



ปฐมนิเทศนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4

ประจำปีการศึกษา 2563

วันศุกร์ที่ 25 มิถุนายน 2563

ออนไลน์ ณ อาคารศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

## บทนำ

ข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารปฐมนิเทศฉบับนี้ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกรวบรวมจัดทำขึ้นในโอกาสปฐมนิเทศนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4 เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบในการเรียนและการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

นอกจากการจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาแล้ว ศูนย์แพทย์ฯ ยังได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้นักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนในชั้นคลินิกโดยอาจารย์ภาควิชาต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนและปฏิบัติงาน และช่วยให้นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับผู้ป่วยและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ดังนั้น ขอให้นักศึกษาอ่านและศึกษารายละเอียดให้ละเอียดรอบคอบ คู่มือปฐมนิเทศฉบับนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับนักศึกษา

แพทย์หญิงพิมพ์เพชร สุขุมาลไพบูลย์

ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

## สารบัญ

	หน้า
ประสานงาน ศูนย์แพทยศาสตรศึกษา ฯ	4
ข้อควรปฏิบัติในการเรียนและการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์	5
จรรยาบรรณนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทย	6
ข้อปฏิบัติในการใช้สื่อสังคมออนไลน์สำหรับนักศึกษาแพทย์	7
การแต่งกายนักศึกษาแพทย์	8
การใช้บริการห้องสมุด / Internet / การทำบัตรจอดรถ	11
การผ่อนผันทหาร / ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะได้รับ / โครงการ	13
หลักเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา	15
ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมนักศึกษาแพทย์	16
การอุทธรณ์ผลสอบ	18
แบบฟอร์มการขอเข้าถึงข้อมูลประวัติผู้ป่วย และเวชระเบียน	20

## ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

แพทย์หญิงพิมพ์เพชร สุขุมาลไพบูลย์ ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

หมายเลขโทรศัพท์ 056 -219870

E – mail : [dr.pimpet5@gmail.com](mailto:dr.pimpet5@gmail.com)

ประสานงาน โครงการค่าย / สวัสดิการนักศึกษา

นางนิภาพรรณ ธนันทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหาร

หมายเลขโทรศัพท์ 056 -219870

E – mail : [niphaphan2@hotmail.com](mailto:niphaphan2@hotmail.com)

ประสานงาน ด้านการศึกษา / กิจกรรมนักศึกษา / หลักฐานการศึกษา

นางแสงจันทร์ กรีธาเวช ตำแหน่ง หัวหน้างานวิชาการ

หมายเลขโทรศัพท์ 056 -219870 / 097 – 9456829

E – mail : [sangchan\\_1120@gmail.com](mailto:sangchan_1120@gmail.com)

ประสานงาน ด้านการศึกษา / การเรียนการสอน / รายวิชาเลือกภายใน – ภายนอก

นางสาวเกวลิน วรุณโสภณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 056 -219870 / 086 – 9968921

E – mail : [kuestrella1978@gmail.com](mailto:kuestrella1978@gmail.com)

เลขากลุ่มงาน ต่าง ๆ

กุมารเวชกรรม	นางสาวอภิสราร ฐูปูชา / นางสาวพยุดา เป้าศาสตร์ * 11232
สูติ – นรีเวชกรรม	นางสาวเกวริน ฐูปูชา / นางสาวปาลิตา ศรีมันตะ * 11306
ศัลยกรรม / ออร์โธ ฯ	นางณัฐพัชร์ เทศนีย์ / นางสุพัตรา รัมโพธิ์ / นางสาวสุรีพร นิลพันธ์ * 11405 /11410
อายุรกรรม	นางสาวศศิภา ชัยพร / นางสาวมนสิชา เชี่ยวชาญ *11506 / 11517
จิตเวช	นางสาวจารุณี แจ่มปัญญา * 15208
รังสี	นางสาววรรณพรณ สามล * 11103
เวชกรรมสังคม	นางฐาปนัจฉร์ ทับทิมศรี * 19870
เวชศาสตร์ฉุกเฉิน	นางนิตยากร โพธิ์งาม * 12104
นิติเวช	นางสาวศิริพร เผือกคล้าย * 11109

