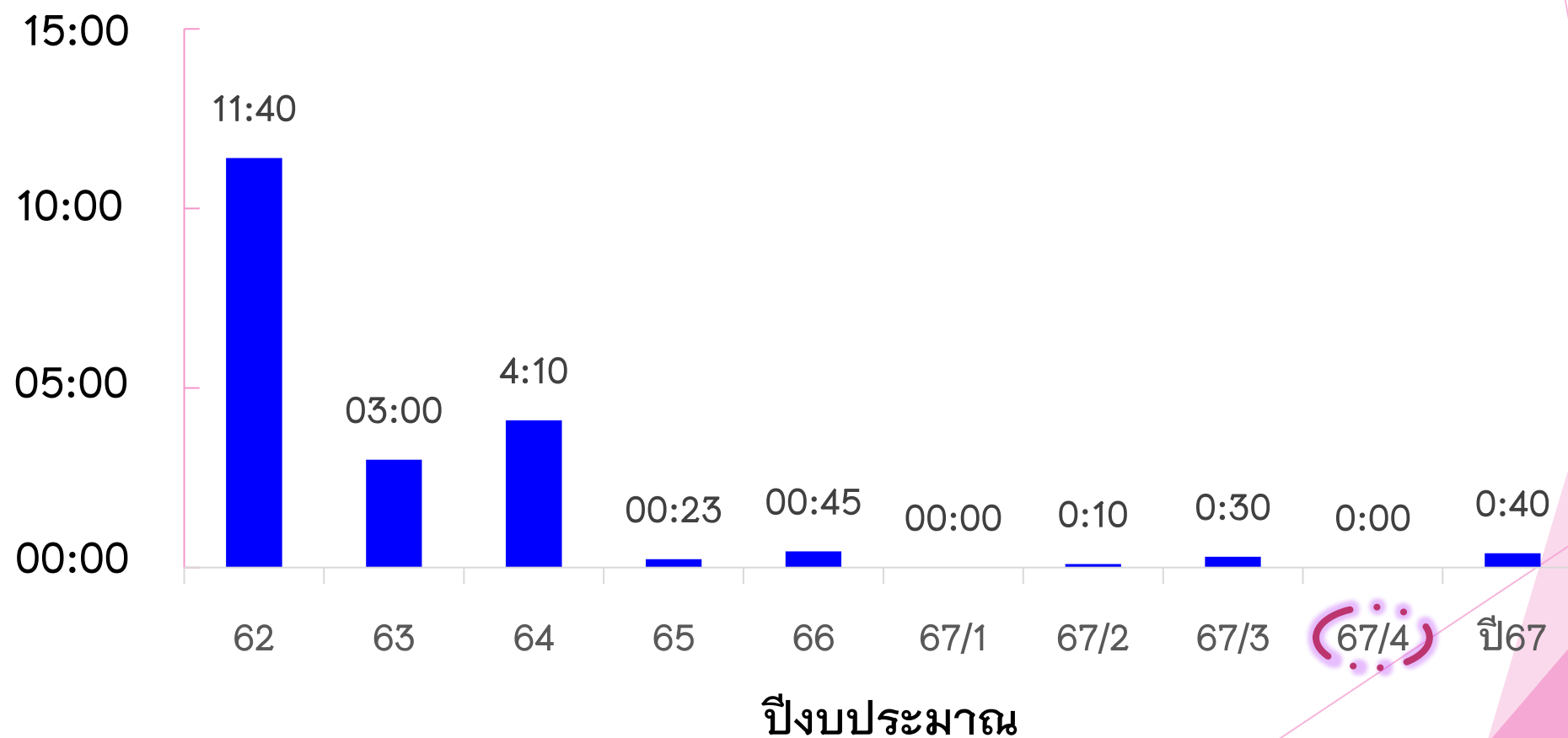
อุบัติเหตุการเกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์

■ มีผู้ใช้ห้องพร้อมสไลด์ทัศนูปกรณ์ โดยไม่มีการแจ้ง



จำนวนชั่วโมงเปิดหลอดโปรเจคเตอร์ โดยไม่มีการใช้งาน

ชั่วโมง:นาที



รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้โสตทัศนูปกรณ์ เปิดระบบฯ ไม่ทันตามเวลา ก่อน 15 นาที

