

1. ชื่อแผนงาน งานพัฒนาบุคลากร
2. ชื่องาน/โครงการ พัฒนาบุคลากร
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

การพัฒนาบุคลากรให้มีการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ น่าจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามพันธกิจต่าง ๆ ของภาควิชาอย่างเต็มที่และต่อเนื่อง

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

- 7.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในภาควิชา/ฝ่ายฯ
- 7.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในภาควิชา/ฝ่ายฯ
- 7.1 เพื่อความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในภาควิชา/ฝ่ายฯ

#### 8. วิธีดำเนินการหรือกิจกรรม

ประชุมกรรมการภาควิชาฯ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การดูงาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เป็นต้น

#### 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน

## 10. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	1 มค.	2 กพ.	3 มีค.	4 เมย.	5 พค.	6. มิย.	7 กค.	8. สค.	9 กย.	10 ตค.	11 พย	12 ธค
ประชุมกรรมการภาควิชา เพื่อกำหนดแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วม ประชุมสัมมนา การดูงาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษา ต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เป็น ต้น												
จัดสรรการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะ ของบุคลากรให้เหมาะสม สอดคล้องกับพันธกิจของ ภาควิชา												
เปิดโอกาสและสนับสนุนให้ บุคลากรได้นำความรู้และ ทักษะที่เพิ่มขึ้นมาใช้ในการ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่												

## 11. งบประมาณ

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย / โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย /  
ภาควิชาฯ / หน่วยงานเอกชน

## 12. ดัชนีวัดความสำเร็จ

- 12.1 มีแนวทางพัฒนาบุคลากรของภาควิชา/ฝ่ายฯ
- 12.2 บุคลากรได้รับการจัดสรรให้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
- 12.3 บุคลากรนำความรู้หรือทักษะที่ได้รับเพิ่มขึ้นมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ชื่อแผนงาน งานพัฒนาสื่อการสอน
2. ชื่องาน/โครงการ พัฒนาสื่อการสอน
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  3. นายสมชาย สุนทรสง
  4. นายธีรพล วันทากิจ
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557

#### 6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาออร์โธปิดิกส์จึงวางแผนเพื่อการพัฒนาคุณภาพของภาควิชาในทุก ๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนในการเรียนการสอน หรือ สื่อการสอนของคณาจารย์เนื่องด้านองค์ประกอบด้านการเรียนการสอนได้ถูกกำหนดมาตรฐานตามทบทองไว้เป็นระบบและกลไกซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพหรือประกันคุณภาพการศึกษา ภาควิชาฯ จึงได้กำหนดเป็นแผนงานเพื่อพัฒนาสื่อการสอนให้เป็นระบบโดยมีห้องคอมพิวเตอร์ของภาควิชาฯ เป็นศูนย์กลางการผลิตสื่อทุกประเภท

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

เพื่อจัดทำศูนย์รวบรวมสื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ของภาควิชาฯ ให้เป็นระบบและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถผลิตสื่อบางประเภทไว้ใช้เองได้

#### 8. วิธีดำเนินการหรือกิจกรรม

จัดตั้งศูนย์รวมสื่อการเรียนการสอนโดยใช้ห้องคอมพิวเตอร์ของภาควิชาฯ เป็นศูนย์กลาง

#### 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ไปไปตามวัตถุประสงค์

## 10. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	1 มค.	2 กพ.	3 มีค.	4 เมย.	5 พค.	6. มิย.	7 กค.	8. สค.	9 กย.	10 ตค.	11 พย	12 ธค
กิจกรรมจัดตั้งศูนย์รวบรวม สื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ของภาควิชา อย่างเป็นระบบ รวมทั้งพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	←											→

## 11. งบประมาณ

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย / โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย /  
ภาควิชาฯ / หน่วยงานเอกชน

## 12. ดัชนีวัดความสำเร็จ

ได้ผลตามที่กำหนดในแต่ละแผนงาน และสามารถนำไปใช้และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง  
และมีประสิทธิภาพ

1. ชื่อแผนงาน งานจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
2. ชื่องาน/โครงการ พัฒนาฐานข้อมูลศิษย์เก่า
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. นายสมชาย สุนทรสง
  3. นายธีรพล วันหากิจ
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และด้านการประกันคุณภาพบริการของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ภาควิชาออร์โธปิดิกส์จึงวางแผนเพื่อการพัฒนาคุณภาพของภาควิชาในทุก ๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในเรื่องของการผลิตบัณฑิต และบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ

ดังนั้นภาควิชาออร์โธปิดิกส์ จึงทำการสำรวจและรวบรวมฐานข้อมูลของแพทย์ประจำบ้าน ที่สำเร็จการศึกษาจากภาควิชาฯ โดยจัดสร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดเก็บโดยเฉพาะ ง่ายต่อการจัดเก็บ และค้นหา อ้างอิง ในอนาคต

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า แพทย์ประจำบ้าน เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลมาพิจารณาคุณภาพของหลักสูตรและจริยธรรมของแพทย์ที่สำเร็จจากภาควิชาฯ ในอนาคต

#### 8. วิธีดำเนินการหรือกิจกรรม

จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า แพทย์ประจำบ้าน โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจัดสร้างโปรแกรมเพื่อการจัดเก็บโดยเฉพาะขึ้นมาใช้

#### 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ไปไปตามวัตถุประสงค์

### 10. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	1 มค.	2 กพ.	3 มีค.	4 เมย.	5 พค.	6. มิย.	7 กค.	8. สค.	9 กย.	10 ตค.	11 พย	12 ธค
จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า แพทย์ประจำบ้าน โดย กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลจัดสร้างโปรแกรมเพื่อ การจัดเก็บโดยเฉพาะขึ้นมา ใช้												
จัดเก็บข้อมูล												

### 11. งบประมาณ

ภาควิชาฯ / หน่วยงานเอกชน

### 12. ดัชนีวัดความสำเร็จ

ได้ผลตามที่กำหนด และสามารถนำไปใช้และพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1. ชื่อแผนงาน การบริการวิชาการแก่สังคม
2. ชื่องาน/โครงการ งานบริการวิชาการแก่สังคมและประชาชน
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

การบริการวิชาการแก่สังคม ทั้งด้านการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และการให้บริการทางการแพทย์ โดยอาศัยการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม เป็นส่วนที่ภาควิชาออร์โธปิดิกส์สามารถ และสมควรตอบแทนให้กับสังคม

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

- 7.1 เพื่อเผยแพร่ความรู้และวิชาการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคม
- 7.2 เพื่อให้บริการทางการแพทย์ที่เหมาะสม

#### 8. วิธีดำเนินการหรือกิจกรรม

- 8.1 ร่วมจัดประชุมวิชาการกับราชวิทยาลัยแพทย์ออร์โธปิดิกส์แห่งประเทศไทย
- 8.2 ร่วมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการกับสมาคมออร์โธปิดิกส์แห่งประเทศไทย
- 8.3 จัดการเรียนการสอนวิชาออร์โธปิดิกส์สำหรับหน่วยงานนอกคณะ เช่น คณะสหเวชวิทยา วิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพ เป็นต้น
- 8.4 จัดหรือเข้าร่วมจัดการอบรม การสัมมนา หรือเป็นวิทยากรในการบรรยายเป็นครั้งคราว
- 8.5 สนับสนุนให้บุคลากรของภาควิชามีโอกาสให้บริการทางการแพทย์ร่วมกับโรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสมโดยไม่มีผลเสียต่องานประจำ

#### 9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ไปไปตามวัตถุประสงค์

## 10. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	1 มค.	2 กพ.	3 มีค.	4 เมย.	5 พค.	6. มิย.	7 กค.	8. สค.	9 กย.	10 ตค.	11 พย	12 ธค
ร่วมจัดประชุมวิชาการกับ ราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปี ดิกส์แห่งประเทศไทย		↔										
ร่วมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ กับสมาคมออร์โธปีดิกส์แห่ง ประเทศไทย		↔										
จัดการเรียนการสอนวิชาออร์ โธปีดิกส์สำหรับหน่วยงาน นอกคณะ เช่น คณะสหเวช วิทยา วิทยาลัยพยาบาล สภากาชาดไทย ศูนย์ฟื้นฟู สมรรถภาพ เป็นต้น		↔										
จัดหรือเข้าร่วมจัดการอบรม การสัมมนา หรือเป็นวิทยากร ในการบรรยายเป็นครั้งคราว		↔										
จัดแพทย์ออกตรวจและให้ ความรู้ในงานกาชาด			↔									
จัดแพทย์ออกตรวจและให้ ความรู้ในงานวันเฉลิมพระ ชมมพรรษา							↔					
สนับสนุนให้บุคลากรของ ภาควิชามีโอกาสให้บริการ ทางการแพทย์ร่วมกับ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสม โดยไม่มีผลเสียต่องานประจำ		↔										