## ข้อควรปฏิบัติในการเรียนและการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์

### 1. บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาแพทย์ ประกอบด้วย

- 1.1 เข้าเรียนหรือเข้าร่วมประชุม ตามตารางที่กำหนด
- 1.2 นำเสนอกรณีศึกษา นำเสนอทางวิชาการ หรืองานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3 สังเกตการณ์หรือร่วมตรวจผู้ป่วยที่ตึกผู้ป่วยนอก ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 รับผิดชอบดูแลผู้ป่วยในหอผู้ป่วย ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.5 ประเมินติดตามอาการผู้ป่วยในความดูแลทุกวันด้วยตนเอง
- 1.6 บันทึกประวัติความเจ็บป่วย การตรวจร่างกาย และการดำเนินโรค ในเวชระเบียนในส่วนของนักศึกษาแพทย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.7 ติดตามผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการหรือการตรวจพิเศษต่างๆ ที่ได้ส่งตรวจไว้
- 1.8 เข้าช่วยหรือฝึกทำหัตถการที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับดูแลของแพทย์
- 1.9 เขียนรายงานผู้ป่วย ตามจำนวนที่ได้รับมอบหมาย
- 1.10 อยู่เวรนอกเวลาราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.11 ขวนขวายเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ

### 2. การปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของแพทย์

### 3. นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถปฏิบัติการรักษาแก่ผู้ป่วยโดยไม่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากแพทย์

### 4. นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถออกไปรับรองหรือลงความเห็นในใบขึ้นสูตร

### 5. ทุกครั้งที่นักศึกษาแพทย์บันทึกในเวชระเบียนหรือใบสั่งยา ต้องมีการเซ็นชื่อรับรองโดยแพทย์

### ประจำของโรงพยาบาลเสมอ

### 6. เวชระเบียนทุกเล่มเป็นเอกสารของทางราชการ ห้ามนำไปเก็บไว้ในครอบครองโดยมิได้รับอนุญาต และห้ามทำสำเนาหรือถ่ายภาพหรือเผยแพร่ข้อมูลในเวชระเบียน เนื่องจากข้อมูลผู้ป่วยถือเป็นความลับ

### 7. การกระทำปฏิบัติการใดๆ แก่ผู้ป่วย ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและผลประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นสำคัญ

### 8. นักศึกษาแพทย์ต้องมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

### 9. นักศึกษาแพทย์ควรรับฟังข้อแนะนำตักเตือนจากแพทย์หรือผู้ร่วมงาน แล้วนำไปพิจารณาด้วยความอ่อนน้อม

### 10. นักศึกษาแพทย์ควรปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

### 11. การเขียนรายงานผู้ป่วย ต้องส่งก่อนสิ้นสุดรายวิชา หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้นๆ

### 12. การอยู่เวรนอกเวลาราชการ ห้ามนักศึกษาแพทย์แลกรเวรกันเองโดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์แพทย์ผู้รับผิดชอบ

### 13. การลาของนักศึกษาแพทย์ ต้องเขียนแบบฟอร์มใบลา และต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์แพทย์ผู้รับผิดชอบ

1. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทยโดยทั่วไป (Thai Medical Student's General Practice)

- 1.1 ยึดถือประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง ประโยชน์ตนเป็นกิจที่สอง
- 1.2 มีคุณธรรม โดยเน้น การมีวินัย อดทน ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ อ่อนน้อมถ่อมตน กตัญญู กตเวที มีเหตุผล แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามกาลเทศะ
- 1.3 ปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบจารีตแห่งวิชาชีพ (Professionalism) ประพฤติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีงามต่อสังคม
- 1.4 ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รอบด้าน และประยุกต์ใช้ได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคสมัย และให้เกิดประโยชน์แก่เพื่อนมนุษย์
- 1.5 มีวิจรรณญาณในการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีที่เหมาะสม และอย่างคุ้มค่า ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 1.6 ละเว้นการรับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือนำไปสู่ความไม่เหมาะสมต่อความเป็นนิสิต  
นักศึกษาแพทย์ องค์กรนิสิตนักศึกษา สถาบันแพทย์ และต่อวิชาชีพเวชกรรมหรือจรรยาแพทย์

2. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทยต่อผู้ป่วย (Thai Medical Student's Practice to Patient)