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
9 ก.ค. 67	12.00–13.00	ประชุมประเมินผลงานผู้รับ ทุน จก.	ผู้รับผิดชอบหลัก เข้าใจว่ามีการใช้งานต่อเนื่องตามตาราง ที่ขอใช้ คือ 09.00–12.00 และ 12.00–13.00 จึงไม่ได้ไปเปิด ระบบฯ ให้
10 ก.ย. 67	14.00 – 15.00	ประชุมร่วมกับหัวหน้าภาค และอ.นราวุฒิ (คุณน้ำผึ้ง) * ไม่ใช้อุปกรณ์โสตฯ *	ผู้รับผิดชอบหลัก ติดพันร่วมกิจกรรมปั่นจักรยาน กลุ่มสีน้ำเงิน จึงไม่ได้มาเปิดห้อง เปิดไฟ เปิดแอร์ ไว้ให้

แนวทางปฏิบัติการแก้ปัญหา

เปิดระบบห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ ไม่ทันตามเวลา

1. ผู้รับผิดชอบหลักตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ ทุกเช้าและเย็น และตั้งนาฬิกาปลุก (มือถือ) เพื่อ
กันพลาดเวลา
2. กรณีผู้รับผิดชอบหลักติดภารกิจอื่น ไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบรองดำเนินการแทน
3. กรณีผู้จองขอใช้ตัวนภายในวันนั้น ให้เจ้าหน้าที่ธุรการที่รับจองห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ แจ้งผู้รับผิดชอบหลัก
โดยตรงทันที
4. ให้ผู้จองสามารถเปิด-ปิดระบบห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ เองได้ โดยทำตามขั้นตอนที่ติดไว้ และจัดอบรมการเปิด-ปิด
ระบบแก่บุคลากรและนักศึกษาของภาควิชาทุกปี

เปิดระบบ Zoom ไม่ทันตามเวลา

- ผู้รับผิดชอบจัดส่ง Claim Host Key ให้แก่ผู้จองใช้ Zoom Account ไปพร้อมกับรายละเอียด meeting

ลดการเสื่อมของหลอดโปรเจคเตอร์

- กรณีจองห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ และระบบโสตฯ ไว้แล้ว มีการยกเลิก/เลื่อน โปรตแจ้งผู้รับผิดชอบหลักให้
ทราบล่วงหน้า หรืออย่างน้อยก่อนถึงเวลาเปิดระบบฯ (ก่อนใช้งานประมาณ 20 นาที)

3 ขั้นตอนการ Claim Host

สุทิน กว้างใจทะเล

3

Claim Host

Enter the Host Key to claim host role

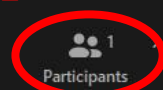
XXXXXX [Claim Host](#)

Host key is a 6-10 digit number

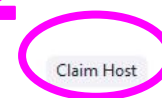
OR

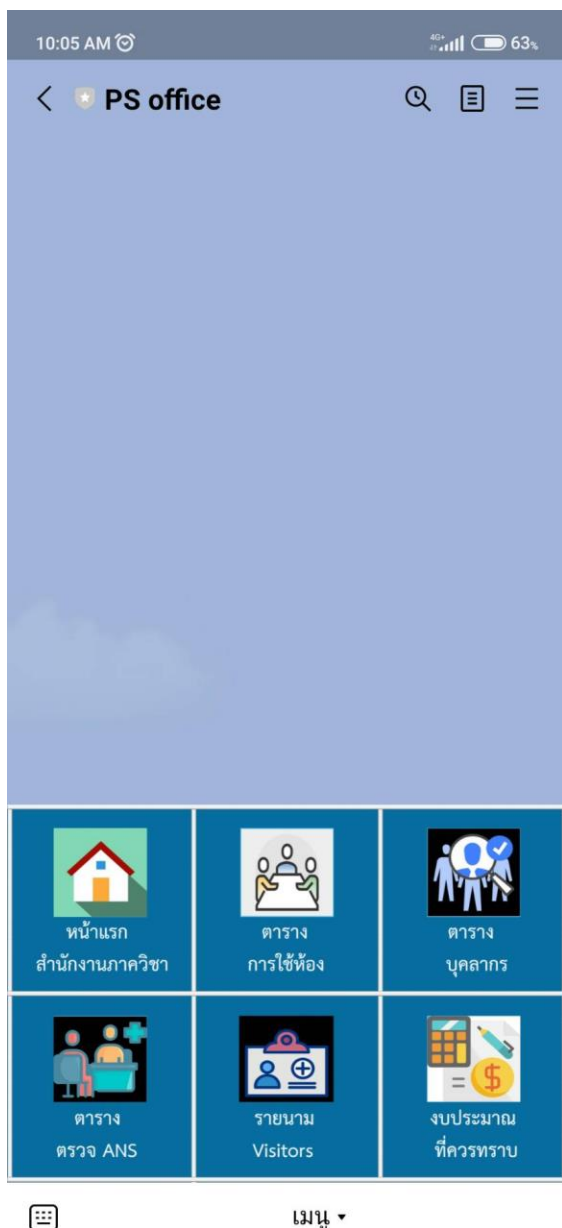
[Sign In to Claim Host](#)

1



2





การจองใช้ Zoom Account ร่วมกับใช้ห้องประชุมฯ
แจ้งรายละเอียดการจองมาที่ คุณสุทิน

Line ID : Sutin.kwa

การจอง

ประสงค์การใช้ เช่น ประชุม.... /สอน.....