\* ไม่สามารถกำหนดตารางเวลาได้แน่นอน



## 11. งบประมาณ

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย / โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย /  
ภาควิชาฯ / หน่วยงานเอกชน

## 12. ดัชนีวัดความสำเร็จ

- 12.1 มีการจัดประชุมวิชาการและการอบรมวิชาการร่วมกับราชวิทยาลัยแพทย์ออร์โธปีดิคส์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12.2 มีการจัดการเรียนการสอนวิชาออร์โธปีดิคส์สำหรับบุคลากรในหน่วยงานอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่าปีการศึกษาละ 1 หน่วยงาน
- 12.3 บุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 50 เข้าร่วมกิจกรรมการอบรม การสัมมนา หรือการบรรยายอื่น ๆ ทุกปี
- 12.4 บุคลากรสามารถให้บริการทางการแพทย์แก่สังคมตามความสมัครใจโดยเป็นที่ยอมรับของบุคลากรอื่น ๆ ในภาควิชาฯ

1. ชื่อแผนงาน งานงบประมาณ
2. ชื่องาน/โครงการ งานงบประมาณและการจัดหาครุภัณฑ์
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

งบประมาณแผ่นดินเป็นแหล่งเงินงบประมาณสำคัญเพียงแหล่งเดียวของภาควิชาฯ การบริหารจัดการงบประมาณให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาควิชาฯ จึงเป็นความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุถึงความสำเร็จในทุกพันธกิจของภาควิชาฯ

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

1. เพื่อจัดทำงบประมาณอย่างเหมาะสม และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อทุกพันธกิจของภาควิชาฯ
2. เพื่อใช้งบประมาณที่ได้รับมาอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 8. วิธีดำเนินการหรือกิจกรรม

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมบุคลากรของภาควิชาฯ เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำงบประมาณประจำปีของภาควิชาฯ	มีการประชุมและบุคลากรมีโอกาสเสนอความคิดเห็น	2 เดือนก่อนเสนองบประมาณประจำปี	หัวหน้าภาควิชาฯ
2. บุคลากรในภาควิชาฯ จัดทำแผนงบประมาณเพื่อเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการภาควิชาฯ ก่อนเสนองบประมาณ	มีแผนงบประมาณจากบุคลากร	1 เดือนก่อนเสนองบประมาณประจำปี	บุคลากรของภาควิชาฯ
3. ประชุมคณะกรรมการภาควิชาฯ เพื่อพิจารณาสรุปแผนงบประมาณประจำปี	มีการประชุมเพื่อพิจารณาแผนฯ	ก่อนกำหนดส่งแผนงบประมาณประจำปี 2 สัปดาห์	คณะกรรมการภาควิชาฯ

4. ส่งแผนงบประมาณภายในกำหนด	มีการส่งแผนฯ ภายในกำหนดเวลา	ภายในกำหนดเวลา ส่งแผนงบประมาณประจำปี	ธุรการภาควิชาฯ
5. แจ้งผลการพิจารณา งบประมาณประจำปีของภาควิชาฯ ในที่ประชุม คณะกรรมการภาควิชาฯ	บุคลากรที่เข้าประชุมรับทราบผลฯ	การประชุมกรรมการภาควิชาฯ ประจำปีเดือนล่าสุด ภายหลังจากได้รับแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณจากคณะ	หัวหน้าภาควิชาฯ
6. แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างและกรรมการตรวจรับ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ	ในกำหนดเวลาตาม ระเบียบฯ	หัวหน้าภาควิชาฯ และธุรการภาควิชาฯ
7. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ภายใน กำหนดเวลา	มีการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ใน เวลา	ในกำหนดเวลาตาม ระเบียบฯ	ธุรการภาควิชาฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
8. ดำเนินการใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่ได้รับมาอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนงานที่ ได้วางไว้	มีการใช้วัสดุฯ ตาม แผนฯ	ตามกำหนดเวลา ของแผนงานต่าง ๆ ของภาควิชาฯ ที่วางไว้	ผู้รับผิดชอบ แผนงานต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องใน ภาควิชาฯ