- ต้องเคารพสิทธิผู้ป่วย ให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ป่วยอย่างเหมาะสมเสมือนครูบาอาจารย์ โดย
- 2.1 เก็บความลับผู้ป่วยและห้ามเผยแพร่ ยกเว้นเพื่อประโยชน์ทางการแพทย์โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ป่วย
  - 2.2 สื่อสารกับผู้ป่วยอย่างสุภาพ แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องและอย่างเหมาะสม
  - 2.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อื่นๆ จากผู้ป่วย
  - 2.4 คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วยและตัวนิสิตนักศึกษาเองในการให้การรักษา โดยตระหนักในข้อจำกัดของตนเอง
  - 2.5 ปฏิบัติต่อผู้ป่วยตามกาลเทศะ โดยคำนึงถึงความรู้สึกและเคารพความเป็นส่วนตัวของผู้ป่วย

3. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทยต่อผู้อื่น (Thai Medical Student's Practice to Others)

- 3.1 ให้เกียรติและเคารพในศักดิ์ศรีของอาจารย์ รุ่นพี่ เพื่อน รุ่นน้อง และบุคลากรทุกฝ่าย ทุกระดับในสถาบันการศึกษาและสถานพยาบาล รวมทั้งผู้อื่นในสังคม
- 3.2 ช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจ ต่อเพื่อนนิสิตนักศึกษาแพทย์และเพื่อนร่วมสหวิชาชีพด้วยกัน

## ข้อปฏิบัติในการใช้สื่อสังคมออนไลน์สำหรับนักศึกษาแพทย์

1. เคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้ป่วย ไม่เปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลของผู้ป่วย เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัว ข้อมูลการเจ็บป่วย ผลการตรวจต่างๆ รูปภาพ คลิปวิดีโอในการดูแลรักษาของผู้ป่วย ทางสื่อสังคมออนไลน์
2. ระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวเมื่อใช้สื่อสังคมออนไลน์
3. ต้องรักษาขอบเขตระดับความสัมพันธ์กับผู้ป่วยให้เหมาะสม ตามจรรยาบรรณของนักศึกษาแพทย์
4. เมื่อพบสื่อที่ไม่เหมาะสมบนสื่อสังคมออนไลน์ ควรตัดเตือนหรือแจ้งเจ้าตัวทราบ หรือแจ้งอาจารย์แพทย์ทราบเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
5. พึงตระหนักว่าการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะบนสื่อสังคมออนไลน์ สามารถส่งผลให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเอง ผู้ป่วย เพื่อนร่วมวิชาชีพ องค์กร สังคมส่วนรวม และนำไปสู่ผลในทางลบต่อสถาบันและวิชาชีพโดยรวมได้
6. ควรใช้วิจารณญาณในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ทุกครั้ง

นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4-5

- เครื่องแบบ ให้ใส่เครื่องแบบนักศึกษาแพทย์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และสวมเสื้อกาวน์ทุกครั้งปฏิบัติงานในโรงพยาบาล



เครื่องแบบของนักศึกษาชาย ประกอบด้วย

- (1) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย
- (2) กางเกงขายาวแบบสากล สีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่าสีดำ สีน้ำตาล สีเทาเข้ม
- (3) รองเท้าหุ้มส้นสีดำ หรือสีสุภาพ
- (4) เข็มขัดหนัง หรือหนังกลับสีดำ มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ดูลเป็นรูปตรามหาวิทยาลัยสีทอง

ทรงผม



นักศึกษาแพทย์ชาย ให้ไว้ทรงผมสุภาพ ห้ามไว้ผมยาว ห้ามทำสีผม



เครื่องแบบของนักศึกษาหญิง ประกอบด้วย

(1) เสื้อเชิ้ตสีขาว มีลักษณะดังนี้

(1.1) ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอสมควร

(1.2) ความยาวของตัวเสื้อให้เลยสะเอว เพื่อให้กระโปรงทับได้โดยมิดชิด

(1.3) ตัวเสื้อผ่าอกโดยตลอด ติดกระดุมพลาสติกสีขาวไม่รัดรูป

(1.4) แขนเสื้อสั้นเหนือศอก

(2) กระโปรงสีน้ำเงินเข้ม สีกรมท่า สีดำ แบบเรียบ ความยาวเหมาะสมและสุภาพ

(3) เข็มขัดหนัง หรือหนังกลับสีดำ มีหัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ดูลเป็นรูปตรามหาวิทยาลัยสีทอง