ช่วงเวลาที่ใช้

e-mail ผู้จอง

ผู้ร่วมประชุม/ผู้ประสานงาน เพื่อส่ง Meeting ID

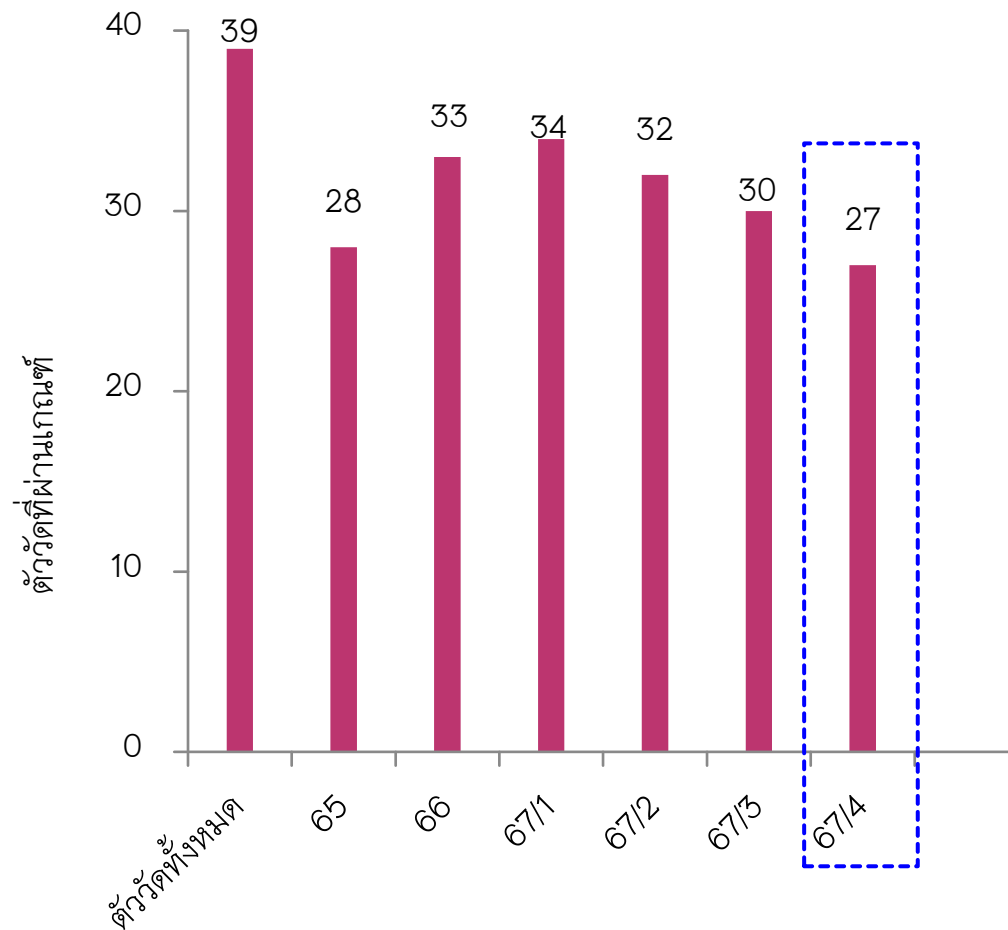
ประชุมฯ ที่ต้องการใช้งานร่วมกับ Zoom (ถ้ามีโปรดระบุ)

ตรวจสอบตารางการจองใช้ Zoom Account ได้ที่

[s://ps.si.mahidol.ac.th/zoom-account-schedule_th/](https://ps.si.mahidol.ac.th/zoom-account-schedule_th/)

เหตุ : เปิด Zoom Meeting ก่อนเวลาใช้ประมาณ 15 นาที

สรุปจำนวนตัววัด (รายงานผลทั้งปีงบประมาณ)



ร้อยละของตัววัดที่ได้
ตามเป้าหมายเท่ากับ 69.23

Thank you