## 9. การประเมินผล

1. มีกิจกรรมเกิดขึ้นจริงตามกำหนด
2. ผลของกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์

#### 10. ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์

1. มีการประชุมตามข้อ 1,3 และ 5 ของแผนดำเนินการ
2. บุคลากรในภาควิชาฯ อย่างน้อยร้อยละ 80 มีความพึงพอใจในแผนงบประมาณของภาควิชาฯ
3. ภาควิชาฯ ส่งแผนงบประมาณประจำปีและจัดซื้อ จัดจ้าง เสร็จตามกำหนด
4. มีการนำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนงาน

1. ชื่อแผนงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
2. ชื่องาน/โครงการ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และประสิทธิภาพการทำงาน
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

ผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยสำคัญประกอบการพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนระดับของบุคลากรภายในภาควิชา การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอนตามแผน จะช่วยให้กระบวนการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

1. เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนระดับ
2. เพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคลากร

#### 8. แผนดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. หัวหน้าภาควิชาฯ แจ้งให้บุคลากรทุก ท่านทำรายงานการ ปฏิบัติงาน	ได้รับทราบรายงานผล การปฏิบัติงานของ บุคลากร	2 สัปดาห์ก่อนกำหนดส่ง รายงานให้ทางคณะฯ	หัวหน้าภาควิชาฯ
2. บุคลากรจัดทำ รายงานการ ปฏิบัติงานตามภาระ งานที่ได้รับ มอบหมาย	รายงานการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	1 สัปดาห์ก่อนส่งให้ทาง คณะฯ	บุคลากรทุกท่าน
3. ตรวจสอบและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	มีการพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	1 วันก่อนส่งให้ทาง คณะฯ	หัวหน้าภาควิชาฯ
4. ส่งรายงานผลการ ประเมินให้ทาง คณะฯ	คณะได้รับทราบผล การประเมินของทาง ภาควิชาฯ	ตามกำหนด	หัวหน้าภาควิชาฯ

## 9. ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์

1. บุคลากรจัดทำรายงานการปฏิบัติงานทุกคน
2. คณะฯ ได้รับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของภาควิชาฯ ตามกำหนด

1. ชื่อแผนงาน การจัดทำฐานข้อมูลด้านงานวิจัย
2. ชื่องาน/โครงการ งานวิจัย
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. รองหัวหน้าภาควิชาฯ ฝ่ายวิชาการ
  3. รศ.นพ.ทวีชัย เตชะพงศ์วรชัย
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557

#### 6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนางานวิจัยนั้น คือ การมีฐานข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และถูกต้อง ในปัจจุบันภาควิชาฯ ยังขาดฐานข้อมูลที่เป็นรูปธรรม ตลอดจนขาดกระบวนการการจัดเก็บที่เป็นระบบ ดังนั้นจึงสมควรให้มีแผนงานเพื่อพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลด้านงานวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดครอบคลุมตัวชี้วัดทางด้านงานวิจัย ได้แก่

1. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในลักษณะบทความที่สมบูรณ์ (full paper) ในวารสารวิชาการ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมถึง บทความที่ตีพิมพ์ในหนังสือที่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อประกอบการประชุม (proceeding)
2. บทคัดย่อ (abstract) ที่ได้รับการตีพิมพ์
3. การเสนอผลงานวิจัยทั้งในลักษณะ platform และ poster presentation ในการประชุมวิชาการ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
4. ทุนวิจัยที่อาจารย์และบุคลากรในภาควิชาได้รับ ทั้งในส่วนที่เป็นผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย
5. การได้รับเชิญเป็นกรรมการตัดสินผลงานวิจัยในระดับต่าง ๆ