(4) เข็มตรามหาวิทยาลัย ใช้ติดอกเสื้อเบื้องขวา

(5) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย

ทรงผม

นักศึกษาแพทย์หญิง ให้ไว้ทรงผมสุภาพ ผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ห้ามทำสีผม



หมายเหตุ - นักศึกษาแพทย์สามารถเบิกเสื้อกาวน์สำหรับนักศึกษาแพทย์ สำหรับชั้นปี 4-5

ได้คนละ 2 ชุดต่อปี ในอัตราเท่าที่จ่ายจริงตัวละไม่เกิน 400 บาท

## การใช้บริการห้องสมุด โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

### การใช้บริการห้องสมุด SPR-E Library

ห้องสมุด รพ.สวรรค์ประชารักษ์ ตั้งอยู่ ณ อาคาร 4 ชั้น 3 มีขนาดพื้นที่ประมาณ 200 ตารางเมตร มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ 1,930 รายการ ปัจจุบันให้บริการผ่านระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ SPR E-Library การจัดหมวดหมู่ระบบห้องสมุดทางการแพทย์(NLM) และจัดหมวดหมู่ระบบ LC สำหรับหนังสือทั่วไป ภายในห้องสมุดมีคอมพิวเตอร์ให้บริการจำนวน 17 เครื่อง สโมสรมักศึกษาแพทย์ จำนวน 3 เครื่อง สำหรับให้บริการใช้งานทั่วไปและใช้สืบค้น E-Journal/ E-Book/E-Resource และDatabaseอื่นๆ โดยเชื่อมโยงโดยตรงผ่านวงจรถ่ายเข้ากับมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นศูนย์แพทย์แห่งเดียวที่เชื่อมอยู่กับมหาวิทยาลัยมหิดล ให้บริการสืบค้น E-Journal ผ่าน Mahidol Libraries Application พร้อมให้บริการ Print ฟรี มีบริการ Wi-Fi ภายในห้องสมุด มีบริการ Group study room สำหรับนักศึกษาแพทย์เพื่อใช้ในการศึกษาและสัมมนาของนักศึกษา

การสมัครสมาชิกและการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ใช้รหัสบัตรประชาชน (ID) และ Password 4 หลัก เช่นเดียวกับการเข้าใช้ระบบInternet ของโรงพยาบาล สามารถติดต่อขอรหัสเข้าใช้งานได้ที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดเปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์เวลา 08.00 -18.00 น.

เว็บไซต์ ห้องสมุด <http://lib.spr.go.th>



### ระเบียบการใช้งานห้องสมุด

1. หนังสือและวารสารยืมได้ครั้งละไม่เกิน 5 เล่ม / 7 วัน
2. หนังสืออ้างอิง/วารสารใหม่ล่าสุด ไม่อนุญาตให้ยืม
3. การใช้บริการ Group study room ต้องจองล่วงหน้า 1 วัน
4. ค่าปรับวันละ 5 บาท/เล่ม
5. กรณีหนังสือชำรุดเจ้าหน้าที่จะปรับตามความเหมาะสม
6. กรณีหนังสือหายต้องซื้อหนังสือเดิม มาทดแทนตามราคาหนังสือนั้น

### การใช้บริการ internet หรือพิมพ์งาน ที่ศูนย์แพทย์ฯ (รพ.สวรงค์ประชารักษ์)

- นักศึกษาแพทย์ต้องไปลงทะเบียนเพื่อขอรหัส (password) ในการใช้ internet ที่ชั้น 3 ตึก 4 ศูนย์คอมพิวเตอร์
- มีบริการ E-Library เพื่อใช้ในการสืบค้นหาข้อมูลจากห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมหิดลได้ โดยจะมี Password ติดอยู่ที่เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 4 เครื่อง
- นักศึกษาที่นำคอมพิวเตอร์ notebook มาใช้ หากต้องการใช้ internet สามารถขอ password ได้ที่เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ศูนย์แพทย์ฯ
- สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และ บริภัณฑ์งานที่ห้องสมัสนักศึกษาแพทย์
- หากต้องการถ่ายเอกสารให้กรอกแบบฟอร์มการขอถ่ายเอกสาร และแจ้งเจ้าหน้าที่

### การใช้บริการสุขภาพของนักศึกษาแพทย์ ในโรงพยาบาลสวรงค์ประชารักษ์

- นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4 - 6 จะต้องมีสิทธิการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลสวรงค์ประชารักษ์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
- นอนพักห้องพิเศษเตียงคู่โดยไม่ต้องเสียค่าห้องพัก และได้รับกระเช้าเยี่ยมจากทางศูนย์แพทย์ฯ มูลค่า 500 บาท
- ขั้นตอนการขอใช้สิทธิ  
ให้นักศึกษาแพทย์ทุกคนนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์แพทย์ฯ เพื่อรวบรวมจัดทำสิทธิการรักษาพยาบาล หลังจากนั้น 15 วัน นักศึกษาแพทย์จึงสามารถใช้สิทธิการรักษาพยาบาลได้

### การใช้บริการบัตรจอดรถของนักศึกษาแพทย์ ในโรงพยาบาลสวรงค์ประชารักษ์



### การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

- นักศึกษาแพทย์คนใดที่เคยยื่นเรื่องการผ่อนผันทหารที่มหาวิทยาลัยแล้ว ในปีต่อไปไม่ต้องยื่นผ่อนผันอีก จนจบการศึกษา เมื่อจบการศึกษาแล้วถ้าต้องการผ่อนผันอีก ให้ทาง สาธารณสุขที่ท่านสังกัดทำเรื่องผ่อนผันต่อไป

### ค่าใช้จ่ายต่างๆที่นักศึกษาแพทย์จะได้รับ

- นักศึกษาแพทย์ชั้นปี 5-6 ที่ออกฝึกภาคสนามวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชนที่ รพช./สสจ. (จังหวัดอื่นที่ไม่ใช่ นครสวรรค์) จะได้รับค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย วันละ 250 /คน /วัน (ค่าอาหาร+ที่พัก+เดินทาง)
- ค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ (รวมค่าที่พัก+ค่าเดินทาง) ชั้นตอน 2 และ 3 ออกให้เพียงครั้งเดียว (เมื่อสอบเสร็จแล้วให้นำบัตรสอบมาให้เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป)

### ขั้นตอนการดำเนินการในการขออนุมัติทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาแพทย์

1. เจ้าของโครงการจัดทำโครงการขออนุมัติ โดยเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์เท่านั้น ทั้งนี้ จะต้องตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า ระยะเวลาในการจัดทำและส่งโครงการจะต้องสอดคล้องกับระยะเวลาที่จะดำเนินการ กล่าวคือ ควรส่งโครงการก่อนถึงวันดำเนินโครงการอย่างน้อย 3 เดือน\*\*
2. ส่งโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยผ่านทางนายกสโมสรมักศึกษาแพทย์ฯ, อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ, ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกฯ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ, และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฯ เป็นลำดับขั้น
3. ภายหลังโครงการได้รับการอนุมัติแล้ว จึงจะสามารถดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างสำหรับการขอใช้รถและการขอซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ โดยผ่านทางงานพัสดุของศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกฯ และงานพัสดุของโรงพยาบาลฯ เป็นลำดับขั้น และดำเนินการขออนุมัติยืมเงินโดยผ่านทางงานการเงินของศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกฯ และงานการเงินของโรงพยาบาลฯ เป็นลำดับขั้น
4. ภายหลังได้รับการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว จึงจะสามารถดำเนินการซื้อวัสดุอุปกรณ์หรือจ้างเช่ารถได้ ทั้งนี้ จะต้องตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่า วัสดุอุปกรณ์ทุกชิ้นที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติมในการดำเนินโครงการ จะต้องระบุไว้ในรายการที่ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างให้ครบถ้วนทุกรายการ วัสดุอุปกรณ์ใดก็ตามที่ซื้อเองโดยไม่ผ่านการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง จะไม่สามารถเบิกเงินคืนได้ในทุกกรณี\*\*\*
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้

6. หลังเสร็จสิ้นโครงการ สรุบบเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของโครงการ

รายการดังต่อไปนี้ ไม่สามารถขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้

1. ค่าอาหาร ในมื้อก่อนหรือหลังระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เช่น มื้อเช้าก่อนหรือขณะเดินทาง และมื้อเย็นขณะหรือหลังเดินทางกลับ ไม่สามารถเบิกได้
2. ค่าซื้อหรือจัดทำเสื้อและกระเป่า
3. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายในหน่วยงาน
4. ค่าของรางวัล



### การเข้าสอบ

1. ห้ามผู้ไม่แต่งกายนักศึกษาเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
2. ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าห้องสอบ เพื่อให้กรรมการคุมสอบตรวจระหว่างการสอบ ทุกครั้งกรณีที่บัตรอื่นแทน กรรมการคุมสอบจะเขียนกำกับไว้ที่กระดาษลงชื่อเข้าสอบ
3. นักศึกษาต้องเตรียมตัว และ อุปกรณ์ ที่ต้องใช้ในการสอบให้พร้อมก่อนเข้าห้องสอบ ไม่ให้หยิบยืม อุปกรณ์กันเองก่อนได้รับอนุญาต
4. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกนอกห้องสอบภายในเวลา 15 นาที หลังจากเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้เข้าสอบเริ่มการสอบไปแล้ว 15 นาที
5. นักศึกษาจะออกนอกห้องสอบก่อนเวลาได้ต่อเมื่อส่งข้อสอบแล้วเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องนำระหว่างการสอบ นักศึกษาต้องเตรียมตัว ให้พร้อมก่อนเข้าห้องสอบ

หากมีเหตุสุดวิสัยที่จำเป็นต้องออกนอกห้องสอบ กรรมการคุมสอบจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

และหมายเหตุการณ์ออกนอกห้องไว้ที่หัวกระดาษสอบ เพื่อการตรวจสอบภายหลัง

และขณะที่ออกนอกห้องกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันการทุจริต

6. ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดติดตัวระหว่างการสอบ หากจับได้จะถือว่านักศึกษาสอบเจตนาทุจริตในวิชานั้น ซึ่งกรรมการฯ จะจดชื่อหรือหมายเหตุไว้ที่หัวกระดาษสอบ ส่วนข้อสอบวิชานั้นจะได้รับการตรวจหรือไม่ขึ้นกับดุลยพินิจของกรรมการคุมสอบและ/หรืออาจารย์เจ้าของวิชา
7. การทำกิริยาใด ๆ ที่สอบเจตนาทุจริต เช่น ให้สัญญาณในห้องสอบ (แกว่งปากกา ยกกระดาษข้อสอบชูขึ้น และอื่น ๆ) จะถูกตักเตือน และหากทำซ้ำจะถือว่าตั้งใจทุจริตจริง กรรมการคุมสอบมีสิทธิไม่เตือนล่วงหน้าและพิจารณาดำเนินการต่อตามความเหมาะสม
8. การทุจริตใดๆ ที่ถูกจับได้ทั้งขณะกำลังสอบ และ/หรือการสอบผ่านพ้นไปแล้วจะถูกพิจารณาโทษ ทั้งนี้การสอบสวนและการลงโทษจะถูกดำเนินการได้ตลอดระยะเวลาที่ยังสภาพเป็นนักศึกษา
9. ผู้ที่ถูกจับได้ว่าทุจริตและ/หรือร่วมทุจริต จะต้องถูกสอบสวนและถูกพิจารณาโทษเท่าเทียมกันและเป็นไปตามระเบียบของคณะวิทยาศาสตร์และของมหาวิทยาลัยมหิดล
10. นักศึกษาที่ไม่เข้าสอบตามวันและเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิ์สอบในวิชานั้นและถือว่าขาดสอบการติดภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือของราชการต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตก่อนล่วงหน้าแล้วแต่กรณี โดยต้องมีเอกสารรับรองและยื่นคำร้องก่อนสอบไม่น้อยกว่า 1 อาทิตย์