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

1. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลด้านงานวิจัยของภาควิชาฯ

## 8. แผนดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประกาศให้บุคลากรในภาควิชาทราบถึงแผนงาน	บุคลากรรับทราบ	1 สัปดาห์	หัวหน้าภาควิชาฯ
2. กำหนดให้มีวาระในการประชุมประจำเดือนของภาควิชาฯ เพื่อให้บุคลากรที่มีผลงานวิจัยในเดือนนั้น แจ้งข้อมูลแก่ บุคลากรอื่นในภาควิชาฯ และส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายวิจัยเพื่อเก็บรวบรวม	บุคลากรในภาควิชาฯ ได้รับทราบข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับงานวิจัยของภาควิชาฯ	ทุกเดือน	บุคลากรทุกคน
3. จัดทำฐานข้อมูลในรูปเอกสาร 2 ชุด เก็บไว้ที่ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายวิจัย 1 ชุด และเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพของภาควิชา 1 ชุด	มีแฟ้มข้อมูลงานวิจัยของภาควิชาฯ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานด้านงานวิจัย และการประกันคุณภาพ	ตลอดปี	รศ.นพ.ทวีชัย เตชะพงศ์วรชัย
4. จัดทำฐานข้อมูลในรูปแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ และใส่ข้อมูลนั้นในคอมพิวเตอร์ของภาควิชาฯ	มีฐานข้อมูลในรูปข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้สนใจสามารถสืบค้นและตรวจสอบได้ตลอดเวลา	ตลอดปี	รศ.นพ.ทวีชัย เตชะพงศ์วรชัย
5. ให้มีการออกแบบสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลด้านงานวิจัย ทุก 1-2 เดือน	ได้ผลสรุปการปฏิบัติงานด้านวิจัย ในรอบปีของภาควิชาฯ	1 ครั้งต่อปี (เดือนธค.)	รศ.นพ.ทวีชัย เตชะพงศ์วรชัย เป็นผู้ออกแบบ สอบถามและ รวบรวม
6. ตรวจสอบข้อมูลที่รวบรวมได้ และสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ อาทิ medline, CU reference, Thai index Medicus	ได้ผลสรุปการปฏิบัติงานด้านวิจัยในรอบปีของภาควิชาฯ	1 ครั้งต่อปี	รศ.นพ.ทวีชัย เตชะพงศ์วรชัย



## 9. การประเมินผล

1. มีกิจกรรมเกิดขึ้นจริงตามเวลาที่กำหนด
2. บุคลากรเสนอข้อมูลและส่งสำเนาเอกสาร
3. จัดทำเพิ่มข้อมูล ทั้งในรูปแบบเอกสารและข้อมูลคอมพิวเตอร์

## 10. ดัชนีวัดผลสัมฤทธิ์

1. มีกิจกรรมทุกเดือน
2. บุคลากรให้ความร่วมมือครบทุกคน
3. ข้อมูลบทความวิจัยที่ได้รับจากบุคลากรจะต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นจากฐานข้อมูลมีกิจกรรมทุกเดือน
4. บุคลากรให้ความร่วมมือครบทุกคน
5. ข้อมูลบทความวิจัยที่ได้รับจากบุคลากรจะต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นจากฐานข้อมูล

1. **ชื่อแผนงาน** การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภาควิชา
2. **ชื่องาน/โครงการ** การประกันคุณภาพภาควิชา (QA)
3. **ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม**
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  3. ประธาน SCT ออร์โธปิดิกส์โดยตำแหน่ง
  4. ประธาน PCT ออร์โธปิดิกส์โดยตำแหน่ง
4. **ภาควิชา** ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. **ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น** 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557

#### 6. **รายละเอียดของงาน/โครงการ**

กระบวนการในการประกันคุณภาพเป็นความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสชัดเจน และสามารถตรวจสอบ ตลอดจนประเมินความสำเร็จในการปฏิบัติงาน แม้ว่าที่ผ่านมา ทางภาควิชาออร์โธปิดิกส์จะได้มีการพัฒนากระบวนการดังกล่าว โดยได้จัดให้มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของภาควิชา ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรทุกสาย โดยมีหัวหน้าภาควิชาเป็นประธาน และเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพของภาควิชาช่วยด้วย ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังให้บุคลากรทุกคนเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการประกันและพัฒนาคุณภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในกระบวนการพัฒนาคุณภาพ อย่างไรก็ตามยังขาดการจัดวางแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบ แผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

#### 7. **วัตถุประสงค์และแผนงาน**

เพื่อทำแผนงานและรายละเอียดการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