11. การเลื่อนสอบจากอาการป่วยอาจได้รับการยกเว้นแล้วแต่กรณี ซึ่งฝ่ายการศึกษาจะตรวจสอบหลักฐานและสาเหตุการป่วยก่อนส่งต่อให้ภาควิชาและอาจารย์เจ้าของวิชาพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ การขาดสอบจะต้องแจ้งแทนได้โดยใช้ใบคำร้อง และแนบใบรับรองแพทย์ผู้ตรวจจริงที่มีเบอร์โทรศัพท์ติดต่อดี ดังนั้นผู้ป่วยจะต้องแจ้งแพทย์ที่ตรวจให้รับทราบว่าจะมีการสอบถามจากคณะฯ หากคณะฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่เป็นจริง จะถือว่านักศึกษาขาดสอบวิชานั้น และได้ผลเป็นตก) การแจ้งหลังกำหนด 2 วัน อาจไม่ได้รับพิจารณาให้เลื่อนสอบ
12. นักศึกษาที่รู้เห็นการทุจริต สามารถรายงานต่อกรรมการคุมสอบได้ทั้งในช่วงการสอบหรือถ้าทราบล่วงหน้าอาจรายงานก่อนสอบหรือรายงานหลังเกิดเหตุได้ที่อาจารย์เจ้าของรายวิชา

#### การแจ้งผลการศึกษา

1. ประกาศให้นักศึกษาแพทย์รับทราบ
2. รับใบแจ้งผลการศึกษาด้วยตนเองที่ศูนย์แพทย์ฯ
3. ส่งผลการศึกษาไปที่กองทะเบียน มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)

ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

#### ชั้นปีที่ 4

วันพิธีการหรือวันกิจกรรมสำคัญของศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก นักศึกษาชั้นคลินิก จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์แพทยศาสตรฯ ตามความเหมาะสม ดังนี้

พิธีรับน้องข้ามฟาก / พิธีไหว้ครู (บาย)

กิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4

กิจกรรม 2P Safety สำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4

วันมหิดล (วันพิธีการ)

ติว NT 1

กิจกรรมสอนเสริมบูรณาการการเรียนรู้

\*\* ยังไม่มีตารางเรียนบูรณาการการเรียนรู้ เนื่องจาก อยู่ในสถานการณ์ โควิด - 19 แต่อาจจะอยู่ใน ช่วงเดือน สิงหาคม - กุมภาพันธ์

การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาแพทย์ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก  
โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

ขอให้ส่งรายชื่อนักศึกษาแพทย์ที่จะดำเนินการขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาแพทย์ฯ จากทางผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ประกอบด้วย นายก, รองนายก, เลขานุการ, เภรัญญิก, และประธานฝ่ายต่างๆ (ยกตัวอย่างเช่น ฝ่ายกิจกรรม, ฝ่ายสวัสดิการ, ฝ่ายวิชาการ, ฝ่ายประสานงาน, ฯลฯ) โดยส่งมาที่คุณนิภาพรรณ (พีแจ๊ส) ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม ของแต่ละปี