## 8. แผนดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประกาศให้ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายต่าง ๆ ทราบถึงแผนงานในการจัดทำฐานข้อมูลด้านที่ตนเกี่ยวข้อง	ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายต่าง ๆ รับทราบและดำเนินงาน	1 สัปดาห์	หัวหน้าภาควิชาฯ
2. ดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐาน และจัดทำสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้แก่เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพของภาควิชา	ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ	ตลอดปี	ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำสรุปสถิติของผลการดำเนินงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบ 2 ครั้งต่อปี ครั้งที่ 1 รวบรวมผลงานระหว่างมิถุนายน-พฤศจิกายน และนำเสนอในที่ประชุมภาควิชาในเดือนธันวาคม และครั้งที่ 2 รวบรวมผลงานระหว่าง ธันวาคม – พฤษภาคม และนำเสนอในที่ประชุมภาควิชาในเดือนมิถุนายน	ได้สถิติของผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือน ของงานฝ่ายต่าง ๆ	ทุก 6 เดือน	ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวมข้อมูลตลอดปีจัดทำรายงานการตรวจสอบตนเอง (ฉบับร่าง) และจัดส่งให้แก่บุคลากรในภาควิชา)	ได้รายงานการตรวจสอบตนเองของภาควิชา (ฉบับร่าง)	2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพของภาควิชา

5. ศึกษารายงานประกันคุณภาพประจำปี (ฉบับร่าง) และปรับปรุงแก้ไข	ได้มีการศึกษารายงานการตรวจสอบตนเอง (ฉบับร่าง) และปรับปรุงแก้ไข	1 สัปดาห์	บุคลากรในภาควิชา
6. จัดการประชุมบุคลากรเพื่อพิจารณารายงานการตรวจสอบตนเอง และสำรวจความพร้อมของเอกสารหลักฐาน	มีการประชุมเพื่อพิจารณารายงานการตรวจสอบตนเองและสำรวจความพร้อมของเอกสารหลักฐาน	สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน มิถุนายน	เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพและบุคลากรในภาควิชา
7. รวบรวมความคิดเห็นและแก้ไขปรับปรุงรายงานประกันคุณภาพประจำปี และนำเสนอต่อหัวหน้าภาควิชา	ได้รายงานประกันคุณภาพประจำปีที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว	3 วัน	เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพของภาควิชา
8. หัวหน้าภาควิชาตรวจสอบรายงานประกันคุณภาพประจำปีแก้ไข และลงนามรับรอง	ได้รายงานประกันคุณภาพประจำปีฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการรับรองแล้ว	2 วัน	หัวหน้าภาควิชา
9. หัวหน้าภาควิชานำรายงานประกันคุณภาพประจำปีฉบับสมบูรณ์พร้อมเอกสารหลักฐาน เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการได้รับรายงานประกันคุณภาพประจำปีฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการรับรองแล้ว	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม	หัวหน้าภาควิชา

## 9. การประเมินผล

1. มีกิจกรรมเกิดขึ้นจริง
2. บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เสนอข้อมูลและส่งสำเนาเอกสาร
3. ได้รายงานประกันคุณภาพประจำปี ฉบับสมบูรณ์

## 10. ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์

1. มีกิจกรรมเกิดขึ้นจริง ตามเวลาที่กำหนดในทุกกิจกรรม
2. บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เสนอข้อมูลและส่งสำเนาเอกสารตามเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะต้องมีความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
3. ได้รายงานประกันคุณภาพประจำปีฉบับสมบูรณ์ และสามารถเสนอต่อฝ่ายวิชาการตามเวลาที่กำหนด

## 11. แนวทางการดำเนินงานเพื่อรับการตรวจสอบคุณภาพ

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายงาน ประกันคุณภาพ ประจำปีอย่างละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน องค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง	บุคลากรได้ศึกษารายงาน ประกันคุณภาพประจำปี	1 สัปดาห์ ก่อนการ ตรวจสอบ	บุคลากรทุกท่าน
2. จัดประชุมบุคลากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ในรายละเอียดของ รายงานประกันคุณภาพ ประจำปี	บุคลากรมีความเข้าใจใน รายงานประกันคุณภาพ ประจำปีอย่างชัดเจน	1 สัปดาห์ ก่อนการ ตรวจสอบ	หัวหน้าภาควิชาและบุคลากร
3. สัมภาษณ์ความสมบูรณ์ ของเอกสาร	ได้เอกสารหลักฐานที่ ถูกต้องสมบูรณ์	1 สัปดาห์ ก่อนการ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ ผู้ช่วยหัวหน้าภาควิชาฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. จัดเตรียมบุคลากร ผู้ให้ข้อมูล อาทิ นิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่สาย ต่าง ๆ ตลอดจน บุคลากรอื่น ๆ ตามที่ ได้รับการร้องขอ	ได้ตัวบุคลากรที่จะเป็นผู้ให้ ข้อมูล	1 สัปดาห์ ก่อนการ ตรวจสอบ	หัวหน้าภาควิชา และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
5. จัดเตรียมและสำ ตรวจความของสถานที่	ได้มีการกำหนดสถานที่ สำหรับกรรมการตรวจสอบ คุณภาพใช้เป็นี่ประชุม	1 วันก่อนการ ตรวจสอบ	หัวหน้าภาควิชาและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
6. หัวหน้าภาควิชาและ บุคลากรให้การต้อนรับ คณะกรรมการ ตรวจสอบคุณภาพ		วันที่มีการ ตรวจสอบ	หัวหน้าภาควิชาและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
7. บุคลากรผู้ให้ข้อมูล เตรียมพร้อมรอการ สัมภาษณ์	บุคลากรผู้ให้ข้อมูลมีความ พร้อมสำหรับการสัมภาษณ์	วันที่มีการ ตรวจสอบ	บุคลากรผู้ให้ข้อมูล

8. หัวหน้าภาควิชาหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายนำชมสถานที่ของภาควิชา	มีการเยี่ยมชมสถานที่	วันที่มีการตรวจสอบ	บุคลากรผู้ให้ข้อมูล
9. รับฟังข้อมูลย้อนกลับจากคณะกรรมการและชี้แจงเพิ่มเติม	ภาควิชาได้รับทราบถึงข้อสังเกตต่าง ๆ จากคณะกรรมการ	วันที่มีการตรวจสอบ	หัวหน้าภาควิชาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
10. รับรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและนำผลดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ภาควิชาได้รับทราบถึงข้อสังเกตๆจากคณะกรรมการ		หัวหน้าภาควิชาและบุคลากรทุกท่าน

1. ชื่อแผนงาน การจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาควิชาออร์โธปิดิกส์
2. ชื่องาน/โครงการ การเรียนการสอน
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. รองหัวหน้าภาควิชาฯ ฝ่ายวิชาการ
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. รายละเอียดของงาน/โครงการ

การจัดการเรียนการสอนถือเป็นงานประจำของภาควิชาฯ จึงมีความสำคัญมากและเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ต้องปฏิบัติเป็นอันดับแรก การกำหนดตารางเวลาการจัดการเรียนการสอนจะทำให้งานการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังทำให้รับทราบถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการเรียนการสอน

#### 7. วัตถุประสงค์ของแผนงาน

1. เพื่อกำหนดตารางเรียนเป็นการล่วงหน้า
2. เพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงานตามภาระงานของคณาจารย์
3. เพื่อหาผลสรุปการประเมินนิสิตและประเมินการสอนของคณาจารย์

#### 8. แผนดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ผลที่เกิด (ตัวชี้วัด)	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กำหนดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอน	ได้รับทราบอาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชาที่เปิดสอน	อย่างน้อย 2 เดือนก่อนเปิดการสอน	ผู้ประสานรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
2. จัดหาสถานที่สำหรับการเรียนการสอน	ความพร้อมของสถานที่	อย่างน้อย 1 เดือนก่อนเปิดการสอน	ผู้ประสานรายวิชาและเลขานุการภาควิชาฯ
3. จัดเตรียมเอกสาร/อุปกรณ์ประกอบการสอน	ความพร้อมของเอกสารและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา	อย่างน้อย 1 เดือนก่อนเปิดการสอน	อาจารย์ผู้สอน
4. จัดทำข้อสอบ	ความพร้อมของข้อสอบมาตรฐาน	อย่างน้อย 1 เดือนก่อนการสอบ	ผู้ประสานรายวิชา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
5. ประเมินผลการเรียนการสอน	รายงานการประเมินผลการสอน	ภายในวันสุดท้ายของการเรียน	ผู้ประสานรายวิชา

6. สรุปผลการประเมินนิสิต	สรุปผลการประเมินนิสิต	ภายใน 1 สัปดาห์ก่อนวันสุดท้ายของการส่งผลการประเมิน	ผู้ประสานรายวิชา และ กรรมการบริหาร ภาควิชา
7. จัดส่งผลการประเมินนิสิต	ผลการประเมินนิสิต	ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ผู้ประสานรายวิชา
8. รวบรวมผลการประเมินการเรียนการสอนและจัดส่งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพภาควิชา/ฝ่ายออร์โธปิดิกส์	ผลการประเมิน	ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากได้รับสรุปผลการประเมิน	หัวหน้าธุรการ

#### 9. ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์

1. การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ
2. ได้รับทราบผลการประเมินการเรียนการสอน



1. ชื่อแผนงาน กิจกรรมเพื่อพัฒนาแพทย์ประจำบ้าน
2. ชื่องาน/โครงการ พัฒนาการเรียนรู้และจริยธรรม
3. ผู้รับผิดชอบกลุ่มกิจกรรม
  1. หัวหน้าภาควิชาออร์โธปิดิกส์
  2. กรรมการบริหารภาควิชาฯ
4. ภาควิชา ออร์โธปิดิกส์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น 1 มกราคม 2555 – 31 ธันวาคม 2557
6. นโยบาย

พันธกิจหลักประการหนึ่งของภาควิชาออร์โธปิดิกส์ ได้แก่ ให้ความรู้แก่แพทย์ประจำบ้านด้านออร์โธปิดิกส์ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงทางคลินิก สาขาออร์โธปิดิกส์ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลิตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านออร์โธปิดิกส์ตามเกณฑ์มาตรฐานให้บริการดูแลรักษาผู้ป่วยทางด้านออร์โธปิดิกส์อย่างครบวงจร ค้นคว้าวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องและขึ้นนำสังคม สนับสนุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่แพทย์ประจำบ้านทุกระดับชั้นปี ตรวจสอบและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกิจกรรมเพื่อพัฒนาแพทย์ประจำบ้านจึงเป็นสิ่งสำคัญมาก ภาควิชาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงกำหนดแผนงาน นโยบายและวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อพันธกิจด้านความเป็นเลิศทางวิชาการของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 7. วัตถุประสงค์

1. แพทย์ประจำบ้านภาควิชาออร์โธปิดิกส์ มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ
2. แพทย์ประจำบ้านภาควิชาออร์โธปิดิกส์ มีผลงานวิจัยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/คน
3. แพทย์ประจำบ้านรับทราบกิจกรรมเพื่อการพัฒนาล่วงหน้าและสามารถกำหนดตัวบุคคลเพื่อดำเนินการกิจกรรมนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสนับสนุนการวิจัย
4. แพทย์ประจำบ้านสามารถทำการตรวจรักษาผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมุ่งเน้นจริยธรรมทางการแพทย์เป็นหลักปฏิบัติ

## 8. แผนดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ดัชนีชี้วัด	เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การสอบวัดความรู้ในระดับภาควิชา	ผลคะแนนการสอบ	ตุลาคม กุมภาพันธ์	รศ.นพ.สมศักดิ์ คும்ป็นิวัติศัยกุล
2. การสอบ In training	ผลคะแนนการสอบ	ธันวาคม	รศ.นพ.สมศักดิ์ คும்ป็นิวัติศัยกุล
3. การสอบ Board	ผลคะแนนการสอบ	มิถุนายน	รศ.นพ.สมศักดิ์ คும்ป็นิวัติศัยกุล
4. การประชุมทางวิชาการภายในภาควิชา	ความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการประชุม	ตลอดปี	คณาจารย์
5. การประชุมทางวิชาการภายนอกภาควิชา	ความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการประชุม	ตลอดปี	คณาจารย์
6. การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	จำนวนผู้รับบริการ	พฤษภาคม สิงหาคม ธันวาคม	คณาจารย์
7. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของชาติ	จำนวนกิจกรรมที่ปฏิบัติ	มกราคม เมษายน	คณาจารย์

## 9. การประเมินผล

1. ผลคะแนนการสอบทุกการสอบ
2. จำนวนผู้รับบริการ
3. จำนวนกิจกรรมที่ปฏิบัติตลอดปี