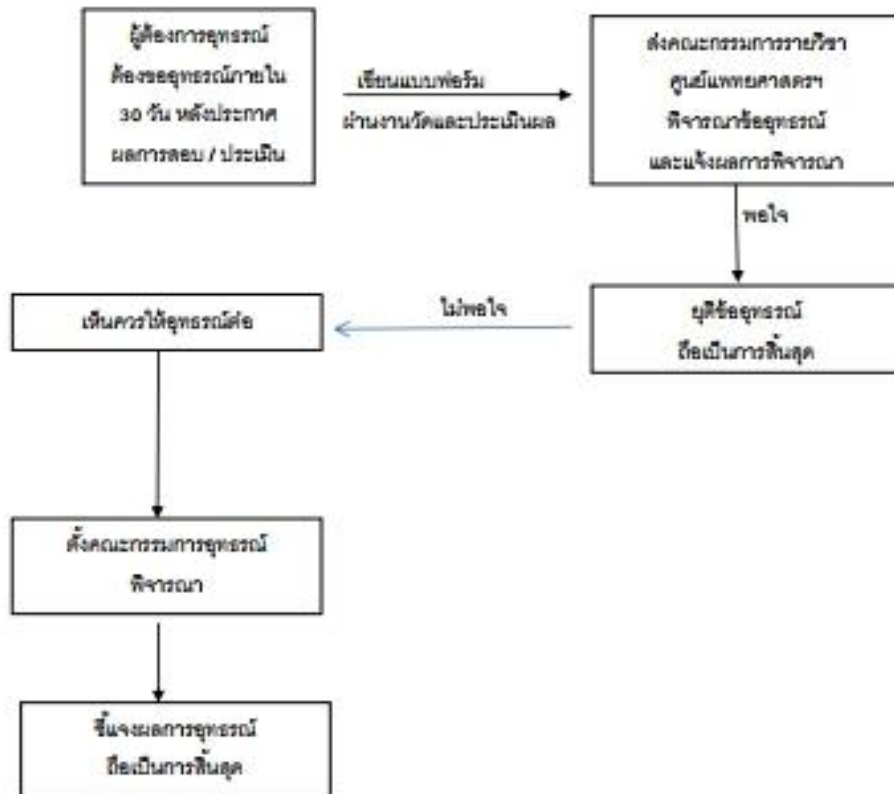






ประกาศศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสุพรรณบุรี  
เรื่อง แนวทางการอุทธรณ์ผลการสอบ / การประเมิน

เพื่อเป็นแนวทางในการอุทธรณ์ผลการสอบ/การประเมิน กรณีที่นักศึกษาแพทย์มีข้อสงสัยผลการตัดสิน  
ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกจึงได้กำหนดแนวทางการอุทธรณ์ผลการสอบ/การประเมิน ดังแนบผังต่อไปนี้



ประกาศ ณ วันที่ ..... พฤษภาคม 2562



แบบฟอร์มการอุทธรณ์ผลการสอบ / การประเมินของนักศึกษาแพทย์  
ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

วันที่.....

เขียน คณะกรรมการอุทธรณ์ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการสอบ / การประเมินของนักศึกษาแพทย์

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว.....นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่.....

มีความประสงค์จะขออุทธรณ์ผลการสอบ / การประเมิน ของข้าพเจ้า ในการสอบ / การประเมิน.....

.....วันที่..... เนื่องจาก ข้าพเจ้ามีข้อสงสัยดังต่อไปนี้

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ทั้งนี้สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์.....

หรือ E-mail.....

จึงเขียนมาเพื่อทราบ

(.....)

ผู้อุทธรณ์

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับเรื่องอุทธรณ์ วันที่..... เวลา.....น.

แจ้งผลการอุทธรณ์ วันที่..... เวลา.....น.

เจ้าหน้าที่รับแจ้ง.....

แบบฟอร์มการขอเข้าถึงข้อมูลประวัติผู้ป่วย และเวชระเบียน  
สำหรับนักศึกษาแพทย์ โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

(เขียนที่).....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) .....  
นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ..... ปีการศึกษา ..... ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาล  
สวรรค์ประชารักษ์ มีความประสงค์ขอเข้าถึงข้อมูลประวัติผู้ป่วย และเอกสารทางการแพทย์ทุกประเภท รวมถึง  
เอกสารที่อยู่ในรูปแบบสื่อดิจิทัล หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Medical Record - EMR) เพื่อประโยชน์  
ในการเรียนการสอน เท่านั้น

เพื่อเชื่อมั่นได้ว่าข้าพเจ้า จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการเก็บรักษา การ  
ขอใช้ การขอคืน และการขอสำเนาเวชระเบียน พ.ศ.๒๕๖๒ โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ โดยข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูล  
ความวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เท่านั้น ไม่นำข้อมูลไปเผยแพร่ จำหน่าย จ่าย แจก หรือกระทำโดยประการใดๆ ใน  
ลักษณะเช่นว่านั้น รวมทั้งไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล หรือ  
โรงพยาบาล หรือสถานบริการ หรือกระทรวงสาธารณสุข หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ข้าพเจ้าจะชดเชยรับผิดชอบต่อ  
ความเสียหายดังกล่าว

ลงชื่อ .....  
(.....)

ความคิดเห็น

ได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวเป็นนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก  
ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์จริง และการเข้าถึงข้อมูลประวัติผู้ป่วย และ  
เอกสารทางการแพทย์ทุกประเภทรวมถึงเอกสารที่อยู่ในรูปแบบสื่อดิจิทัล หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Medical Record- EMR) เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน เท่านั้น

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....) (.....)  
ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก