



# คู่มือนักศึกษาแพทย์

หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ระดับชั้นคลินิก

ประจำปีการศึกษา 2566

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## คำนำ

คู่มือนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก ประจำปีการศึกษา 2566 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลการศึกษา แก่นักศึกษาแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ได้ทราบข้อมูลการจัดการศึกษาของ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการเรียน ตามหลักสูตรต่อไป

การศึกษาในระดับชั้นคลินิกเป็นก้าวสำคัญของนักศึกษาแพทย์ที่ต้องเตรียมตัวให้พร้อม มีแผนการศึกษาที่ดี การมีข้อมูลจะช่วยส่งเสริมความพร้อมก่อนที่จะเข้าศึกษาและในระหว่างศึกษา จะช่วยให้ดำรงชีวิตอย่างมีความสุขตลอดเวลาที่ศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือคู่มือนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 ก่อนขึ้นปฏิบัติงานเป็นนักศึกษาแพทย์เวชปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาแพทย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีต่อไป

ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย

พฤษภาคม 2566

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ประวัติโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.....	1
2. โครงสร้างกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์.....	5
3. มาตรฐานวิชาชีพแพทย์.....	11
4. รายวิชาระดับชั้นและรายชื่ออาจารย์ผู้ประสานรายวิชา.....	14
5. ข้อมูลการแบ่ง Rotation และ ปฏิทินการศึกษา .....	17
6. ตารางการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติงาน .....	23
7. ข้อปฏิบัติของนักศึกษาแพทย์และเกณฑ์ในการศึกษา.....	28
8. การพัฒนานักศึกษา.....	42
9. หน่วยงานที่ให้บริการแก่นักศึกษา.....	46

### ภาคผนวก

- Emergency Code SUTH
- คำร้องขอลาระหว่างเรียน
- คำร้องขอลาระหว่างสอบ
- ประกาศแนวทางการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นคลินิกกับสหสาขาวิชาชีพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- คู่มือการใช้งานโปรแกรม BMS HOSXP XE ระบบงานห้องตรวจแพทย์สำหรับนักศึกษาแพทย์
- แบบฟอร์ม Progress note
- แบบฟอร์ม Problen List
- แบบฟอร์ม Admission Note

# 1

ประวัติ

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## ประวัติโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

---

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตั้งอยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ใกล้กับประตูทางออกที่ 2 ของมหาวิทยาลัยฯ ได้เปิดให้บริการในชื่อของศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นมา โดยเปิดบริการแบบผู้ป่วยนอก สามารถให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป อุบัติเหตุฉุกเฉิน ตลอด 24 ชั่วโมง พร้อมให้บริการผู้ป่วยสำหรับ “อาคารรัตนเวชพัฒน์” ในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2557 นี้เป็นต้นไป

ซึ่งจะสามารถรองรับการให้บริการผู้ป่วยในและผู้ป่วยวิกฤติแก่ประชาชนเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ครอบคลุมถึงเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง นอกเหนือจากการให้บริการทางสุขภาพแล้ว โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารียังมีพันธกิจสำคัญในการร่วมผลิตบัณฑิตและเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ของบัณฑิตและบุคลากรทางการแพทย์ทุกระดับ และการเปิดให้บริการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ นี้ จะยังประโยชน์ในการจัดการศึกษา ค้นคว้าวิจัย และเพิ่มพูนประสบการณ์การเรียนรู้ทางคลินิกให้แก่คณาจารย์ นักศึกษาแพทย์ พยาบาล สาธารณสุข และสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ อีกทั้งยังเป็นหน่วยรองรับและให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุขแก่นักศึกษา บุคลากร และประชาชนโดยรอบมหาวิทยาลัย อันจะช่วยแบ่งเบาภาระการดูแลรักษาผู้ป่วยให้แก่โรงพยาบาลในจังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดใกล้เคียงอีกด้วย



**SUT.H**  
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY HOSPITAL

## วิสัยทัศน์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรม  
และความยั่งยืนเพื่อสุขภาวะที่ดีของประชาชน

### พันธกิจ

1

การให้บริการทางการแพทย์  
ที่ได้มาตรฐานสากลอย่างมี  
คุณภาพและคุณธรรม  
(High Quality & Ethical Medical  
Services)

2

การผลิตและพัฒนาบุคลากร  
ทางการแพทย์และสาธารณสุข  
(Academic and Capacity Building  
Collaboration)

3

การสร้างความร่วมมือ  
ทางการวิจัยและนวัตกรรม  
ทางการแพทย์  
(Research and Innovation  
Collaboration)

### ค่านิยม



**Professionalism**  
มีความเป็นมืออาชีพ



**Relationship**  
สร้างสัมพันธ์ภาพ



**Integrity**  
ยึดมั่นคุณธรรม  
และจรรยาบรรณ



**Delight**  
มีความสุข  
ในการทำงาน



**Entrepreneurship**  
มองโอกาสและ  
ลงมือทำ

### ยุทธศาสตร์ 2565-2568

1

**Medical Service Excellence**  
การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เป็นเลิศ

2

**Smart Hospital**  
การยกระดับบริการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

3

**Medical Education Excellence**  
การพัฒนาการศึกษาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เป็นเลิศ

4

**Impactful Research and Innovation**  
การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์ที่ส่งผลกระทบต่อสังคม

5

**Financial Sustainability**  
การสร้าง ความยั่งยืนทางการเงิน

6

**Human Resource Sustainability**  
การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อความยั่งยืนขององค์กร

7

**Partnership, Branding and Loyalty**  
การสร้างอัตลักษณ์ความผูกพันและความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

### เข็มมุ่ง

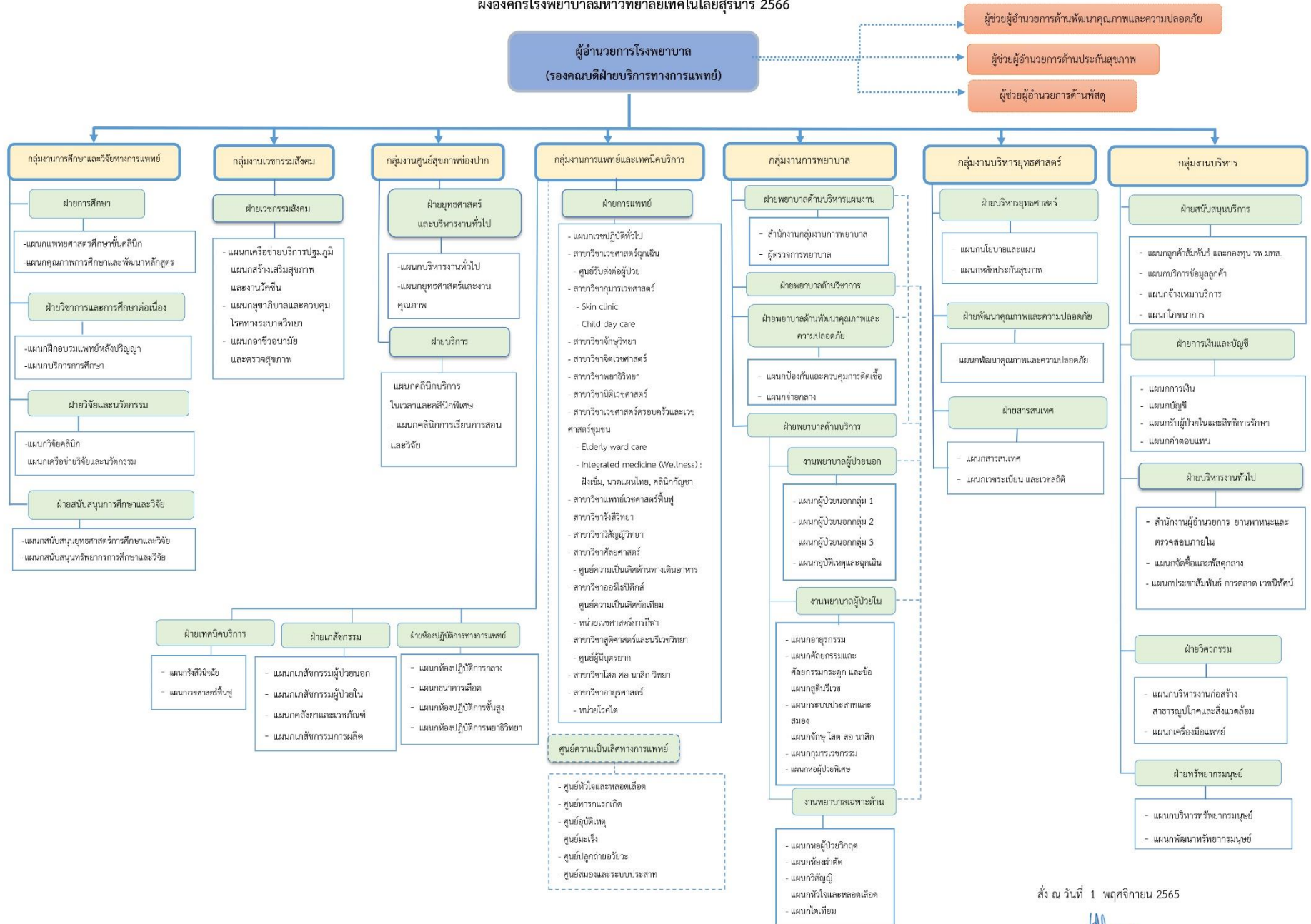


2P Safety & 9Element

Financial Sustainability  
ความยั่งยืนทางการเงิน



ผังองค์กรโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2566



สั่ง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมาบุญรัตน์  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

# 2

โครงสร้างกลุ่มงานการศึกษาและ  
วิจัยทางการแพทย์



## โครงสร้างกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



## กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



**พญ.เพิ่มศิริ เลอมานูวรรดิณี**  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



**พศ.พญ.ปิภกมา ทองดี**  
ผู้จัดการแผนกของผู้อำนวยการ  
กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



### ฝ่ายการศึกษา

### ฝ่ายวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง

### ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

### ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย



**พศ.พญ.พรทิพย์ นิมขุนทด**  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

• แผนกแพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก



**พศ.พญ.พรทิพย์ นิมขุนทด**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก

• แผนกคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร



**พศ.พญ.ปิภกมา ทองดี**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
คุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร



**อ.พญ.ชัชชนก เปาอินทร์**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าฝ่าย  
วิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง

• แผนกฝึกอบรมแพทย์หลังปริญญา



**อ.พญ.ชัชชนก เปาอินทร์**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
ฝึกอบรมแพทย์หลังปริญญา

• แผนกบริการการศึกษา



**อ.พญ.วราภานต์ ตั้งจตุพร**  
หัวหน้าแผนกบริการการศึกษา



**พศ.พญ.ปิภกมา ทองดี**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้า  
ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

• แผนกวิจัยคลินิก



**พศ.พญ.พรทิพย์ นิมขุนทด**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนกวิจัยคลินิก



**อ.ดร.กัญญารัตน์ ตั้งอินทร์**  
รองหัวหน้าแผนกวิจัยคลินิก

• แผนกเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม



**พศ.พญ.ปิภกมา ทองดี**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
เครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม



**น.ส.อัจฉรา งานนวน**  
หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย

• แผนกสนับสนุนยุทธศาสตร์การศึกษาและวิจัย



**น.ส.อัจฉรา งานนวน**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
สนับสนุนยุทธศาสตร์การศึกษาและวิจัย

• แผนกสนับสนุนทรัพยากรการศึกษาและวิจัย



**นายสุกฤษฎิ์ ศรีสถาพร**  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
สนับสนุนทรัพยากรการศึกษาและวิจัย

## บุคลากรกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



พศ.พญ.เป็กมา ทองดี

รองผู้อำนวยการ  
กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



### ฝ่ายการศึกษา

แผนกแพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก



น.ส.สุธิมา โรมงบุญเที่ยง  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.จรัสพร อ่อนศรี  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.สิริพร ทิพทวี  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.พรพนล สงหวิชัย  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.อนันตา ยศตะตุ  
นักวิชาการการศึกษา



นายนิศิกร มงคลมาตย์  
นักวิชาการการศึกษา



นายวิจิตร วิษยกุลนินท์  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.นพพร มณฑาทอง  
นักวิชาการการศึกษา

แผนกคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร



### ฝ่ายวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง

แผนกฝึกอบรมแพทย์หลังปริญญา



น.ส.นุสรา กุฑคินดอน  
นักวิชาการการศึกษา



### ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

แผนกวิจัยคลินิก



น.ส.สาธิตา อังศรีโรจทรัพย์  
ผู้ช่วยวิจัย



น.ส.วราภรณ์ สินสุโลกา  
นักบริหารโครงการวิจัย



น.ส.อังธรา งานมวน  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
ยุทธศาสตร์การศึกษาและวิจัย



น.ส.รัตติกาล เมืองกลาง  
นักวิชาการการศึกษา



น.ส.วิวรรณ ช่างกลาง  
เจ้าพนักงานธุรการ

แผนกบริการการศึกษา



น.ส.ศกัญญา จุศิริ  
นักวิชาการการศึกษา

แผนกเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม



นายปณญญพัฒน์ แดงเพือก  
ผู้ช่วยวิจัย

แผนกสนับสนุนทรัพยากรการศึกษาและวิจัย



นายสุทธิรักษ์ ศิริสถาพร  
ผู้จัดการแผนกหัวหน้าแผนก  
สนับสนุนทรัพยากรการศึกษาและวิจัย



น.ส.นพภรสรณ รัตนพิชญ์  
นักเทคโนโลยีการศึกษา

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ : ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โทรศัพท์ 0 44 376 555 ต่อ 7302



## กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH DIVISIONS



พศ. พญ. ปิณฑา กองจิต  
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



พศ. พญ. พรทิพย์ นิ่มขุนทด  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

### ประธาน งานบริหารเรียนการสอนและประเมินผล



อ. นพ. ภาณุพงศ์ เพชรชู

- การจัดการเรียนการสอน ปี 4-6 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ประสานงานด้านการเรียนการสอนชั้นคลินิก สำนักวิชาแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลร่วมผลิต
- ประสานงานกับหน่วยงานที่ส่งนักศึกษาแพทย์ไป elective
- บริหารจัดการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษาและวิเทศสัมพันธ์

### ประธาน งานประเมินผลรวบยอด



อ. พญ. พณินทร ธัญวิริยะ

- การเตรียมความพร้อมในการสอบ NL 2,3
- การเตรียมความพร้อมในการสอบ Comprehensive Examination
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมการสอบ

### ประธาน งานพัฒนาคณาจารย์และบุคลากร



พศ. พญ. พรทิพย์ นิ่มขุนทด

- หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
- หัวหน้าแผนกแพทยศาสตร์ศึกษา
- พัฒนาอาจารย์และบุคลากรที่สอนนักศึกษาแพทย์ รพมทส. ตามเกณฑ์มาตรฐาน WFME
- พัฒนาอาจารย์และบุคลากรเพื่อการทำวิจัยทางการศึกษา
- พัฒนาศักยภาพอาจารย์ในการเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาในแต่ละด้าน

### ประธาน งานพัฒนาศึกษานิเทศก์ศึกษาและกิจกรรม



อ. พญ. ทิฉิรัตน์ ภัทรามรุต

- การจัดกิจกรรมของนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ประสานงานด้านพัฒนาศักยภาพนักศึกษาชั้นคลินิกกับสำนักวิชาแพทยศาสตร์



## กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH DIVISIONS



พศ. พญ. ปิยกมา ทองดี

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์



พศ. พญ. พรทิพย์ นิมขุมทด  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

### อาจารย์ที่ปรึกษาปีการศึกษา 2564



อ. พญ. วรภานต์ ดั่งจตุพร

อาจารย์แพทย์ประจำ  
สาขาวิชาสัตวศาสตร์



อ. พญ. สหทัย นิมะนอสก

อาจารย์แพทย์ประจำ  
สาขาวิชารังสีวิทยา

### อาจารย์ที่ปรึกษาปีการศึกษา 2565



อ. พญ. อารีรัตน์ สิริพงษ์พันธ์

หัวหน้าสาขาวิชาจิตเวชศาสตร์  
หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา



อ. พญ. ปิชนันท์ ครุสุศาสตร์

อาจารย์แพทย์ประจำ  
สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์

### อาจารย์ที่ปรึกษาปีการศึกษา 2566



อ. นพ. ทศพร เจริญศรี

อาจารย์แพทย์ประจำ  
สาขาวิชาวิสัญญีวิทยา



อ. นพ. ทานตะวัน ศรีชัยสวัสดิ์

อาจารย์แพทย์ประจำ  
สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์ : โทร. 044-376-555 ต่อ 7302

# 3

มาตรฐานวิชาชีพแพทย์

## มาตรฐานวิชาชีพแพทย์

ผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตที่สามารถประกอบวิชาชีพเวชกรรมได้ จะต้องมีคุณสมบัติของสมาชิกแพทยสภา ตามเกณฑ์ที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.2525 หมวด 2 มาตรา 11 และพึงมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ รวมทั้งความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ (professional competencies) ดังต่อไปนี้

1. พฤตินิสัย เจตคติ คุณธรรม และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ  
(Professional habits, attitudes, moral, and ethics)
2. ทักษะการสื่อสารและการสร้างสัมพันธภาพ (Communication and interpersonal skills)
3. ความรู้พื้นฐานทางการแพทย์ (Scientific knowledge of medicine)
4. การบริบาลผู้ป่วย (Patient care)
5. การสร้างเสริมสุขภาพและระบบบริบาลสุขภาพ: สุขภาพของบุคคล ชุมชน และประชาชน  
(Health promotion and health care system: individual, community and population health)
6. การพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuous professional development)

รวมไปถึงมีความรู้ความสามารถใน กลุ่มอาการ/โรค ทักษะการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และหัตถการที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.tmc.or.th/pdf/00054.pdf>

### จรรยาบรรณนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทย (Thai Medical Student's Code of Conduct)

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) ประพฤติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีงามต่อ สังคม
  - 1.4 ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รอบด้าน และประยุกต์ใช้ได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคสมัย และให้เกิดประโยชน์แก่เพื่อนมนุษย์
  - 1.5 มีวิจารณ์ญาณในการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีที่เหมาะสม และอย่างคุ้มค่า ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 1.6 ละเว้นการรับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือนำไปสู่ความไม่เหมาะสมต่อความเป็นนิสิตนักศึกษาแพทย์ องค์กร นิสิตนักศึกษา สถาบันแพทย์ และต่อวิชาชีพเวชกรรมหรือจรรยาแพทย์

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

ต้องเคารพสิทธิผู้ป่วย ให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ป่วยอย่างเหมาะสมเสมือนครูบาอาจารย์ โดย

- 2.1 เก็บความลับผู้ป่วยและห้ามเผยแพร่ ยกเว้นเพื่อประโยชน์ทางการแพทย์โดยต้องได้รับความยินยอม จากผู้ป่วย
- 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 ทุกระดับ ในสถาน บณการศึกษาและสถานพยาบาล รวมทั้งผู้อื่นในสังคม
- 3.2 ช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจ ต่อเพื่อนนิสิตนักศึกษาแพทย์และเพื่อนร่วมสหวิชาชีพด้วยกัน



# 4

รายวิชาการระดับชั้นและรายชื่อ  
อาจารย์ผู้ประสานรายวิชา

## รายวิชาระดับชั้นและอาจารย์ผู้สอน

ชั้นปีที่ 4		นก.	ชั้นปีที่ 5		นก.	ชั้นปีที่ 6		นก.
601412	การศึกษาและบริหารระบบสุขภาพ ชุมชนอย่างเป็นองค์รวม 2 *	2	601513	การศึกษาและบริหารระบบสุขภาพ ชุมชนอย่างเป็นองค์รวม 3*	2	601612	กุมารเวชศาสตร์ 3	6
601413	กุมารเวชศาสตร์ 1	6	601514	กุมารเวชศาสตร์ 2	6	601613	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 6	4
601414	จิตเวชศาสตร์	4	601515	จักษุวิทยา	2	601614	เวชศาสตร์ฉุกเฉิน	4
601415	บพนำคลินิก 1	3	601516	นิติเวชศาสตร์	2	601615	ศัลยศาสตร์ 3	8
601416	บพนำคลินิก 2	2	601517	วิสัญญีวิทยา	3	601616	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 3	6
601417	รังสีวิทยาวินิจฉัย	2	601518	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 5	3	601617	ออร์โธปิดิกส์ 2	5
601418	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4	3	601519	เวชศาสตร์ฟื้นฟู	2	601618	อายุรศาสตร์ 3	8
601419	เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และรังสีรักษา	1	601520	ศัลยศาสตร์ 2	6	XXXXX	กลุ่มวิชาเฉพาะเพื่อส่งเสริมสมรรถนะผู้เรียน **	2
601420	ศัลยศาสตร์ 1	8	601521	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 2	6	XXXX	วิชาเลือกเสรี	4
601421	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 1	6	601522	โสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา	2			
601422	อายุรศาสตร์ 1	10	601523	ออร์โธปิดิกส์ 1	5			
XXXXXX	กลุ่มวิชาเฉพาะเพื่อส่งเสริมสมรรถนะ ผู้เรียน **	2	601524	อายุรศาสตร์ 2	6			
			XXXXXX	กลุ่มวิชาเฉพาะเพื่อส่งเสริมสมรรถนะ ผู้เรียน **	2			
<b>รวม</b>		<b>49</b>			<b>47</b>			<b>47</b>

หมายถึง : \* กลุ่มวิชาส่งเสริมสมรรถนะที่เป็นจุดเน้นของสถาบัน

\*\* กลุ่มวิชาส่งเสริมสมรรถนะที่ส่งเสริมศักยภาพตามความสนใจของผู้เรียน

## รายชื่ออาจารย์ผู้ประสานรายวิชา ประจำปีการศึกษา 2566

## ชั้นปีที่ 4 ประจำปีการศึกษา 2566 (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้ประสานหลัก	ผู้ประสานรอง	นักวิชาการ
601422	อายุรศาสตร์ 1	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย กรีพละ	อาจารย์ แพทย์หญิงชลธิดา ครบพรชัย อาจารย์ นายแพทย์ฐิติกร จันทร์รวงทอง	นายณัฐกร วิริยะกุลนันท์ นางสาวจิราพร อ่อนศรี
601420	ศัลยศาสตร์ 1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ณัฐวุฒิ กิรติภรณ์	อาจารย์ นายแพทย์เศกคุตต์ เอกวงษ์	นางสาวสุธิมา โรจน์บุญถึง นางสาวกมลพร มณฑา
601418	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4	อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล	แพทย์หญิงศวิตา ทองขุนวงศ์ แพทย์หญิงชนิกานต์ ลิ้มพงศานุรักษ์	นางสาวจิราพร อ่อนศรี นายณัฐกร วิริยะกุลนันท์
601417	รังสีวิทยาวินิจฉัย	อาจารย์ แพทย์หญิงกิติรัตน์ ภัทรามรุต	อาจารย์ แพทย์หญิงชนนพร เลิศสุทธิพร	นางสาวสิริพร ทิพทวี นางสาวกนกพร คชสูงเนิน
601419	เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และรังสีรักษา	อาจารย์ แพทย์หญิงสัททยา นิยะโมสถ	อาจารย์ แพทย์หญิงดวงกมล ดีหมื่นไวย	นางสาวสิริพร สิงหวิชัย นางสาวกนกพร คชสูงเนิน
601414	จิตเวชศาสตร์	อาจารย์ แพทย์หญิงอารีรัตน์ สิริพงศ์พันธ์	อาจารย์ นายแพทย์การุญพงศ์ ภัทรามรุต	นางสาวพรพิมล สิงหวิชัย นางสาวอนันดา ยศเกตุ
601421	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงปัทมา ทองดี	อาจารย์ แพทย์หญิงทรงศนันท์ นิธิปรีชา	นางสาวจิราพร อ่อนศรี นางสาวสุธิมา โรจน์บุญถึง
601413	กุมารเวชศาสตร์ 1	อาจารย์ นายแพทย์วุฒิพงษ์ ศรีรัตน์ธนาธิก	อาจารย์ แพทย์หญิงปณินันท์ ศรีนุชศาสตร์ อาจารย์ นายแพทย์ภาณุวัฒน์ ศรีชัยสวัสดิ์	นางสาวพรพิมล สิงหวิชัย นางสาวสุธิมา โรจน์บุญถึง
601412	การศึกษาและบริหารระบบสุขภาพชุมชน อย่างเป็นองค์รวม 2	อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล	อาจารย์ ดร.สุภัทรญาณ ทองจิตร อาจารย์ นายแพทย์ดร.บัณฑิต อัครฤทธิไกร	นางสาวกนกพร คชสูงเนิน นางสาวจิราพร อ่อนศรี
XXXXXX	กลุ่มวิชาเฉพาะเพื่อส่งเสริมสมรรถนะผู้เรียน			

อ้างอิง : มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2566 ณ วันที่ 3 มีนาคม 2566  
ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย

# 5

ข้อมูลการแบ่ง Rotation และ  
ปฏิทินการศึกษา

## ข้อมูลการแบ่ง Rotation และ ปฏิทินการศึกษา



### ข้อมูลการแบ่ง Rotation ของนักศึกษาแพทย์ ระดับชั้นคลินิก ชั้นปีที่ 4

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2566

(Rotation 1 ) กลุ่ม 7					(Rotation 2 ) กลุ่ม 8				
ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล
	นักศึกษา					นักศึกษา			
1	B6330132	นาย	พงศพัศ	วงศ์ต่อม	1	B6330149	นางสาว	อติภา	จุฑามาศยางกูร
2	B6330163	นางสาว	พิมพ์พิชชา	มูลศาสตร์	2	B6330156	นางสาว	สิริกร	วัฒน์ธนาภินันท์
3	B6330170	นางสาว	ปรีชญา	สุวรรณพงษ์กร	3	B6330187	นาย	นริศ	ผดุงพัฒนานกุล
4	B6330194	นางสาว	พิชญานันท์	บุตรภักดีธรรม	4	B6330200	นางสาว	รุ่งเรือนฟ้า	หนูปัทยา
5	B6330224	นาย	นครเรศ	ขัตติยะนนท์	5	B6330231	นางสาว	ธัญญธิดา	คงสบาย
6	B6331320	นางสาว	พรพิชา	มงคลเดชคุณ					

กำหนดการลงทะเบียนและรายวิชาลงทะเบียนตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก  
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2566

ชั้นปีที่ 4 : Rotation 1 ลงทะเบียน : กลุ่ม 7

กำหนดการลงทะเบียน : วันที่ 20 - 22 เมษายน 2566

วันเปิดภาคเรียน : วันจันทร์ที่ 24 เมษายน 2566

วันส่งผลการเรียน : วันพุธที่ 24 เมษายน 2567

วันสุดท้ายของแก๊ I M X : ภายใน 2 สัปดาห์แรกของปีการศึกษาถัดไป

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน	ระยะเวลาเรียน	วันสุดท้ายของการเพิ่ม	วันสุดท้ายของการลด	วันสุดท้ายของการถอน
601415	บทนำคลินิก 1	3	จ. 24 เม.ย. - ศ. 7 พ.ค. 66	จ. 24 เม.ย.66	อา. 30 เม.ย. 66	พ. 4 พ.ค. 66
601416	บทนำคลินิก 2	2	จ. 24 เม.ย. - ศ. 7 พ.ค. 66	จ. 24 เม.ย.66	อา. 30 เม.ย. 66	พ. 4 พ.ค. 66
601422	อายุรศาสตร์ 1	10	จ. 8 พ.ค. - อา. 16 ก.ค. 66	จ. 8 พ.ค. 66	อา. 11 มิ.ย. 66	อา. 2 มิ.ย. 66
601420	ศัลยศาสตร์ 1	8	จ. 31 ก.ค. - อา. 24 ก.ย. 66	จ. 31 ก.ค. 66	อา. 27 ส.ค. 66	อ. 12 ก.ย. 66
601418	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4	3	จ. 9 ต.ค. - อา. 29 ต.ค. 66	จ. 9 ต.ค. 66	อ. 17 ต.ค. 66	อ. 24 ต.ค. 66
601412	การศึกษาและบริหารระบบสุขภาพ ชุมชนอย่างเป็นองค์รวม 2	2	จ. 30 ต.ค. - อา. 12 พ.ย. 66	จ. 30 ต.ค. 66	อา. 5 พ.ย. 66	พ. 9 พ.ย. 66
601414	จิตเวชศาสตร์	4	จ. 13 พ.ย. - อา. 10 ธ.ค. 66	จ. 13 พ.ย. 66	อา. 26 พ.ย. 66	จ. 4 ธ.ค. 66
601417	รังสีวิทยาวินิจฉัย	2	จ. 11 ธ.ค. - อา. 24 ธ.ค. 66	จ. 11 ธ.ค. 66	อา. 17 ธ.ค. 66	พ. 21 ธ.ค. 66
601419	เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และรังสีรักษา	1	จ. 25 ธ.ค. - อา. 31 ธ.ค. 66	จ. 25 ธ.ค. 66	อ. 26 ธ.ค. 66	ศ. 29 ธ.ค. 66
601421	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 1	6	จ. 1 ม.ค. - อา. 11 ก.พ. 67	จ. 1 ม.ค. 67	อา. 21 ม.ค. 67	พ. 1 ก.พ. 66
601413	กุมารเวชศาสตร์ 1	6	จ. 12 ก.พ. - อา. 24 มี.ค. 67	จ. 12 ก.พ. 67	อา. 3 ก.พ. 67	ศ. 15 มี.ค. 66
<b>หน่วยกิตรวม</b>		<b>47</b>				

หมายเหตุ : 1. ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2566

2. ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566

กำหนดการลงทะเบียนและรายวิชาลงทะเบียนตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2566

ชั้นปีที่ 4 : Rotation 2 ลงทะเบียน : กลุ่ม 8

กำหนดการลงทะเบียน : วันที่ 20 - 22 เมษายน 2566

วันเปิดภาคเรียน : วันจันทร์ที่ 24 เมษายน 2566

วันส่งผลการเรียน : วันพุธที่ 24 เมษายน 2567

วันสุดท้ายของแก้ I M X : ภายใน 2 สัปดาห์แรกของปีการศึกษาถัดไป

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน	ระยะเวลาเรียน	วันสุดท้ายของการเพิ่ม	วันสุดท้ายของการลด	วันสุดท้ายของการถอน
601415	บทนำคลินิก 1	3	จ. 24 เม.ย. - ศ. 7 พ.ค. 66	จ. 24 เม.ย. 66	อา. 30 เม.ย. 66	พ. 4 พ.ค. 66
601416	บทนำคลินิก 2	2	จ. 24 เม.ย. - ศ. 7 พ.ค. 66	จ. 24 เม.ย. 66	อา. 30 เม.ย. 66	พ. 4 พ.ค. 66
601420	ศัลยศาสตร์ 1	8	จ. 8 พ.ค. - อา. 2 มิ.ย. 66	จ. 8 พ.ค. 66	อา. 4 มิ.ย. 66	อ. 20 มิ.ย. 66
601422	อายุรศาสตร์ 1	10	จ. 17 ก.ค. - อา. 24 ก.ย. 66	จ. 17 ก.ค. 66	อา. 20 ส.ค. 66	อา. 10 มิ.ย. 66
601414	จิตเวชศาสตร์	4	จ. 9 ต.ค. - อา. 5 พ.ย. 66	จ. 9 ต.ค. 66	อา. 22 ต.ค. 66	จ. 30 ต.ค. 66
601417	รังสีวิทยาวินิจฉัย	2	จ. 6 พ.ย. - อา. 19 พ.ย. 66	จ. 6 พ.ย. 66	อา. 12 พ.ย. 66	พ. 16 พ.ย. 66
601419	เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และรังสีรักษา	1	จ. 20 พ.ย. - อา. 26 พ.ย. 66	จ. 20 พ.ย. 66	อ. 21 พ.ย. 66	พ. 23 พ.ย. 66
601418	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4	3	จ. 27 พ.ย. - อา. 17 ธ.ค. 66	จ. 27 พ.ย. 66	อ. 6 ธ.ค. 66	อ. 12 ธ.ค. 66
601412	การศึกษาและบริหารระบบสุขภาพ ชุมชนอย่างเป็นองค์รวม 2	2	จ. 18 ธ.ค. - อา. 31 ธ.ค. 66	จ. 18 ธ.ค. 66	อา. 24 ธ.ค. 66	พ. 28 ธ.ค. 66
601413	กุมารเวชศาสตร์ 1	6	จ. 1 ม.ค. - อา. 11 ก.พ. 67	จ. 1 ม.ค. 67	อา. 21 ม.ค. 67	ศ. 2 ก.พ. 67
601421	สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา 1	6	จ. 12 ก.พ. - อา. 24 มี.ค. 67	จ. 12 ก.พ. 67	อา. 3 มี.ค. 67	ศ. 15 มี.ค. 67
หน่วยกิตรวม		47				

หมายเหตุ : 1. ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2566

2. ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566

กำหนดการลงทะเบียนและรายวิชาลงทะเบียนตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก  
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2566 ชั้นปีที่ 6

ลงทะเบียน : กลุ่ม 4

กำหนดการลงทะเบียน : วันที่ 27 - 29 เมษายน 2566

วันเปิดภาคเรียน : วันจันทร์ที่ 1 พฤษภาคม 2566

วันส่งผลการเรียน : วันพุธที่ 17 เมษายน 2567

วันสุดท้ายของแก้ I M X : ภายใน 2 สัปดาห์แรกของการศึกษาถัดไป

วันแจ้งจบการศึกษา : วันจันทร์ที่ 1 - 28 มกราคม 2567

วันสำเร็จการศึกษา : วันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม 2567 (วันสุดท้ายของการเรียนในปีการศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา) \*

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ระยะเวลาเรียน	วันสุดท้ายของการ เพิ่มรายวิชา	วันสุดท้ายของการลด รายวิชา (เรียนแล้วไม่เกิน 50%)	วันสุดท้ายของการถอน รายวิชา (เรียนแล้วไม่เกิน 80%)
601600	กุมารเวชศาสตร์ 5	3	จ. 1 พ.ค.66 - อา 31 มี.ค. 67	ศ. 12 พ.ค. 66	อา 15 ต.ค. 66	อา 21 ม.ค. 67
601601	กุมารเวชศาสตร์ 6	3				
601602	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 6	4				
601604	ศัลยศาสตร์ 5	4				
601605	ศัลยศาสตร์ 6	4				
601606	เวชศาสตร์ฉุกเฉิน	4				
601607	สูติศาสตร์ 3	3				
601608	นรีเวชวิทยา 3	3				
601609	ออโรโธปิดิกส์ 2	4				
601610	อายุรศาสตร์ 4	4				
601611	อายุรศาสตร์ 5	4				
XXXXXX	elective	4				
<b>หน่วยกิตรวม</b>		<b>44</b>				

**เครื่องหมาย \*** กรณีนักศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติงานเลยระยะเวลากำหนดการส่งเกรดหรือได้รับระดับคะแนนตัวอักษร เป็น I หรือ M หรือ X แต่ไม่เกินสัปดาห์แรกของการศึกษาถัดไป วันสำเร็จการศึกษา คือวันที่คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ให้ความเห็นชอบระดับคะแนนตัวอักษรตัวสุดท้ายที่ศึกษาหากเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวให้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาถัดไป โดยนักศึกษาจะต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



ตาราง Rotation การเรียนการสอนนักศึกษาแพทย์ ประจำปีการศึกษา 2566

สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

		ปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566			
เดือน	วันที่	wk	A	B	C
เม.ย.-66	24 เม.ย. - 30 เม.ย. 66	1	บาทวาลินิก 2 (1) นวก.สุธิมา		Elective นวก.อนันดา
พ.ค.-66	1 พ.ค. - 7 พ.ค. 66	2	Orientation		
	8 พ.ค. - 14 พ.ค. 66	3	อายุศาสตร์ 1 (10) นวก.ณัฐกร	ศัลยศาสตร์ 1 (8) นวก.สุธิมา	
	15 พ.ค. - 21 พ.ค. 66	4			
	22 พ.ค. - 28 พ.ค. 66	5			
	29 พ.ค. - 4 มิ.ย. 66	6			
5 มิ.ย. - 11 มิ.ย. 66	7				
มิ.ย.-66	12 มิ.ย. - 18 มิ.ย. 66	8	พัก	พัก	
	19 มิ.ย. - 25 มิ.ย. 66	9			
	26 มิ.ย. - 2 ก.ค. 66	10			
	3 ก.ค. - 9 ก.ค. 66	11			
ก.ค.-66	10 ก.ค. - 16 ก.ค. 66	12	พัก	อายุศาสตร์ 1 (8) นวก.ณัฐกร	
	17 ก.ค. - 23 ก.ค. 66	13			
	24 ก.ค. - 30 ก.ค. 66	14			
	31 ก.ค. - 6 ส.ค. 66	15			
ส.ค.-66	7 ส.ค. - 13 ส.ค. 66	16	ศัลยศาสตร์ 1 (8) นวก.สุธิมา	อายุศาสตร์ 1 (8) นวก.ณัฐกร	
	14 ส.ค. - 20 ส.ค. 66	17			
	21 ส.ค. - 27 ส.ค. 66	18			
	28 ส.ค. - 3 ก.ย. 66	19			
ก.ย.-66	4 ก.ย. - 10 ก.ย. 66	20	ปิดเทอม 1		
	11 ก.ย. - 17 ก.ย. 66	21	ปิดเทอม 1		
	18 ก.ย. - 24 ก.ย. 66	22	ปิดเทอม 1		
	25 ก.ย. - 1 ต.ค. 66	23	ปิดเทอม 1		
ต.ค.-66	2 ต.ค. - 8 ต.ค. 66	24	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4 (3) นวก.จิราพร	จิตเวชศาสตร์ (4) นวก.พรพิมล	
	9 ต.ค. - 15 ต.ค. 66	25			
	16 ต.ค. - 22 ต.ค. 66	26			
	23 ต.ค. - 29 ต.ค. 66	27			
พ.ย.-66	30 ต.ค. - 5 พ.ย. 66	28	จิตเวชศาสตร์ (4) นวก.พรพิมล	รังสีวิทยา (2) นวก.สิริพร	
	6 พ.ย. - 12 พ.ย. 66	29			
	13 พ.ย. - 19 พ.ย. 66	30			
	20 พ.ย. - 26 พ.ย. 66	31			
ธ.ค.-66	27 พ.ย. - 3 ธ.ค. 66	32	รังสีรักษา (1) นวก.สิริพร	เวชศาสตร์ครอบครัวและชุมชน 4 (3) นวก.จิราพร	
	4 ธ.ค. - 10 ธ.ค. 66	33			
	11 ธ.ค. - 17 ธ.ค. 66	34			
	18 ธ.ค. - 24 ธ.ค. 66	35			
ม.ค.-67	25 ธ.ค. - 31 ธ.ค. 66	36	การศึกษาระบบวิชา 2 (2) นวก.กนกพร	การศึกษาระบบวิชา 2 (2) นวก.กนกพร	
	1 ม.ค. - 7 ม.ค. 67	37			
	8 ม.ค. - 14 ม.ค. 67	38			
	15 ม.ค. - 21 ม.ค. 67	39			
ก.พ.-67	22 ม.ค. - 28 ม.ค. 67	40	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	กุมารเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.พรพิมล	
	29 ม.ค. - 4 ก.พ. 67	41			
	5 ก.พ. - 11 ก.พ. 67	42			
	12 ก.พ. - 18 ก.พ. 67	43			
มี.ค.-67	19 ก.พ. - 25 ก.พ. 67	44	กุมารเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.พรพิมล	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	
	26 ก.พ. - 3 มี.ค. 67	45			
	4 มี.ค. - 10 มี.ค. 67	46			
	11 มี.ค. - 17 มี.ค. 67	47			
เม.ย.-67	18 มี.ค. - 24 มี.ค. 67	48	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	
	25 มี.ค. - 31 มี.ค. 67	49			
	4 เม.ย. - 7 เม.ย. 67	50			
	8 เม.ย. - 14 เม.ย. 67	51			
พ.ค.-67	15 เม.ย. - 21 เม.ย. 67	52	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	สูติ-นรีเวชศาสตร์ 1 (6) นวก.จิราพร	
	22 เม.ย. - 28 เม.ย. 67	53			
	29 เม.ย. - 5 พ.ค. 67	54			

อ้างอิง : มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2566 ณ วันที่ 3 มีนาคม 2566

ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย

# 6

ตารางการปฐมนิเทศ

นักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก



กำหนดการปฐมนิเทศนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ประจำปีการศึกษา 2566

ระหว่างวันที่ 1 – 3 พฤษภาคม 2566

ณ ห้องประชุม ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรม
วันจันทร์ที่ 1 พ.ค. 2566	08.00 – 08.45 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องเรียนรวม ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์
	08.45 – 09.25 น.	กล่าวต้อนรับนักศึกษา คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสุรินทร์ ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลบุรีรัมย์ ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลชัยภูมิ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์
	09.25 – 10.00 น.	การเรียนรู้รูปแบบการเรียนผ่านระบบ E-Learning (ผ่านระบบ Zoom) วิทยากรโดย : นายอมรเทพ เทพวิจิต ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา นางสาวมณีกาญจน์ วงษ์อ่อง สำนักวิชาแพทยศาสตร์
	10.00 – 10.10 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.10 – 11.00 น.	ระบบการสืบค้นฐานข้อมูลสำหรับนักศึกษาแพทย์ (ผ่านระบบ Zoom) วิทยากรโดย : นางสุภารักษ์ เมินกระโทก ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา อ.นพ.ดร.บัณฑิต อัสวฤทธิไกร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
	11.00 – 12.00 น.	การใช้ระบบ E-logbook (สำหรับนักศึกษาแพทย์) (ผ่านระบบ Zoom) วิทยากรโดย : สำนักวิชาแพทยศาสตร์/บริษัท deverhood นายธีระนิตย์ นามกุณี นายนิติกร มงคลมาตย์
	12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 13.30 น.	แนะนำคณาจารย์อาจารย์แพทย์ บุคลากรสายสนับสนุน และบุคลากรสหสาขา วิชาชีพแนะนำการใช้บริการห้องสมุด ห้อง Skill Lab ห้องเรียน วิทยากรโดย : 1. นางสาวอัจฉรา งามนวน หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย 2. นายสุทธิรักษ์ ศิริสถาพร รักษาการหัวหน้าแผนกสนับสนุนทรัพยากรการศึกษา และวิจัย

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรม
		3. นางสาวกนกวรรณ รัตนศิริพันธุ์ นักเทคโนโลยีการศึกษา
	13.30 – 14.00 น.	<b>แนวปฏิบัติการอยู่หอพัก</b> วิทยากรโดย : 1. นางสาวอัจฉรา งามนวน หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย 2. นายสุทธิรักษ์ ศิริสถาพร รักษาการหัวหน้าแผนกสนับสนุนทรัพยากรการศึกษาและวิจัย 3. นางสาวรวีวรรณ ฉ่ำกลาง เจ้าพนักงานธุรการ
	14.00 – 14.10 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.10 – 15.00 น.	<b>ความรู้เกี่ยวกับ IC</b> วิทยากรโดย : อาจารย์ แพทย์หญิงปณิณท์ ศรีนุชศาสตร์ (อาจารย์แพทย์สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์)
	15.00 – 16.00 น.	<b>ความรู้เกี่ยวกับ 2P Safety</b> วิทยากรโดย : อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ชุมชน
	16.00 – 17.00 น.	การบันทึก SOAP / การบันทึกความก้าวหน้า (Progress note) / การเขียนรายงานผู้ป่วย (case report) วิทยากรโดย : อาจารย์ แพทย์หญิงชชนก เปาอินทร์ (หัวหน้าฝ่ายวิชาการและการศึกษาต่อเนื่อง)
วันอังคารที่ 2 พ.ค. 2566	08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องเรียนรวม ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์
	08.30 – 09.30 น.	<b>การจัดการเรียนรู้ในระดับชั้นคลินิก</b> วิทยากรโดย : 1. อาจารย์ นายแพทย์ ดร.บัณฑิต อัครฤทธิไกร หัวหน้าสถานแพทยศาสตรศึกษา
	09.30 – 10.40 น.	<b>ระเบียบ แนวทางปฏิบัติบนหอผู้ป่วย</b> วิทยากรโดย : 1. อาจารย์ นายแพทย์ภาณุพงศ์ เพชรชู 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงปัทมา ทองดี 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพรทิพย์ นิ่มขุนทด
	10.40 – 10.50 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.50 – 12.00 น.	<b>การวัดประเมินผลระดับชั้นคลินิก</b> วิทยากรโดย : อาจารย์ นายแพทย์ภาณุพงศ์ เพชรชู
	12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรม
	13.00 – 14.00 น.	การบันทึกเวชระเบียน วิทยากรโดย : นายแพทย์อัยยุทธ์ จินตรัักษ์
	14.00 – 14.10 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.10 – 15.00 น.	แนะนำ emergency code วิทยากรโดย : แพทย์หญิงน้ำทิพย์ อิมวัฒน์กุล (หัวหน้าแผนกเวชศาสตร์ฉุกเฉิน)
	15.00 – 16.00 น.	ฝึกการตรวจร่างกายเบื้องต้น วิทยากรโดย : อาจารย์ แพทย์หญิงณิชาภัท ประภาพันธศักดิ์ (อาจารย์แพทย์ประจำสาขาวิชาอายุรศาสตร์)
วันพุธที่ 3 พ.ค. 2566	08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องเรียนรวม ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์
	08.30 – 09.30 น.	บทบาทแพทย์กับ social media วิทยากรโดย : อาจารย์ นายแพทย์วุฒิพงษ์ ศรีรัตนธนากร ประธานองค์กรแพทย์
	09.30 – 09.40 น.	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กล่าวต้อนรับนักศึกษา แพทย์ชั้นคลินิก และให้โอวาทนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 โดย : แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอमानูวรรรัตน์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)
	09.40 - 10.30 น.	กิจกรรมไหว้ครู - กล่าวรายงาน ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน พิธีกรกล่าวถึงความสำคัญของพิธีไหว้ครู - พิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2566 - ตัวแทนและนักศึกษาทุกคนร่วมกันร้องเพลง ปฏิญาณตน - พิธีสู่ขวัญ มอบตัวเป็นศิษย์
	10.30 – 10.40 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.40 – 12.00 น.	พิธีมอบเสื้อ White Coat Ceremony นักศึกษาชั้นแพทย์ปีที่ 4 และ นักศึกษา แพทย์ชั้นปีที่ 6 โดยคณะผู้บริหาร
	12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 14.00 น.	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์สายรหัส กิจกรรมเฉลยสายรหัส (Welcome to SUTH) วิทยากรโดย : นักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 5 / นักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 6
	14.00 – 15.00 น.	ระเบียบปฏิบัติการแต่งกาย การแจ้งลา ขาด มาสาย วิทยากรโดย : อาจารย์ แพทย์หญิงวรากานต์ ตั้งจตุพร รองหัวหน้าสถานแพทยศาสตรศึกษา

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรม
	15.00 – 15.10 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	15.10 – 17.00 น.	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์สายรหัส กิจกรรมเฉลยสายรหัส (Welcome to SUTH) วิทยากรโดย : นักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 5 / นักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 6

หมายเหตุ :

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. กำหนดการดังกล่าวเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการจัดการเรียนการสอนชั้นคลินิก ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2566

# 7

ข้อปฏิบัติของนักศึกษาแพทย์และ  
เกณฑ์ในการศึกษา

## ข้อปฏิบัติของนักศึกษาแพทย์และ เภณท์ในการศึกษา

### ข้อปฏิบัติทั่วไป

#### 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 ในเวชระเบียนในส่วนของนักศึกษา แพทย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.7 ติดตามผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการหรือการตรวจพิเศษต่างๆ ที่ได้ส่งตรวจไว้
  - 1.8 เข้าช่วยหรือฝึกทำหัตถการที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับดูแลของแพทย์
  - 1.9 เขียนรายงานผู้ป่วย ตามจำนวนที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.10 อยู่เวรนอกเวลาราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.11 ขวนขวายเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ
2. การปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของอาจารย์แพทย์
3. นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถปฏิบัติการรักษาแก่ผู้ป่วยโดยไม่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากแพทย์
4. นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถออกไปรับรองหรือลงความเห็นในใบสั่งยา
5. ทุกครั้งที่นักศึกษาแพทย์บันทึกในเวชระเบียนหรือใบสั่งยา ต้องมีการเซ็นชื่อรับรองโดยแพทย์ ประจำของโรงพยาบาลเสมอ
6. เวชระเบียนทุกเล่มเป็นเอกสารของทางราชการ ห้ามนำไปเก็บไว้ในครอบครองโดยมิได้รับอนุญาต และห้ามทำสำเนา หรือถ่ายภาพหรือเผยแพร่ข้อมูลในเวชระเบียน เนื่องจากข้อมูลผู้ป่วยถือเป็นความลับ
7. การกระทำปฏิบัติการใดๆ แก่ผู้ป่วย ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและผลประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นสำคัญ
8. นักศึกษาแพทย์ต้องมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ
9. นักศึกษาแพทย์ควรรับฟังข้อแนะนำตักเตือนจากแพทย์หรือผู้ร่วมงาน แล้วนำไปพิจารณาด้วยความอ่อนน้อม
10. นักศึกษาแพทย์ควรปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
11. การเขียนรายงานผู้ป่วย ต้องส่งก่อนสิ้นสัปดาห์วิชา หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้ รับการประเมินผลในรายวิชานั้นๆ



12. การอยู่เวรนอกเวลาราชการ ห้ามนักศึกษาแพทย์แลกเปลี่ยนเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์แพทย์ ผู้รับผิดชอบ
13. การลาของนักศึกษาแพทย์ ต้องเขียนแบบฟอร์มใบลา และต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์แพทย์ ผู้รับผิดชอบ

#### เวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์

1. การปฏิบัติงานตามตารางเรียนแต่ละสาขา
2. ปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย  
วันราชการ เวลา 07.00-17.00 น. (หากอยู่เวรนอกเวลาให้ลงเวรเวลา 16.30 น. โดยไม่ต้องสแกนนิ้วออก)  
วันหยุดราชการ ขึ้นปฏิบัติงานบนเวรเวลา 08.00-12.00 น.
3. กำหนดให้มีการอยู่เวรนอกเวลาราชการ ดังนี้
  - ปี 4 อยู่เวร วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 16.30-22.00 น.  
วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ 08.00-22.00 น.
  - ปี 5 อยู่เวร วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 16.30-23.00 น.  
วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ 08.00-23.00 น.
  - ปี 6 อยู่เวร วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 16.30-07.00 น.  
วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ 07.00-07.00 น.
4. การสแกนนิ้วเข้า-ออก
  - วันจันทร์-ศุกร์ สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 07.00 น. (ไม่เกิน 07.15 น.) และสแกนนิ้วออกหลังเวลา 17.00 น.
  - วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 08.00 น. (ไม่เกิน 08.15 น.) และสแกนนิ้วออกหลังเวลา 12.00 น.
  - เวรนอกเวลา ปี 4-5 สแกนนิ้วออกหลังสิ้นสุดการอยู่เวร  
ปี 6 วันจันทร์-ศุกร์ สแกนนิ้วออก หลังเวลา 07.00 น. ในวันถัดไป วันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลา 07.00 น. (ไม่เกิน 07.15 น.) และสแกนนิ้วออกหลังเวลา 07.00 น. ในวันถัดไป

## แนวทางการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ที่มาฝึกปฏิบัติที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

การปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับของอาจารย์แพทย์ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน

1. การรับผู้ป่วย ผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน ของแผนกที่ขึ้นปฏิบัติงาน
2. การปฏิบัติงานที่หอผู้ป่วย การรับผู้ป่วยตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อวางแผนการรักษาต่อไป
3. การให้คำสั่งการรักษา จะต้องมีการปรึกษาอาจารย์แพทย์ที่รับผิดชอบการรักษาโดยตรง และต้องมีลายมือชื่อของนักศึกษาแพทย์และลงลายมือชื่ออาจารย์แพทย์ผู้ให้คำปรึกษากำกับทุกครั้ง ก่อนให้พยาบาลรับคำสั่งการรักษา เพื่อทำการรักษาต่อไป

### แนวทางของ PCT อายุรศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ Extern ในเชิงระบบ ดังนี้

- Extern จะรับหน้าที่เป็น First call ทั้งในและนอกเวลาราชการในหอผู้ป่วยสามัญ 9A และ 9C เท่านั้น
- หอผู้ป่วย 9B, 4A, พิเศษ 10A, ICU 7D, ICU 7C ให้ notify first call คือ intern ตาม flow เดิม
- พยาบาล และ เภสัชกร ห่วงยา ห้ามรับ Order ที่เป็นลายเซ็น extern โดยไม่มีชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. (เช่น intern และ staff) ทุกกรณี
- กรณีมี Notify: extern ต้องไปดูผู้ป่วยและสั่งการรักษาภายใต้การดูแลของแพทย์ที่มีเลข ว. ทุกกรณี
- ไม่อนุญาตให้ Extern รคส ทางโทรศัพท์โดยไม่มีการทับชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. ทุกกรณี หากอยู่ในภาวะที่ต้อง รคส เช่น เป็นการ notify เพียง DTX หรือ Hct ที่อยู่ในวิสัยที่จะ รคส ได้ (เช่น ไม่ใช่ผู้ป่วยวิกฤติ หรือ DKA) สามารถให้ Extern รคส ได้โดยต้องแจ้งแพทย์ที่มีเลข ว. ที่รับผิดชอบดูแลหอผู้ป่วยนั้นๆ ให้รับทราบก่อนทุกกรณีและให้ รคส ทับชื่อแพทย์ที่มี เลข ว. ทุกกรณี
- กรณี รคส Extern ต้องตามไปเซ็นชื่อทับชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. ภายใน 24 ชม หลัง รคส

### แนวทางของ PCT กุมารเวชศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ Extern ดังนี้

- Extern จะรับหน้าที่เป็น First call ทั้งในและนอกเวลาราชการในหอผู้ป่วย 9E, 8B, 10B, SNB, NICU, PICU
- ยกเว้น ภาวะ Emergency สามารถ Notify แพทย์ intern/staff ที่ Cover ได้โดยตรง
- การรับ consult จาก ER, และการรับเด็กจาก LR/OR
- ให้ notify first call คือ intern/staff ตาม flow เดิม
- พยาบาล และ เภสัชกร ห่วงยา ห้ามรับ Order ที่เป็นลายเซ็น extern โดยไม่มีชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. (เช่น intern และ staff) ทุกกรณี
- กรณีมี Notify: extern ต้องไปดูผู้ป่วยและสั่งการรักษาภายใต้การดูแลของแพทย์ที่มีเลข ว. ทุกกรณี

- ไม่อนุญาตให้ Extern รคส ทางโทรศัพท์โดยไม่มีการทับชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. ทุกกรณี หากอยู่ในภาวะที่ต้อง รคส เช่น เป็นการ notify เพียง DTX หรือ Hct ที่อยู่ในวิสัยที่จะ รคส ได้ (เช่น ไม่ใช่ผู้ป่วยวิกฤติ หรือ DKA) สามารถให้ Extern รคส ได้โดยต้องแจ้งแพทย์ที่มีเลข ว. ที่รับผิดชอบดูแลผู้ป่วยนั้นๆ ให้รับทราบก่อนทุกกรณีและให้ รคส ทับชื่อแพทย์ที่มี เลข ว. ทุกกรณี
- ต้องตามไปเซ็นชื่อทับชื่อแพทย์ที่มีเลข ว. ภายใน 24 ชม หลัง รคส

### 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

### การแต่งกาย

1. เครื่องแต่งกายปกติ และเครื่องแต่งกายในงานพิธี ให้ยึดตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. เครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงาน ในโรงพยาบาลสำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้
  - 2.1) สำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4 และ 5 ให้สวมเครื่องแบบนักศึกษาปกติ (เครื่องแต่งกายปกติตามข้อบังคับ) และสวมกาวน์ยาวคลุมทับ พร้อมติดกระดุมให้เรียบร้อย ทุกครั้งที่ขึ้นปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ และไม่ควรวางเสื้อกาวน์ ออกนอกเขตโรงพยาบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้
    - เสื้อกาวน์ยาวสีขาว แขนสั้น ผ่ากลาง ติดกระดุมสีขาวโดยตลอด มีกระเป๋าทิ้งอกด้านซ้าย

#### การปักชื่อและตราสัญลักษณ์

- ปักตราสัญลักษณ์สำนักวิชาแพทยศาสตร์ บนกระเป๋าสีเสื้อ
- เหนือกระเป๋าสีเสื้อด้านซ้าย ปักตัวอักษร 2 บรรทัด ดังนี้
  - บรรทัดบน ปักชื่อนักศึกษาแพทย์ ขึ้นต้นด้วย นศพ. ตามด้วยชื่อ-สกุล ด้วยตัวสีเขียว ตัวอักษรสูง 1 ซม.

- บรรทัดล่าง ปักชื้อศูนย์แพทย์ หรือโรงพยาบาลที่ฝึกปฏิบัติงาน ในบรรทัดเดียวกัน ด้วยด้ายสีเขียว ตัวอักษรสูง 0.7-1 ซม. ได้แก่
  - โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
  - ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสุรินทร์
  - ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลบุรีรัมย์
  - ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลชัยภูมิ

## 2.2) สำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 (Extern) ให้ใส่เสื้อกาวน์สั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### สำหรับนักศึกษาชาย

- เสื้อกาวน์คอกลม แขนสั้น จีบหลัง ผ้าไม่บาง ป้ายหน้าติดกระดุมด้านขวา กระเป๋าด้านซ้าย
  - กางเกงผ้าขาวาวทรงสุภาพ สีพื้นเข้มไม่มีลวดลาย ได้แก่ สีดำ สีกรมท่า สีเทาเข้ม สีน้ำตาลเข้ม ไม้รัดรูป
- ขาตรง ถึงระดับตาตุ่ม ขอบเอวไม่ต่ำกว่าสะเอว ไม่สวมกางเกงยีนส์ ผ้าหนัง หรือผ้าลูกฟูก
- ถุงเท้ายาวเหนือระดับตาตุ่ม สีดำหรือสีเข้ม ไม่มีลวดลาย
  - รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าทรงสุภาพหุ้มส้นและปิดนิ้วเท้า สีพื้น ได้แก่ สีดำ สีกรมท่า สีน้ำตาลเข้ม แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย

### สำหรับนักศึกษาหญิง

- เสื้อกาวน์คอกลม แขนสั้น จีบหลัง ผ้าไม่บาง ป้ายหน้าติดกระดุมด้านซ้าย กระเป๋าด้านขวา
- กระโปรงทรงสุภาพ ผ่าหลังหรือผ่าข้างซ้อนทบ หรือ จีบรอบ ไม้รัดรูป สีพื้นเข้มไม่มีลวดลาย ได้แก่ สีดำ สีกรมท่า สีเทาเข้ม สีน้ำตาลเข้ม ไม่ใช่ผ้ายีนส์ ผ้ามันหนัง หรือ ผ้าลูกฟูก ขอบเอวไม่ต่ำกว่าสะเอว ความยาวเสมอเข่าหรือต่ำกว่าเข่าแต่ไม่เกินระดับหน้าแข้ง
- การปฏิบัติงานหลังเวลาราชการ สามารถใส่กางเกงผ้าขาวาวทรงสุภาพ สีพื้นเข้มไม่มีลวดลาย ได้
- รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าทรงสุภาพหุ้มส้นและปิดนิ้วเท้า สีพื้น ได้แก่ สีดำ สีกรมท่า สีน้ำตาลเข้ม แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่เกิน 3 นิ้ว

### การปักชื้อและตราสัญลักษณ์

- ปักตราสัญลักษณ์สำนักวิชาแพทยศาสตร์ บนกระเป๋าสีเสื้อ
- เหนือกระเป๋าสีเสื้อ ปักตัวอักษร 2 บรรทัด ดังนี้
  - บรรทัดบน ปักชื้อ-สกุล นักศึกษาแพทย์ ด้วยด้ายสีเขียว ตัวอักษรสูง 1 ซม.

○ บรรทัดล่าง ปักชื่อศุนย์แพทย์ หรือโรงพยาบาลที่ฝึกปฏิบัติงาน ในบรรทัดเดียวกัน ด้วยด้าย สีเขียว ตัวอักษรสูง 0.7-1 ซม.

- โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ศุนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลสุรินทร์
- ศุนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลบุรีรัมย์
- ศุนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลชัยภูมิ

### การแต่งกายชุดสครับสำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 (Extern)

1. เป็นเสื้อแขนสั้น คอวี สีกรมท่า ประกอบด้วยกระเป่า 3 ใบ กระเป่า 1 ใบอยู่บนหน้าอกข้างซ้าย กระเป่าสองใบ อยู่ระดับเอวทั้งซ้ายและขวาในระดับเดียวกัน ปักชื่อและตราสัญลักษณ์ตามข้อ 4.2.4 ด้วยด้ายสีขาว
2. กางเกงขายาว สีกรมท่า ขนาดพอดีตัว ไม่รัดรูป ความยาวปลายขาคลุมข้อ กีบรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำ กรมท่า ขาว หรือสีสุภาพ แบบสุภาพ ไม่ฉูดฉาด ไม่มีลวดลาย
3. อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 ใส่ชุดสครับทั้งใน และนอกเวลาราชการ ปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ห้องคลอด ห้องฉุกเฉิน กรณีการออกตรวจผู้ป่วยนอกให้ใส่ชุด ปฏิบัติงานชุดกาวน์สำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 6 (Extern)
4. กรณีปฏิบัติงานหรือไปศึกษาในสถานที่เฉพาะอื่นๆ เช่น ห้องผ่าตัด การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การลงชุมชน การพolikันสูติศพนอกสถานที่ รวมทั้งปฏิบัติงานในโรงพยาบาลอื่นใด ให้แต่งกายตามวิธีปฏิบัติตามของหน่วยงานที่รับผิดชอบสถานที่นั้น
5. กำหนดให้นักศึกษาแพทย์ที่สวมชุดสครับขึ้นปฏิบัติงาน ต้องติดบัตรประจำตัวทุกครั้ง ที่กระเป่าหน้าอกข้างซ้าย หรือแขวนบัตรประจำตัวทุกครั้ง
6. การสวมเสื้อคลุมหรือเสื้อกาวน์ยาว ทับชุดสครับ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม แต่ห้ามสวมเสื้อกาวน์ยาวทับชุดสครับออกนอกพื้นที่โรงพยาบาล
7. ไม่อนุญาตให้สวมชุดสครับออกไปนอกพื้นที่โรงพยาบาล
8. ไม่อนุญาตให้ปกคลุมลายเพิ่มเติม หรือแต่งเติมเครื่องแบบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักวิชา
9. ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องแบบดังกล่าวเพื่อการโฆษณาเชิงพาณิชย์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักวิชา

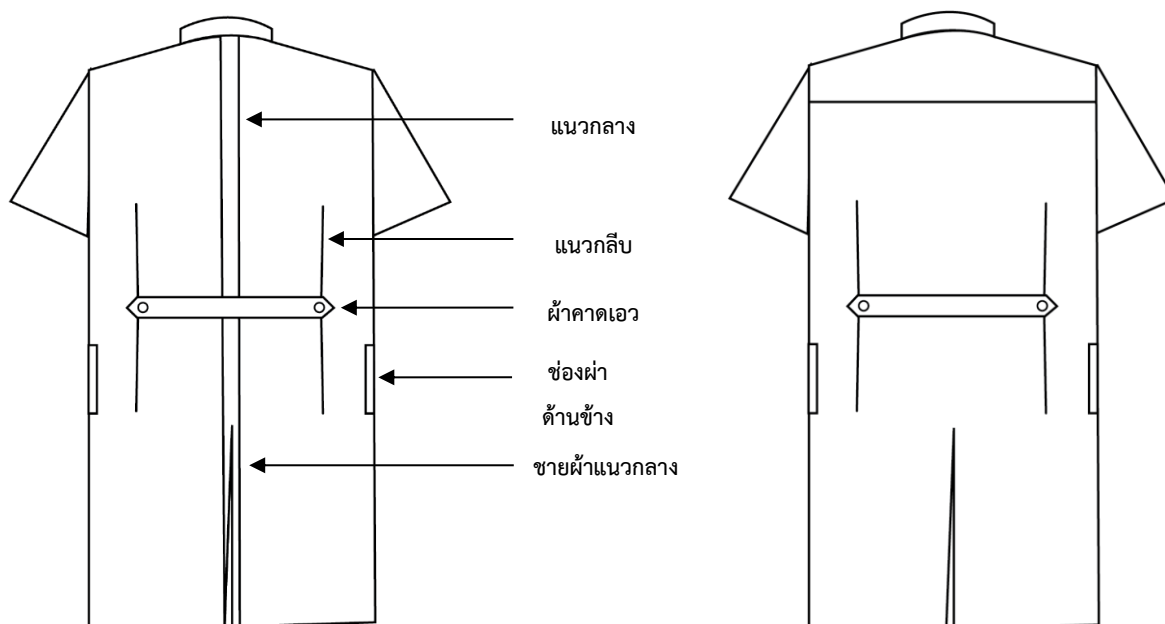
10. การแต่งเครื่องแบบปฏิบัติงานในโรงพยาบาลสำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิกหญิงที่นับถือศาสนาอิสลาม และประสงค์จะแต่งกายตามบัญญัติของศาสนา ให้แต่งกายตามข้อ 4.2 และให้ใส่ผ้าคลุมศีรษะ (ญีฮาบ) สีสุภาพ ไม่มีลวดลาย เย็บติดที่ใต้คาง ปลายผ้าที่เหลือสอดเข้าไปในคอเสื้อ

11. การแต่งกาย แต่งหน้า และการสวมใส่เครื่องประดับต่าง ๆ จะต้องสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมตามกาลเทศะเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก และไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่ขัดต่อข้อกำหนดของหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบสถานที่นั้น

### ตัวอย่างเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 4 และ 5



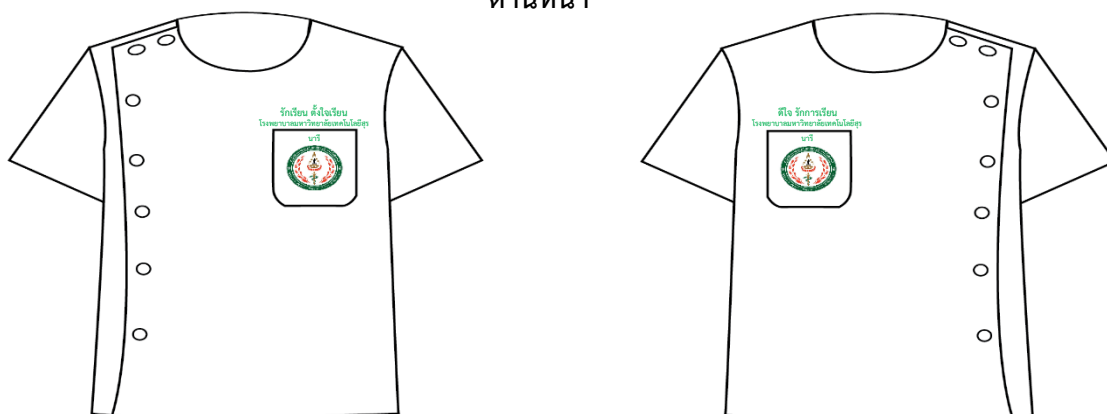
ด้านหลัง  
(มี 2 แบบ)



หมายเหตุ ปักชื่อสีเขียวเนื่องจาก เป็นสีประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์ และสัมพันธ์กับตราสัญลักษณ์ของสำนักวิชาแพทยศาสตร์

ตัวอย่างเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 6 (Extern)

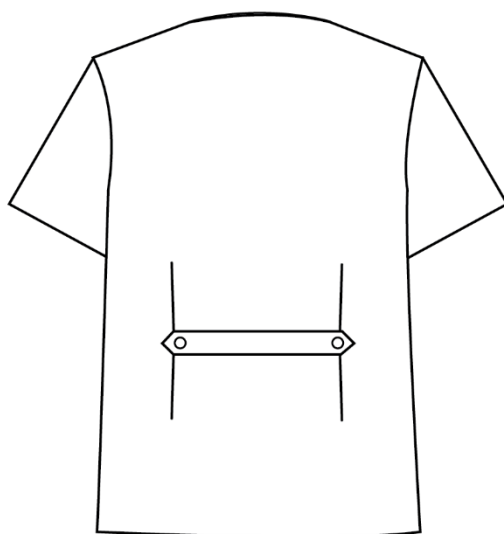
ด้านหน้า



ชาย

หญิง

## ด้านหลัง



**หมายเหตุ** ปักชื่อสีเขียวเนื่องจาก เป็นสีประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์ และสัมพันธ์กับตราสัญลักษณ์ของสำนักวิชาแพทยศาสตร์

## ตราประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์

### รายละเอียดและความหมายของตราสัญลักษณ์



- **ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย** : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
โดยมีสีประจำมหาวิทยาลัย คือ สีแสด – ทอง
- **รูปลักษณะของตราสัญลักษณ์** : ใช้รูปวงกลมแสดงถึงการทำหน้าที่ของแพทย์ที่ไม่มีจุดสิ้นสุด
- **สีเขียว** : สีประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- **คทาแอสคลีเพียส** : เป็นสัญลักษณ์ทางการแพทย์ใช้สีประจำมหาวิทยาลัยคือ แสด - ทอง เป็นสีของคทา และหัวคทาที่กลมแสดงถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวระหว่างแพทย์และสหวิชาชีพ
- **ด้านบนคทา** : เป็นตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยซึ่งหมายถึงความรุ่งเรือง
- **รูปพื้นหลัง** : ซ่อนดอกปีบทองเป็นดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- **ดอกปีบทอง** : (มองจากด้านบน) ระหว่างตัวอักษร ซึ่งมี 5 แฉก หมายถึง คุณหมอม 5 ดาว



- สีพื้นหลังเป็นสีขาว : เสื้อกาวน์สีขาวของแพทย์
- ข้อควรปฏิบัติของนักศึกษาแพทย์
  1. ทรงผม และสีผม  
นักศึกษาแพทย์ชาย ตัดสั้นสุภาพ ยาวไม่เลยติ่งหู หากทำสีผมให้ใช้เฉพาะสีดำ หรือสีน้ำตาลเข้ม  
 ไม่ไว้หนวดเครา  
นักศึกษาแพทย์หญิง หากผมยาวให้รวบผม หรือเก็บผมให้เรียบร้อย หากทำสีผมให้ใช้เฉพาะสีดำ  
 หรือสีน้ำตาลเข้ม
  2. ไม่ไว้เล็บยาว ไม่ทาเล็บ
  3. ไม่แต่งหน้าเข้ม
  4. เครื่องประดับ  
นักศึกษาแพทย์ชาย ไม่ใส่ต่างหู  
นักศึกษาแพทย์หญิง ใส่แค่พอดิและเหมาะสม ไม่ใส่ต่างหูห้อยรุ้งรุ้ง  
 ไม่ควรใส่เสื้อกาวน์ ชุดปฏิบัติงานในห้องผ่าตัด และห้องคลอด ออกนอกหน่วยงาน

## ตัวอย่าง

การแต่งกายของนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิกชั้นปีที่ 4 และ 5 ที่ขึ้นปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

นักศึกษาแพทย์ชาย



นักศึกษาแพทย์หญิง



## สิทธิประโยชน์/สวัสดิการที่ได้รับ

### ● การลา

1. การลาป่วย คือ การลาของนักศึกษาที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าเรียนและหรือเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วย ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยหรือสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง
2. การลาเนื่องจากเหตุสุดวิสัย นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 สัปดาห์ นับแต่เกิดเหตุ
3. การลาพักการศึกษา
  - 3.1 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสถานแพทยศาสตรศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษา สำหรับกรณีต่อไปนี้
    - 3.1.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
    - 3.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน และ
    - 3.1.3 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
  - 3.2 นักศึกษาที่ยังไม่มีผลการเรียน แต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าสถานแพทยศาสตรศึกษาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
  - 3.3 การลาพักการศึกษาตามข้อ 3.1 และ 3.2 ให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นต้องขอลาพัก การศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นการลาตามข้อ 3.1.1 ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
  - 3.4 ให้ถือว่าระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของผู้นั้น ยกเว้นการลาพัก การศึกษาตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2
  - 3.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก และ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
  - 3.6 นักศึกษาที่ประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อหัวหน้าสถานแพทยศาสตรศึกษา ก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ และให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

3.7 เมื่อนักศึกษากลับเข้าศึกษาแล้ว ให้มีสถานภาพนักศึกษาเดียวกันกับสถานภาพก่อนได้รับ อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

4. ลาช่วงสอบ นักศึกษาเป็นน คำร้อง ท.95/1 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://web.sut.ac.th/ces> และเตรียมหลักฐาน เช่น ใบรับรองแพทย์ หรือหนังสือตอบรับการ เข้าร่วมประชุมวิชาการ โดยเตรียมเอกสารให้ครบแล้วไปพบอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นเสนออาจารย์ ผู้สอนพิจารณา แล้วจึงเสนอคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์และส่งให้ศูนย์บริการการศึกษา (ก่อนส่ง ให้ศูนย์บริการฯ สำเนาให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านด้วย) ติดตามขอสอบย้อนหลังกับอาจารย์ผู้สอน และ ห้ามเข้าสอบสายเกิน 30 นาที

5. การลาระหว่างเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาระหว่างเรียน ได้ที่ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือ พิมพ์ใบคำร้องจาก WebSite ฝ่ายการศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

5.2 นักศึกษากรอกใบคำร้องโดยระบุเหตุผลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบการลา (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ แลวนำเสนออาจารย์ผู้สอนเพื่อพิจารณา

หมายเหตุ : หากนักศึกษาป่วยระหว่างสอบ ถือว่าเป็นการลาระหว่างสอบ ระบุสาเหตุในการลาคือ ป่วย และ ปฏิบัติตามขั้นตอนการลาในช่วงสอบพร้อมแนบใบรับรองแพทย์

### สิทธิการรักษา

มหาวิทยาลัยมีโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้บริการรักษาพยาบาลโดยแพทย์ผู้ชำนาญการ ตลอด 24 ชั่วโมง มีบริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การอบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษา อย่างสม่ำเสมอ และได้จัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาทุกคน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

กลุ่มที่ 1 สิทธิหลักประกันสุขภาพ /สิทธิประกันสังคม

กลุ่มที่ 2 สิทธิเบิกตรงข้าราชการ (บุตรข้าราชการ) กรณีอายุไม่เกิน 20 ปี แสดงบัตรประจำตัวประชาชน ทุกครั้ง ในการเข้ารับบริการ กรณีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้ขึ้นทะเบียนใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ

กลุ่มที่ 3 สิทธิประกันชีวิตนักศึกษา ตามวงเงินประกัน

กลุ่มที่ 4 สิทธิรัฐวิสาหกิจ (บุตรเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ) ชำระเงินค่าบริการเอง นำใบเสร็จเบิกต้นสังกัด

# 8

การพัฒนา นักศึกษา

## การพัฒนาการศึกษา

### อาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นปี

#### - บริการให้คำปรึกษา

มหาวิทยาลัยมีบริการให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เช่น ด้านจิตวิทยาโดยนักจิตวิทยา และด้านแนะแนวการเรียน นักศึกษา ต้องพบอาจารย์ที่ปรึกษาภาคการศึกษาละ 3 ครั้ง สามารถขอรับคำปรึกษาได้ทั้งโดยตรงและทางโทรศัพท์ หรือทาง E-mail

#### - งานทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นมหาวิทยาลัยในภูมิภาคที่ให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษาที่สามารถเรียนได้ แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ มาตั้งแต่เริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัยจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นการสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเรื่องการส่งเสริมและให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษาทุกคน ที่มีความสามารถศึกษาในมหาวิทยาลัยได้ ให้มีโอกาสดำเนินการสนับสนุนจากการให้ทุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยมีปณิธานว่า “ถ้าเรียนได้ ต้องได้เรียน” ในแต่ละปีการศึกษา งานทุนการศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบด้านการดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้ดูแล นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทุนการศึกษากับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในแต่ละปีการศึกษาเป็นจำนวนมากกว่าเก้าพันทุน

### ประเภททุนการศึกษา ในความดูแลของงานทุนการศึกษา มี 9 ประเภทดังนี้

1) ทุนกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นทุนกู้ยืมเงินจากรัฐบาล โดยมีหน่วยงาน กยศ. เป็นหน่วยงาน รับผิดชอบจัดสรรเงินกู้ยืมให้กับนักเรียน นักศึกษาที่กำลังศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายถึงระดับปริญญาตรีที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ค่าเล่าเรียนตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ปีละไม่เกิน 200,000 บาท และค่าครองชีพ ปีละ 36,000 บาท (เดือนละ 3,000 บาท)

2) ทุนกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) เป็นทุนกู้ยืมจากรัฐบาล โดยมีหน่วยงาน กยศ. เป็นผู้รับผิดชอบจัดสรร เงินกู้ยืมให้กับนักศึกษา เช่นเดียวกับเงินกู้ กยศ. โดยแตกต่างกันที่คุณสมบัติผู้กู้จะไม่จำกัดเพดานเงินรายได้ของผู้ปกครอง และต้องเป็นผู้ศึกษาใน สาขาวิชาที่มีความต้องการหลักของประเทศ

3) ทุนเงินยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นกองทุนเงินยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษา มทส. โดยมีคณะกรรมการทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้กำหนดเกณฑ์การพิจารณา การอนุมัติให้ยืม จำนวนเงินที่อนุมัติให้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายตามจ่ายจริงของนักศึกษา ประกอบด้วยค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต และค่าหอพักในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ผู้กู้ได้ไม่เกิน 15,000 บาทต่อภาคการศึกษา โดยนักศึกษาต้องทำสัญญาการขอกู้ยืมเป็นรายภาคการศึกษา กำหนดการชำระคืนให้คืนภายหลังสำเร็จการศึกษาในเดือนที่ 4 ขั้นต่ำ 2,000 บาท/เดือน ทั้งนี้มหาวิทยาลัยไม่ได้คิดอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมแต่อย่างใด

4) ทุนยกเว้นค่าเล่าเรียนสำหรับนักศึกษาที่มีศักยภาพและขาดแคลนทุนทรัพย์ เป็นทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้ยกเว้นการเก็บค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา ค่าบำรุงกิจกรรม รวมถึงค่าครองชีพรายเดือน (บางทุน) ทุนยกเว้นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้แก่ 1) ทุนโควตาวิทยาศาสตร์ฯ 2) ทุนส่งเสริมผู้มีศักยภาพทางการเรียน 3) ทุนเรียนดี (แบบลดหย่อนค่าหน่วยกิต 50%) 4) ทุนเรียนดี (แบบยกเว้นค่าหน่วยกิต) 5) ทุน ODOO 6) ทุนโครงการ สอวน. 7) ทุนเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา 8) ทุนเฉลิมราชกุมารี 8) ทุน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอบต.) 9) ทุนศักยภาพบัณฑิต งานทุนการศึกษา จะบันทึกสถานะยกเว้นค่าใช้จ่ายด้านการเรียนให้กับนักศึกษาตามระเบียบของทุนยกเว้นแต่ละประเภท ตรวจสอบ คุณสมบัติผู้ที่มีคุณสมบัติรับทุนต่อเนื่องในแต่ละภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

5) ทุนเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา เป็นเงินยืมที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้นักศึกษายืมเพื่อรองรับความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้จ่ายเงิน ด้านการศึกษาของนักศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยเรื่องเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา ซึ่งจะให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ยืมและชำระคืนภายในภาคการศึกษาเดียวกัน นักศึกษาระดับปริญญาตรีขอยืมได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท ระดับปริญญาโท-เอก ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท

6) กองทุนช่วยค่าครองชีพสำหรับนักศึกษา เป็นกองทุนที่ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วย กองทุนช่วยค่าครองชีพสำหรับนักศึกษา มทส. เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่มีความขาดแคลนทุนทรัพย์ในการครองชีพ จำนวนเงินไม่เกินภาคการศึกษาละ 3,000 บาท/คน

7) กองทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นเงินดอกผลของกองทุนการศึกษาที่มีผู้บริจาคจัดตั้งเป็นกองทุนการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเพื่อเป็นทุนให้เปล่าสำหรับนักศึกษา นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนดสามารถสมัครรับการคัดเลือกจากคณะกรรมการทุนการศึกษา มทส. ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

8) ทุนการศึกษาของหน่วยงานภายนอก เป็นทุนการศึกษาที่บริษัท ห้างร้าน มูลนิธิ และบุคคลมากกว่า 30 คน/องค์กร ได้จัดสรรเงินเพื่อเป็นทุนให้เปล่าสำหรับนักศึกษา ทั้งแบบต่อเนื่องและแบบให้ครั้งเดียว โดยทุนต่อเนื่องจะให้กับนักศึกษาจนสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด รวมถึงต้องรายงานผลการเรียนให้ทราบทุกภาคการศึกษา/ปีการศึกษา เพื่อประกอบการให้ทุนต่อเนื่อง ผู้ให้ทุนประเภทนี้ อาทิเช่น 1) ทุนมูลนิธิชินโสภณพนิช 2) ทุนบริษัท ไทยบริดจสโตน จำกัด 3) มูลนิธิหอการค้าญี่ปุ่น กรุงเทพฯ 4) มูลนิธิกรุงไทย การไฟฟ้า เป็นต้น

9) ทุนจ้างงานนักศึกษาระหว่างกำลังศึกษา เป็นทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรในรูปแบบของการจ้างงานให้นักศึกษาทำในระหว่างที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย ในอัตราชั่วโมงละ 40 บาท ในแต่ละภาคการศึกษาให้นักศึกษาปฏิบัติงานจ้างงานได้ไม่เกิน 100 ชั่วโมง รวม 10 สัปดาห์ ๆ ละ ไม่เกิน 10 ชั่วโมง เพื่อให้การปฏิบัติงานกระทบต่อการเรียนของนักศึกษา ปี

\*\* ดูรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษาต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์ <http://web.sut.ac.th/dsa/sutfund> หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทุนการศึกษา อาคารกิจการนักศึกษา 1

โทรศัพท์ : 0-4422-3114-5, 0-4422-3129 โทรสาร 0-4422-3115

Facebook : <https://www.facebook.com/groups/sutfund>

### ทุนสำหรับแพทย์จากหน่วยงานภายนอก

#### 1. ทุนการศึกษา นักศึกษาแพทย์สตรี สมาคมแพทย์สตรีแห่งประเทศไทย

ทุนการศึกษานักศึกษาแพทย์สตรี สมาคมแพทย์สตรีแห่งประเทศไทย เป็นทุนเกียรติยศ ไม่ต้องจ่ายคืน มีเพียงสัญญาใจ ในการช่วยเป็นแพทย์ รับใช้สังคม ที่บ้านเกิด หรือ ในภูมิภาคใดๆ ของประเทศไทย วัตถุประสงค์เพื่อจัดหาทุนการศึกษาแก่นักศึกษาแพทย์สตรีตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 จนจบการศึกษาแพทยศาสตร์เป็นเวลา 6 ปีจำนวนปีละ 2 ทุน หรือ ตามที่ได้รับ การสนับสนุน ทุนครอบคลุมค่าธรรมเนียมการศึกษา (ค่าเทอม) ปีละ 2 ภาคการศึกษา ไม่เกิน 10,000 บาทต่อ 1 ภาค โดยต้องจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัย และ ค่าใช้จ่ายรายเดือน ปีละ 10 เดือน เดือนละ 5,500 บาท / คน

\*\* ดูรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษาได้ที่เว็บไซต์

<https://www.tmwa.or.th/new/scholarship.php?topicid=966>

#### 2. มูลนิธิทุนแพทย์เพื่อปวงประชา

มูลนิธิฯจะดำเนินการในการมอบทุนการศึกษาแก่นักศึกษาแพทย์ที่เรียนดี มีความประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา เพื่อให้สำเร็จเป็นแพทย์ที่มีคุณค่าต่อสังคม ด้านดูแลสุขภาพของประชาชนผู้เจ็บป่วย พัฒนาคูณภาพของชีวิตประชาชน เป็นแพทย์ที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

\*\* ดูรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ <http://medical-student-scholarships.org/home-2-2/>

#### 3. ทุนการศึกษาโอสอตสกา

เป็นกิจกรรมที่มูลนิธิดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจัดตั้งกองทุนสนับสนุนระดับอุดมศึกษาโดยเลือกสาขาที่ขาดแคลนและมีประโยชน์ต่อสังคม ในขั้นแรก 2 สาขาคือสาขาแพทยศาสตร์ และสาขาเภสัชศาสตร์ โดยได้เริ่มมอบทุนดังกล่าวตั้งแต่ปี 2531 แก่นิสิต นักศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐทั่วประเทศ ซึ่งได้คัดเลือกผู้ผ่านการสอบเข้าได้ และมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีแต่มีความขัดสนในด้านทุนทรัพย์ โดยได้รับทุนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในปีแรกจนสำเร็จการศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขและข้อผูกพันใดๆ ปัจจุบันมีแพทย์และเภสัชกรที่รับทุนจากมูลนิธิโอสอตสกาสำเร็จเป็นบัณฑิตออกมารับใช้สังคมแล้วกว่า 300 คน เป็นเงินทุนการศึกษาจำนวนกว่า 28 ล้านบาท

\*\* ดูรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ <https://www.osotspa.com/new/th/home/>



# 9

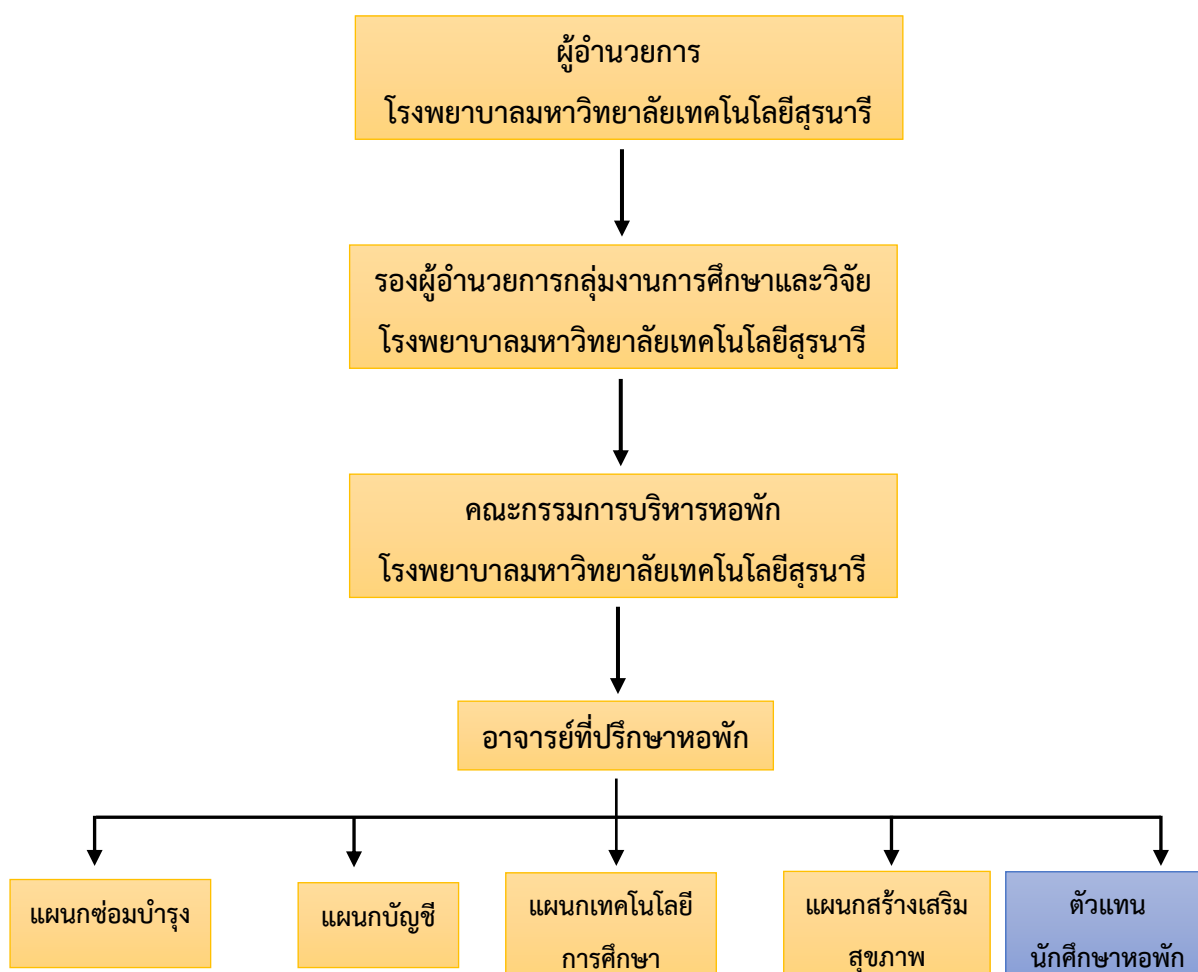
หน่วยงานที่ให้บริการแก่นักศึกษา

## หน่วยงานที่ให้บริการแก่นักศึกษา

### - หอพัก (สุรนิวศ 17 โซน B)

มหาวิทยาลัยมีหอพักนักศึกษาแพทย์ที่เน้นมาตรฐานด้านความสะอาด สะดวกสบาย ภายใต้บรรยากาศที่ร่มรื่น โดยมีแนวคิดในการจัดการหอพัก ให้เป็น “Living & Learning Center” ภายในห้องพักมีอุปกรณ์เครื่องใช้ครบครัน มีบุคลากรประจำหอพักคอยดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ มีห้องติว อยู่ที่ศูนย์การเรียนรู้หอพัก และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

### โครงสร้างการบริหารหอพักนักศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



## บุคลากรหอพัก

## หอพักหญิง



นางสาวอัจฉรา งามนวน  
พี่รอง



นางสาวรัตติกาล เมืองกลาง  
พี่กานต์



นางสาวนกวรณ รัตน์ศิริพันธ์  
พี่พลอย



นางสาวอนันดา ยศเกต  
พี่ผักกาด



นางสาวสิริพร ทิพทวี  
พี่ปีใหม่



นางสาวจิราพร อ่อนศรี  
พี่น้ำ



นางสาวอภิญญา จุศิริ  
พี่เอ๋



นางสาวพรพิมล สิงห์วิช  
พี่แพรว



นางสาวสาทยา องค์กรีเจริญพร  
พี่ชิน



นางสาวนุสบา กุดหินนอก  
พี่นุส



นางสาวสุริมา โรจน์บุญถึง  
พี่ผึ้ง



นางสาววีวรรณ ฉ่ำกลาง  
พี่แอป



นางสาวกมลพร มณฑาทอง  
พี่ปุก (ใหญ่)



นางสาวกนกพร คชสูงเนิน  
พี่ปุก (เล็ก)



นางสาวราตรี สุแพง  
พี่แอม

## หอพักชาย



นายสุทธิรักษ์ คีรีสถาพร  
พี่แบงค์



นายบุญญพัฒน์ แต่งเผือก  
พี่แจ็ก



นายนิติกร มงคลมาตย์  
พี่ปอน



นายณัฐกร วิริยะกุลนันท์  
พี่เหลียง

## สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหอพัก

### ห้องพัก (พักห้องละ 2 คน)

1. เตียงเดี่ยวพร้อมที่นอน	คนละ	1	ชุด
2. ตู้เสื้อผ้า	คนละ	1	ชุด
3. โต๊ะ - เก้าอี้ทำงาน	คนละ	1	ชุด
4. มานหน้าต่าง			
5. ราวตากผ้า			
6. เครื่องปรับอากาศ			
7. เครื่องทำน้ำอุ่น			
8. WIFI ประจำห้องพัก			
9. หอน้ำในตัว			

### ส่วนกลาง

1. ห้อง Common Room	จำนวน	4	ห้อง
2. ห้องรับประทานอาหาร	จำนวน	4	ห้อง
3. ห้องรีดผ้ารวม พร้อมโต๊ะรีดผ้า	จำนวน	4	ห้อง
4. ตู้น้ำร้อน - น้ำเย็น พร้อมเครื่องกรองน้ำ			
5. บันไดหนีไฟ / อุปกรณ์ดับเพลิงประจำชั้น			
6. ประตูเข้า - ออก ระบบสแกนนิ้ว			
7. ร้านบริการซัก อบ รีด			
8. เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ			

### กำหนดเวลาการเปิด - ปิดหอพัก

1. ประตูผ่านเข้า - ออกอาคารหอพัก **เปิด 05.00 น. ปิด 24.00 น.**
2. นักศึกษาที่มีภารกิจสำคัญ / จำเป็นต้องออกจากหอพักก่อนเวลาเปิดหอพักหรือกลับเข้าหอพักหลังเวลาปิดหอพัก ให้ขออนุญาตพร้อมกับชี้แจงเหตุผลต่อเจ้าหน้าที่หอพักล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และลงชื่อที่ รพภ. หอพักทุกครั้ง
3. นักศึกษาที่ไม่ได้ขออนุญาตต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก และประสงค์จะเข้า - ออกหอพักจะต้องลงชื่อและแสดงบัตรนักศึกษาให้เจ้าหน้าที่ รพภ. หอพัก เพื่อตรวจสอบ จึงจะผ่านเข้า - ออกหอพักได้ และต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักต่อไป
4. ห้ามนักศึกษาใช้ประตูหนีไฟสำหรับการผ่านเข้า - ออกหอพักโดยเด็ดขาด

## ข้อปฏิบัติการเข้าพักอาศัยในหอพัก

1. ห้ามส่งเสียงดังสร้างความรบกวน ก่อความรำคาญให้กับผู้พักอาศัยในหอพัก และห้ามทะเลาะวิวาทภายในหอพัก
2. ห้ามลักขโมยทรัพย์สิน หรือสิ่งของใดๆ ภายในหอพักหรือของผู้ที่พักอาศัยในหอพัก
3. ห้ามเสพอบายมุขภายในหอพัก เช่น บุหรี่ สุรา ยาเสพติด การพนัน ฯลฯ
4. ห้ามนำนักศึกษาหรือบุคคลภายนอกเข้าพักอาศัยในหอพักโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิการเข้าพักอาศัยในหอพัก และถูกยึดเงินค่าประกันหอพัก
5. ไม่อนุญาตให้นำนักศึกษาหรือบุคคลภายนอกขึ้นหอพัก
6. นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดห้องพัก ของใช้ส่วนรวม และไม่วางสิ่งของหรือขยะไว้หน้าห้องพัก
7. ห้ามครอบครองวัตถุอันตราย อันจะนำมาซึ่งความเสียหายและเกิดอันตรายแก่ทรัพย์สินของหอพักและผู้อาศัยในหอพัก เช่น อาวุธ วัตถุระเบิด แก๊ส เชื้อเพลิง ฯลฯ
8. ห้ามทำลายทรัพย์สินหอพัก เช่น รั้วถอน ดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ ฯลฯ กรณี เจาะ - ตอกตะปู
9. ฝาผนัง ประตู เพดาน ฯลฯ จะถูกปรับจุดละ 300 บาท และหากทำทรัพย์สินเสียหายจะต้องชำระค่าปรับตามราคาของทรัพย์สินนั้น
10. ห้ามโยน ขว้างปา หรือทิ้งสิ่งของใดลงมาจากห้องพัก
11. ห้ามนำอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ก่อให้เกิดอันตรายได้ง่ายมาใช้ในห้องพัก เช่น ขดลวดต้มน้ำ เต้าไฟฟ้า (Hot Plate) ฯลฯ
12. ห้ามประกอบอาหารในห้องพัก
13. ห้ามตากผ้าและวางพาดสิ่งของต่างๆ บนขอบระเบียงหลังห้องพัก
14. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดมาเลี้ยงไว้ในบริเวณหอพัก / ห้องพัก
15. ห้ามนักศึกษานอนค้างคืนภายนอกหอพัก ก่อนได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก
16. ทั้งนี้ นักศึกษาชายและหญิงทุกคนจะต้องกลับเข้าหอพักภายในเวลา 24.00 น.
17. นักศึกษาจะต้องไม่ฝ่าฝืนคำสั่งและคำตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก และเจ้าหน้าที่หอพักรวมทั้งจะต้องไม่ประพฤติผิดวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา
18. นักศึกษาต้องไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ ประกาศอื่นๆ ของหอพัก
19. ห้ามแสดงพฤติกรรมอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย

## ข้อบังคับที่สำคัญ

### การสมัครอยู่หอพัก

นักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 4 – 6 ต้องพักอาศัยภายในหอพักที่โรงพยาบาลจัดให้ โดยนักศึกษาสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา

<http://reg5.sut.ac.th/registrar/home.asp?Serv=3&avs=44162.5739930556> และหอพักนักศึกษาจะอนุมัติผ่านระบบดังกล่าว

### การเลือกห้องพัก

หอพักนักศึกษาจะดำเนินการจัดห้องพักให้นักศึกษาเพื่อความหลากหลาย เป็นประโยชน์กับนักศึกษาในการเรียนรู้ และการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นในสังคม

### การย้ายห้องพัก

หอพักอนุญาตให้ย้ายห้องพักได้เมื่อสิ้นปีการศึกษา (ภาคเรียนที่ 2) สำหรับนักศึกษาที่ได้รับสิทธิพักอาศัย ในปีการศึกษาถัดไป ตามขั้นที่หอพักกำหนดให้ หากนักศึกษาทำการย้ายห้องพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหอพัก จะต้องย้ายกลับห้องพักที่ได้รับสิทธิเดิม และถูกลงโทษตามระเบียบหอพัก

### การย้ายออก และการคืนเงินประกัน

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องแจ้งย้ายออกจากหอพักล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน หรือช่วงระยะเวลาที่หอพักนักศึกษากำหนด และคืนกุญแจห้องพักในวันที่ย้ายออก โดยหอพักจะทำการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของนักศึกษา เพื่อดำเนินการคืนเงินประกันค่าเสียหายและค่ามัดจำกุญแจห้องพัก ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ย้ายออก ทั้งนี้ ในช่วงสิ้นปีการศึกษา หอพักจะมีประกาศแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ และระยะเวลาการดำเนินการ เป็นครั้งๆ ไปหากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่หอพักกำหนด จะถูกหักค่าประกันของเสียหายครั้งหนึ่ง

### การใช้ครุภัณฑ์ภายในห้องพัก

นักศึกษาต้องใช้ครุภัณฑ์ที่ได้รับมอบประจำตัวภายในห้องพัก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

### การใช้ครุภัณฑ์ส่วนกลางภายในหอพัก

นักศึกษาต้องช่วยกันดูแลรักษาครุภัณฑ์ส่วนกลางภายในหอพักให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีครุภัณฑ์ชำรุด ควรแจ้งเจ้าหน้าที่หอพักหรือแจ้งต่อช่างเทคนิคทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

### การขอใช้กุญแจห้องพักรอ

ติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพัก เพื่อขออนุญาตยืมกุญแจห้องพักรอ และต้องส่งคืน ภายใน 30 นาที

### อัตราค่าบำรุงหอพัก และสาธารณูปโภคต่างๆ

ห้องพัก 2 คน (ปรับอากาศ / ห้องน้ำในตัว)

ลำดับ	รายการ	ค่าใช้จ่าย / คน / เทอม (บาท)
1	ค่าเช่าห้องพัก	3,000
2	ค่าประกันของเสียหาย	2,000
3	ค่ามัดจำกุญแจ	60
รวมทั้งสิ้น (ห้าพันหกสิบบาทถ้วน)		5,060

ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษาใหม่ เมื่อเข้าพักครั้งแรก จะต้องชำระเพิ่มเติม ประกอบด้วย

1. ค่าประกันของเสียหาย 2,000 บาท และค่ามัดจำกุญแจห้องพัก 100 บาท หอพักจะคืนให้เมื่อย้ายออกจากหอพักและอยู่ครบตามระยะเวลาในสัญญาเช่า (ครบ 1 ปี) ทั้งนี้ นักศึกษาต้องคืนกุญแจห้องพักแก่สำนักงานหอพักในวันที่นักศึกษาย้ายออก
2. ค่าไฟฟ้า คิดตามมิเตอร์ประจำห้อง ยูนิตละ 5 บาท และหารเฉลี่ยตามจำนวนผู้พัก โดยหอพักจะตีประกาศ ค่าไฟฟ้าที่ต้องชำระของแต่ละห้องไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณหน้าทางเข้าในแต่ละชั้น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระ ภายในวันที่ 10 ของเดือน ณ สำนักงานหอพัก หากพ้นกำหนดจะต้องชำระค่าปรับ 50 บาท / เดือน
3. ค่าน้ำประปา คิดแบบเหมาจ่าย 50 บาท/คน ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระภายในวันที่ 10 ของเดือน ณ สำนักงานหอพัก หากพ้นกำหนดจะต้องชำระค่าปรับ 50 บาท / เดือน

### อัตราค่าพักชั่วคราว

ห้องพัก (ปรับอากาศ)

ลำดับ	รายการ	ค่าใช้จ่าย / วัน (บาท)
1	ราคาสำหรับนักศึกษาหอพัก	200
2	ราคาสำหรับผู้ปกครองนักศึกษาหอพัก	300

หมายเหตุ ค่ามัดจำกุญแจ 60 บาท



## ปฏิทินกิจกรรมหอพัก

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ระยะเวลา
เดือนมกราคม	กิจกรรมทำบุญร่วมชาติ ตักบาตรร่วมหอ	1 วัน
เดือนกุมภาพันธ์	กิจกรรมประกวดร้องเพลง	1 วัน
เดือนมีนาคม	งานจิตอาสา ขอคนใจดีมีเวลา มาร่วมบำเพ็ญประโยชน์	1 วัน
เดือนเมษายน	กิจกรรมวันสงกรานต์	1 วัน
เดือนพฤษภาคม	กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก	3 วัน
เดือนมิถุนายน	กิจกรรมพาน้องໄໝ້ຍ່າ	1 วัน
เดือนกรกฎาคม	กิจกรรมกีฬารื่นเรีง บันเทิงชาวหอ	1 วัน
เดือนสิงหาคม	กิจกรรมสร้างเสริมความรู้ ให้สมาชิกอยู่อย่างปลอดภัย	1 วัน
เดือนกันยายน	กิจกรรมร้องเพลงมหาวิทยาลัย	5 วัน
เดือนตุลาคม	กิจกรรมงานหลวงไม่ขาด งานราษฎร์ไม่เสีย	1 วัน
เดือนพฤศจิกายน	กิจกรรมประกวดดาว เดือนหอพัก	1 วัน
เดือนธันวาคม	กิจกรรมข้ามหอนมาเคาะห้อง	1 วัน

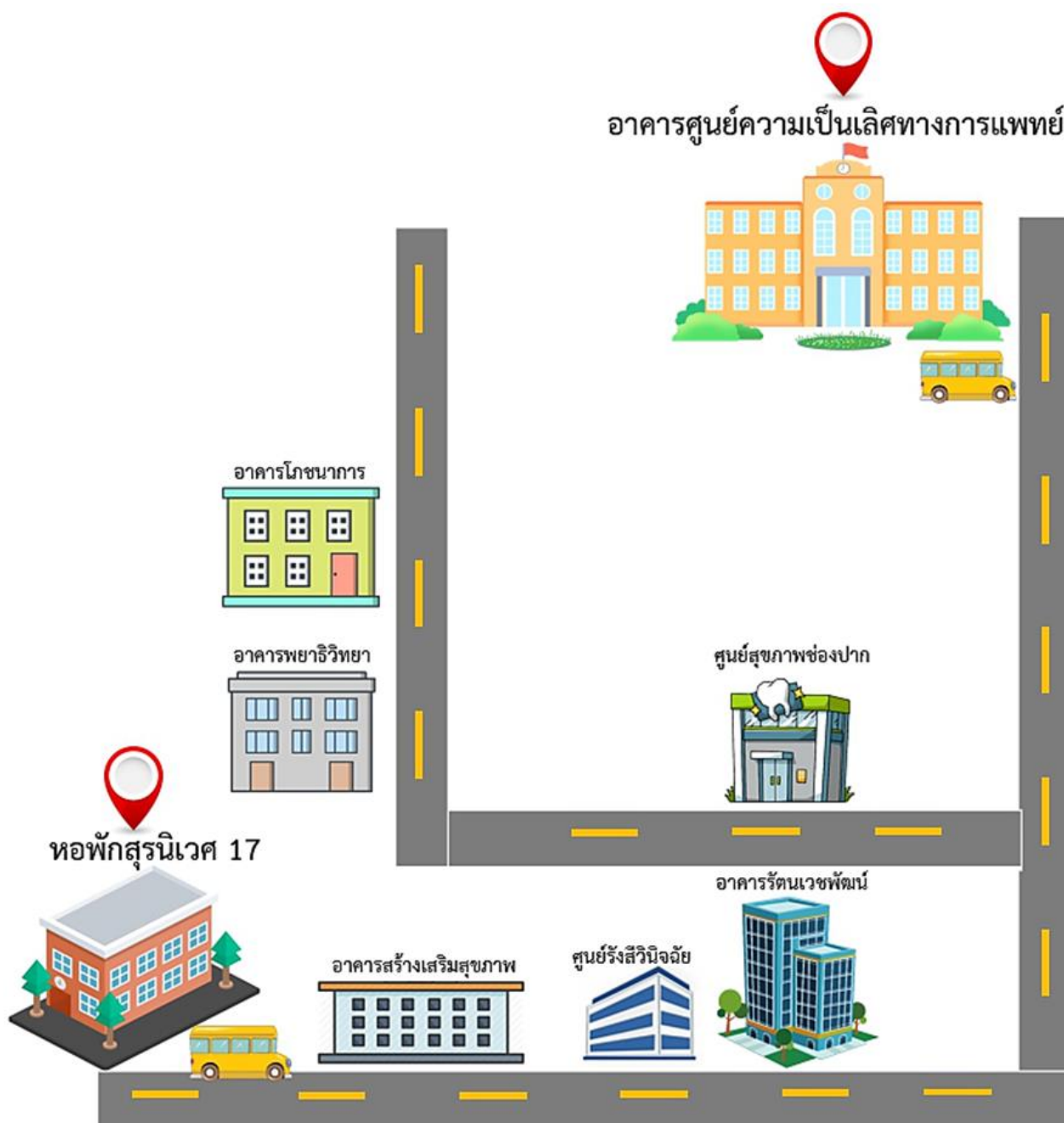
## ตารางรถรับ – ส่งนักศึกษา

จำนวนรอบรถ		สถานที่ขึ้นรถ	หมายเหตุ
รอบเช้า	เวลา 06.30 น.	บริเวณหน้าหอพัก	นักศึกษาจะต้องถูกเช็คชื่อก่อนขึ้นรถไปเรียน
จำนวน 3 รอบ	เวลา 07.00 น.	อาคารหอพักสุรนินเวศ 17	
	เวลา 07.30 น.		
รอบค่ำ	เวลา 22.00 น.	บริเวณหน้าห้อง ER	นักศึกษาจะต้องถูกเช็คชื่อ 2 รอบ คือ ก่อนขึ้นรถกลับ และก่อนขึ้นหอพัก
จำนวน 3 รอบ	เวลา 22.30 น.	อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์	
	เวลา 23.00 น.		

หมายเหตุ หากนักศึกษามีความประสงค์ที่จะไม่ขึ้นรถตามตาราง โปรดแจ้งนักวิชาการศึกษาทุกครั้ง



## แผนที่จุดรับ - ส่ง นักศึกษาแพทย์



## ติดต่อ/แจ้งปัญหา

ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย

ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

\*ในวัน-เวลาราชการ โทรศัพท์ : 044-376-555 ต่อ 7302

มือถือ : 098-274-4824

\*\*ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

### - ห้องสมุดและสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และห้องสมุด ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นคลังความรู้และปัญญาอันทันสมัย ให้บริการสื่อการศึกษา โสตทัศนูปกรณ์ และทรัพยากร สารสนเทศที่ไร้พรมแดน โดยเปิดให้นักศึกษาเข้าค้นคว้าหาความรู้ได้ทุกวัน

### ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

1. โปรดแต่งกายสุภาพ ตามระเบียบของ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
2. ห้องสมุดจะไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และจะไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของมีค่าที่สูญหายหรือเสียหาย เมื่อผู้มาใช้บริการวางไว้ในห้องสมุด
3. ห้ามนำอาหาร ขนม และเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด (น้ำเปล่า สามารถนำเข้าได้)
4. ปิดเสียงอุปกรณ์สื่อสารหรือเปิดระบบสั้น
5. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องสมุด
6. ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการสำรวมกริยาวาจา ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นที่รำคาญของผู้อื่น
7. ผู้ใช้บริการสามารถหยิบหนังสือเล่มที่ต้องการจากชั้นได้เอง โดยเมื่ออ่านเสร็จให้เก็บตามชั้นวางเดิม
8. ห้ามขีด เขียน ตัด ฉีก ทำลาย หรือทำให้ไร้ค่าซึ่งทรัพยากรสารสนเทศ
9. ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดออกจากห้องสมุดหรือมุกันคว้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

### กรณี: การยืมหนังสือ

- 1) แจ้งความประสงค์ในการขอยืมหนังสือกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย ที่ห้องสมุด ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศฯ รพ.มทส.
- 2) ผู้ยืมแสดงบัตรประจำตัว/บัตรนักศึกษา พร้อมกับหนังสือที่ต้องการขอยืมกับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการยืมหนังสือ
- 3) ระยะเวลาในการยืมหนังสือ 7-14 วันทำการ หากมีเหตุจำเป็นต้องยืมเกินกำหนดวัน

\*กรุณาแจ้งเหตุผลให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบ หากไม่แจ้งทางห้องสมุดจำเป็นต้องดำเนินการปรับค่าใช้จ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัย

### กรณี: การคืนหนังสือ

- 1) แจ้งความประสงค์ในการขอคืนหนังสือกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย ที่ห้องสมุด ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศฯ รพ.มทส.
- 2) แสดงบัตรประจำตัวของผู้ยืมกับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการคืนหนังสือพร้อมกับหนังสือที่ต้องการคืน

\*กรณีส่งคืนหนังสือช้าเกินกำหนดผู้ยืมจะต้องจ่ายค่าปรับตามอัตราที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

**Step 1.**

ลงทะเบียนเข้า-ออก  
การใช้บริการห้องสมุดที่เคาร์เตอร์



# 5 Step

ขอความร่วมมือ  
ผู้ใช้บริการห้องสมุด

**Step 2.**

ห้ามนำอาหารและ  
เครื่องดื่มเข้าห้องสมุด

**Step 3.**

งดใช้เสียงดังและปิด  
เสียงเครื่องมือสื่อสาร

**Step 4.**

แลกเปลี่ยนฝากกระเป๋า  
สัมภาระที่ตู้ล็อกเกอร์

**Step 5.**

หยิบหนังสือแล้วเก็บที่  
ชั้นเดิมเมื่ออ่านเสร็จ



- **ห้องฝึกทักษะทางคลินิก (Skill lab)**

ห้องเรียนฝึกทักษะทางคลินิก (Skill lab)	ชั้น 6	จำนวน 1 ห้อง
ห้องฝึกหัตถการหุ่นจำลอง (Manikin)	ชั้น 6	จำนวน 1 ห้อง
ห้องฝึกปฏิบัติการทางคลินิกย่อย	ชั้น 8	จำนวน 5 ห้อง
ห้องฝึกปฏิบัติการทางคลินิกย่อย	ชั้น 9	จำนวน 4 ห้อง

- **ห้องเรียน/ ห้องประชุม**

ห้องเรียนบรรยายหลัก (ชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์)

1. ห้องเรียนความเป็นความเป็นเลิศ (Lecture)

2. ห้อง Theater

3. ห้องประชุมปีบทองหรือกาสะลอง

(สามารถจองใช้ได้กรณีไม่มีการใช้ประชุมในวันนั้น)

ห้องเรียนกลุ่มย่อยประจำ Ward

ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 1	จำนวน 1 ห้อง (ER)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 2	จำนวน 1 ห้อง (หอผู้ป่วยวิกฤติทารกแรกเกิด)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 5	จำนวน 1 ห้อง (ward : 5D)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 7	จำนวน 4 ห้อง (ward : 7A 7B 7D)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 8	จำนวน 3 ห้อง (ward : 8B 8D 8C)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 9	จำนวน 3 ห้อง (ward : 9A 9C 9D)
ห้องเรียนกลุ่มย่อย ชั้น 10	จำนวน 1 ห้อง

- **บริการด้านกีฬาและสุขภาพ**

มหาวิทยาลัยมีสถานกีฬาและสุขภาพเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ออกกำลังกาย เพื่อ  
พลานามัยที่ดี โดยมีสถานที่สำหรับออกกำลังกาย ดังนี้

อาคารกีฬาในร่ม ให้บริการห้องออกกำลังกายที่ทันสมัย บริการทดสอบสมรรถภาพทาง  
กาย กิจกรรมเต้นแอโรบิคและลีลาศ กิจกรรม โยคะ สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเกตบอล สนามแบดมินตัน  
โต๊ะปิงปอง สนามตะกร้อ สระว่ายน้ำในร่ม ห้องซาวน่า ห้องสตีม และสนามสควอช

สนามกีฬากลางแจ้ง ประกอบด้วยสนามฟุตบอลสำหรับแข่งขันพร้อมอัฒจันทร์ 2,000 ที่  
นั่ง สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล สนามเซปัก ตะกร้อ สนามฟุตบอลสำหรับฝึกซ้อม สนามรักบี้  
สนามเปตอง สนามวอลเลย์บอลชายหาด สระเรือพาย สนามเทนนิส และลู่วิ่งยางสังเคราะห์

**- การบริการรถเมล์ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการรถเมล์ภายในมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาโดยไม่คิดค่าบริการ ให้บริการรถไฟฟ้า SUT green shuttle bus ขับเคลื่อน ด้วยพลังงานไฟฟ้า เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**- การบริการรถเมล์ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

“รถเมล์อัจฉริยะ มทส.” เป็นรถยนต์ปรับอากาศขนาดกลาง จำนวน 8 คัน ออกแบบเป็นรถเมล์ขานท่ารองรับอารยสถาปัตย์ จัดพื้นที่สำหรับรถเข็นผู้พิการ รองรับผู้โดยสารจำนวน 20 ที่นั่ง และสามารถขึ้นได้ 20 ที่ ติดตั้ง GPS เพื่อการตรวจสอบเส้นทางเดินทางการเดินทางผ่าน แอปพลิเคชัน "SUT Smart Transit" และสามารถระบุตำแหน่งเคลื่อนที่ของรถ เพื่อความสะดวกต่อการวางแผนการเดินทางที่เที่ยงตรง พร้อมติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อเฝ้าระวังความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน ให้บริการระหว่างเวลา 07.00 น. – 21.00 น.

ประกอบด้วย 6 เส้นทาง

**1. สายสีเขียว**

จากอาคารเรียนรวม 1 – อาคารส่วนกิจการนักศึกษา (หลังใหม่) - หอพักสุรนีเวศ 1 หอพักสุรนีเวศ 15 -หอพักสุรนีเวศ 16,18 โรงอาหารกาสะลองคำ หอพักสุรนีเวศ 7-8,11-12 หอพักสุรนีเวศ 13 B และหอพักสุรนีเวศ 13 A

**2. สายสีม่วง**

จากอาคารเรียนรวม 1 - อาคารส่วนกิจการนักศึกษา (หลังใหม่) หอพักสุรนีเวศ 1 หอพักสุรนีเวศ 2,14 และหอพักสุรนีเวศ 4-5-6

**3. สายสีส้ม**

จากอาคารขนส่ง – อาคารเรียนรวม 2 อาคารบรรณสาร 1 อาคารบรรณสาร 2 อาคารศูนย์เครื่องมือ 1-2-4 อาคารศูนย์เครื่องมือ 3-5-6 อาคารศูนย์เครื่องมือ 9-10,11-12 คริวทำนทำว และอาคารส่วนกิจการนักศึกษา (หลังเก่า)

**4. สายสีน้ำเงิน**

จากอาคารขนส่ง– สุรสัมมนาการ รร.สุรวิวัฒน์ อาคารส่งเสริมสุขภาพ อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ รพ.มทส. และเทคโนโลยี

**5. สายสีแดง**

จากอาคารขนส่ง - อาคารเรียนรวม 2 อาคารบรรณสาร 1 อาคารบรรณสาร 2 อาคารศูนย์เครื่องมือ 1-2-4 อาคารศูนย์เครื่องมือ 3-5-6 อาคารศูนย์เครื่องมือ 9-10,11-12 คริวทำนทำว, อาคารเรียนรวม 1 อาคารส่วนกิจการนักศึกษา (หลังใหม่) หอพักสุรนีเวศ 15 หอพักสุรนีเวศ

16,18 โรงอาหารกาสะลองคำ หอพักสุรนิเวศ 7-8,11-12 หอพักสุรนิเวศ 13 B หอพักสุรนิเวศ 13 A หอพักสุรนิเวศ 1 หอพักสุรนิเวศ 2,14 และหอพักสุรนิเวศ 4-5-6

#### 6. สายสีเหลือง

จากตลาดหน้า มทส. - หอพักสุรนิเวศ 15 หอพักสุรนิเวศ 16,18 โรงอาหารกาสะลองคำ หอพักสุรนิเวศ 7-8,11-12 หอพักสุรนิเวศ 13 B หอพักสุรนิเวศ 13 A หอพักสุรนิเวศ 1 หอพักสุรนิเวศ 2,14 และหอพักสุรนิเวศ 4-5-6

\*\* ผู้สนใจสามารถ ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน "SUT Smart Transit" เพื่อตรวจสอบเส้นทาง และติดตามตำแหน่งรถ ผ่านทาง Google Play สำหรับ Android และผ่านทาง App Store สำหรับ IOS ได้ตั้งแต่บัดนี้

**จุดจอดและเส้นทางเดินรถโดยสารภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สายสีน้ำเงิน**

**เริ่มให้บริการเวลา 07.00 น. ถึง 18.17 น.**

- โรงพยาบาล มทส.ขาออก (จากอาคารขนส่ง – สุรสัมมนาการ - รร.สุรวิวัฒน์ – อาคารส่งเสริมสุขภาพ - อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ รพ.มทส. - เทคโนโลยี)
- โรงพยาบาล มทส.ขาเข้า (อาคารศูนย์ความเป็นเลิศ รพ.มทส. - รร.สุรวิวัฒน์ – เทคโนโลยี – อาคารขนส่ง – สุรสัมมนาการ)



# จุดจอดรถเมล์ มทส.

สายสีน้ำเงิน เวลา 07.00-18.17 น.



## สัญลักษณ์



= จุดจอดรถโดยสารภายใน มหาวิทยาลัย



= เส้นทางเดินรถ ขาไป สว. มทส.  
น้ำเงิน-ไป สว. มทส. [Blue-to SUTH]



= เส้นทางเดินรถ ขาไป ชนส่ง  
น้ำเงิน-ไป สว. มทส. [Blue-to Bus Station]



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานยานพาหนะ ส่วนอาคารที่ หมายเลขโทรศัพท์ 044-226250



**จุดจอดรถเมล์ มทส. สายสีน้ำเงิน (ขนส่ง-รพ.มทส.-ขนส่ง)**

จุดจอดที่ 1	เวลา	จุดจอดที่ 2	เวลา	จุดจอดที่ 3	เวลา	จุดจอดที่ 4	เวลา	จุดจอดที่ 5	เวลา	จุดจอดที่ 6	เวลา	จุดจอดที่ 7	เวลา	จุดจอดที่ 8	เวลา	จุดจอดที่ 9	เวลา
Q-01		H-01		J-01		S-09		SH-01		SH-02		J-01		H-01		Q-01	
ขนส่ง	7.00	สุรสีมมณาการ	7.02	รร.สุรวิวัฒน์	7.05	S-17	7.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	7.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	7.11	รร.สุรวิวัฒน์	7.14	สุรสีมมณาการ	7.17	ขนส่ง	7.19
ขนส่ง	8.00	สุรสีมมณาการ	8.02	รร.สุรวิวัฒน์	8.05	S-17	8.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	8.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	8.11	รร.สุรวิวัฒน์	8.14	สุรสีมมณาการ	8.17	ขนส่ง	8.19
ขนส่ง	9.00	สุรสีมมณาการ	9.02	รร.สุรวิวัฒน์	9.05	S-17	9.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	9.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	9.11	รร.สุรวิวัฒน์	9.14	สุรสีมมณาการ	9.17	ขนส่ง	9.19
ขนส่ง	10.30	สุรสีมมณาการ	10.32	รร.สุรวิวัฒน์	10.35	S-17	10.38	อ.รัตนเวชพัฒนา	10.39	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	10.41	รร.สุรวิวัฒน์	10.44	สุรสีมมณาการ	10.47	ขนส่ง	10.49
ขนส่ง	12.00	สุรสีมมณาการ	12.02	รร.สุรวิวัฒน์	12.05	S-17	12.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	12.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	12.11	รร.สุรวิวัฒน์	12.14	สุรสีมมณาการ	12.17	ขนส่ง	12.19
ขนส่ง	13.30	สุรสีมมณาการ	13.32	รร.สุรวิวัฒน์	13.35	S-17	13.38	อ.รัตนเวชพัฒนา	13.39	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	13.41	รร.สุรวิวัฒน์	13.44	สุรสีมมณาการ	13.47	ขนส่ง	13.49
ขนส่ง	15.00	สุรสีมมณาการ	15.02	รร.สุรวิวัฒน์	15.05	S-17	15.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	15.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	15.11	รร.สุรวิวัฒน์	15.14	สุรสีมมณาการ	15.17	ขนส่ง	15.19
ขนส่ง	16.00	สุรสีมมณาการ	16.02	รร.สุรวิวัฒน์	16.05	S-17	16.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	16.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	16.11	รร.สุรวิวัฒน์	16.14	สุรสีมมณาการ	16.17	ขนส่ง	16.19
ขนส่ง	17.00	สุรสีมมณาการ	17.02	รร.สุรวิวัฒน์	17.05	S-17	17.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	17.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	17.11	รร.สุรวิวัฒน์	17.14	สุรสีมมณาการ	17.17	ขนส่ง	17.19
ขนส่ง	18.00	สุรสีมมณาการ	18.02	รร.สุรวิวัฒน์	18.05	S-17	18.08	อ.รัตนเวชพัฒนา	18.09	อ.ศูนย์ความเป็นเลิศ	18.11	รร.สุรวิวัฒน์	18.14	สุรสีมมณาการ	18.17		

เริ่มต้นวิ่งสายเหลือง หอพัก S16 - ตลาดหน้ามอ เวลา 18.30

ภาคผนวก

## Emergency Code SUTH

Emergency Code	ความหมาย
1. Code O	Code โรคระบาด
2. Code IT	Code ระบบสารสนเทศล่ม
3. Code C	Code CPR ช่วยฟื้นคืนชีพ
4. Code M	Code อุบัติเหตุหมู่
5. Code Lift	Code ลิฟต์ค้าง
6. Code J	Code กระโดดตึก หรือ ตกจากที่สูง
7. Code X	Code ทำร้ายร่างกาย หรือ ทะเลาะวิวาท
8. Code Lost	Code ลักพาตัว หรือ คนหาย
9. Code F	Code ไฟไหม้
10. Code LIS	Code ระบบสารสนเทศห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ล่ม

ผู้พบเห็นเหตุการณ์ กด \*3 แจ้ง Operator ประกาศ CODE รายละเอียดอยู่ใน QC Website



## คำร้องขอลาระหว่างเรียน

ท. 95

### Request an absence from a class

เรียน อาจารย์ผู้สอนรายวิชา To Lecturer of the course \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัว \_\_\_\_\_

I'm ( Mr. / Mrs. / Miss ) \_\_\_\_\_ Student ID \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษาสังกัด สำนักวิชา \_\_\_\_\_ สาขาวิชา \_\_\_\_\_

a student of the Institute of \_\_\_\_\_ School of \_\_\_\_\_

อยู่ในความดูแลของ อาจารย์ที่ปรึกษา \_\_\_\_\_ คะแนนเฉลี่ยสะสม \_\_\_\_\_

under the supervision of (advisor's name) \_\_\_\_\_ GPAX \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอลาระหว่างเรียนในภาคการศึกษาที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ในรายวิชาดังต่อไปนี้

Wish to request an absence from the class for the trimester year \_\_\_\_\_ in the following course \_\_\_\_\_

รหัสวิชา \_\_\_\_\_ ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_ กลุ่ม \_\_\_\_\_

Course code \_\_\_\_\_ Course name \_\_\_\_\_ Section \_\_\_\_\_

เนื่องจาก ( ระบุเหตุผลของการลา ) Specify the reason \_\_\_\_\_

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

From \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ B.E. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ B.E. \_\_\_\_\_

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการลาเรียนมาด้วยแล้ว คือ \_\_\_\_\_

With this, I have attached the evidence of absence, that is \_\_\_\_\_

ในระหว่างที่ลาเรียนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ During the absence, I can be contacted at. บ้านเลขที่ House number \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ หมู่ที่ Village No. \_\_\_\_\_ ซอย Alley \_\_\_\_\_ ถนน Road \_\_\_\_\_

ตำบล Subdistrict \_\_\_\_\_ อำเภอ District \_\_\_\_\_ จังหวัด Province \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ Post code \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ Tel. \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา For your consideration

ลงชื่อ Signature \_\_\_\_\_ วันที่ Date \_\_\_\_\_

#### ผลการพิจารณาของอาจารย์ผู้สอน Instructor's Decision

อนุญาต Approved  ไม่อนุญาต Not approved เนื่องจาก Because \_\_\_\_\_

ลงชื่อ Signature ( \_\_\_\_\_ )

วันที่ Date \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ :** อาจารย์ผู้สอนโปรดเก็บคำร้องขอลาเรียนฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน โดยไม่ต้องนำส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

**Note :** The instructor, please keep this request form as an evidence, not having to submit to the registrar office.



คำร้องขอลาระหว่างสอบ

ท. 95/1

Request an absence during examination

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา To the Chair of School

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) I am ( Mr. / Mrs. / Miss ) \_\_\_\_\_

เลขประจำตัว Student ID \_\_\_\_\_ เป็นนักศึกษาสังกัดสำนักวิชา a student of the Institute of \_\_\_\_\_

สาขาวิชา School of \_\_\_\_\_ คะแนนเฉลี่ยสะสม GPAX \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอลาระหว่างสอบ wish to request for during the examination ในภาคการศึกษาที่ in the trimester \_\_\_\_\_  
ปีการศึกษา Academic Year \_\_\_\_\_ ซึ่งเป็นรายวิชาที่สอบ which are  กลางภาค midterm exam  ประจําภาค final exam

ลำดับที่ No.	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา ( ภาษาอังกฤษ ) Course name	กลุ่ม Section
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

เนื่องจาก Because \_\_\_\_\_

ตั้งแต่วันที่ From \_\_\_\_\_ เดือน Month \_\_\_\_\_ พ.ศ. B.E. \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ To \_\_\_\_\_ เดือน Month \_\_\_\_\_

พ.ศ. B.E. \_\_\_\_\_ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลมาแล้วด้วยแล้ว Enclosed is the evidence supporting the reason for the absence, คือ which is \_\_\_\_\_

ในระหว่างที่ลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ During that absence period, I can be contacted at บ้านเลขที่ House number \_\_\_\_\_

หมู่ที่ Village No. \_\_\_\_\_ ซอย Alley \_\_\_\_\_ ถนน Road \_\_\_\_\_

ตำบล Subdistrict \_\_\_\_\_ อำเภอ District \_\_\_\_\_

จังหวัด Province \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ Post code \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ Tel. \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา For your consideration

ลงชื่อ Signature \_\_\_\_\_

วันที่ Date \_\_\_\_\_

① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's Comments	② ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน Instructor's Comments วิชา Course _____	③ ผลการพิจารณาของหัวหน้าสาขาวิชา Chair of School's Comments
_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ ( _____ ) วันที่ Date _____	_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ ( _____ ) วันที่ Date _____	_____ _____ _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ ( _____ ) วันที่ Date _____



## ประกาศ

### เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นคลินิกกับสาขาวิชาชีพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

#### 1. ด้านการเรียนการสอน

- 1.1 ก่อนนำนักศึกษาขึ้นปฏิบัติงาน และจัดการเรียนการสอน ควรมีการจัดประชุมระหว่างคณาจารย์และสาขาวิชาชีพ การประชุมระดับสาขาวิชากับสาขาวิชาชีพควรจัด 1 ครั้งก่อนเปิดปีการศึกษาเพื่อชี้แจงรายละเอียดบทบาทหน้าที่ ข้อตกลงต่างๆ ตลอดจนการแบ่งเคสผู้ป่วยเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา
- 1.2 การสอนฝึกทำหัตถการของนักศึกษาแพทย์ที่ต้องปฏิบัติต่อผู้ป่วย ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลกำกับของอาจารย์แพทย์เท่านั้น โดยสาขาวิชาชีพไม่สามารถช่วยสอนฝึกทำหัตถการของนักศึกษาแพทย์ได้
- 1.3 หากอาจารย์แพทย์เห็นชอบให้นักศึกษาแพทย์สามารถทำหัตถการได้เองแล้ว จึงให้ผู้แทนกำกับดูแลการทำหัตถการได้ และอาจารย์แพทย์เป็นผู้รับผิดชอบในทุกกรณี
- 1.4 สาขาวิชาชีพมีส่วนร่วมในการประเมินผลด้านพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาแพทย์ในสาขานั้นๆ ที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
- 1.5 หากมีความจำเป็นต้องขอตัวอย่าง สิ่งส่งตรวจต่างๆ เพื่อการเรียนการสอนจากสาขาวิชาชีพ ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัยจะอำนวยความสะดวกและประสานงานรายละเอียดให้เบื้องต้น หลังจากนั้นขอให้อาจารย์แพทย์กรอกแบบฟอร์มขอใช้ตัวอย่างสิ่งส่งตรวจต่างๆ แล้วฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัยจะดำเนินการในรายละเอียดต่อไป
- 1.6 นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถปฏิบัติการรักษาแก่ผู้ป่วยโดยไม่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากอาจารย์แพทย์ โดยสาขาวิชาชีพมีส่วนช่วยในการยื่นแบบฟอร์มยินยอมการรักษาแก่ผู้ป่วย เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้

#### 2. ด้านการใช้ทรัพยากร

- 2.1 การใช้ห้องเรียนย่อยประจำหอผู้ป่วย ผู้ประสานงานรายวิชาส่งตารางเรียน ความต้องการใช้ห้องให้กับฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย เพื่อทำการจัดตารางการใช้ห้อง หากเกิดความซ้ำซ้อนในการใช้ห้องเรียน ทางฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัยจะทำการจัดห้องให้ตามความเหมาะสม
- 2.2 การใช้ห้องสมุดชั้น 6 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล และบุคลากรทุกท่านในโรงพยาบาลสามารถใช้ห้องสมุดได้โดยปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2564

(อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



คู่มือการใช้งาน โปรแกรม BMS HOSxP XE

ระบบงานห้องตรวจแพทย์

สำหรับนักศึกษาแพทย์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

จังหวัดนครราชสีมา

ปี 2563



## ข้อห้ามและนโยบายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

### สำหรับนักศึกษาแพทย์

#### การเข้าใช้งาน HOSXPXE4

- 1.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการวินิจฉัย ICD10
- 2.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการวินิจฉัย ICD9CM
- 3.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการทำหัตถการ
- 4.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์ดู Lab เฉพาะ(ความลับ)
- 5.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์สั่ง ยา, LAB, X-Ray, ผ่าตัด, ตรวจจิตเวช, การนัดหมาย และใบรับรองแพทย์
- 6.ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์สั่ง การรับ Admitการสั่ง การรับ Admit, การทำหัตถการ, Med Profile, การผ่าตัด, ยา, Lab, X-Ray, สรุปค่ายา/บริการ, Note, การนัดหมาย, ขอโลหิต, ภาพถ่ายบำบัด, การจำหน่าย, การส่งตัวแผนกอื่น, แพ้มผู้ป่วยใน, จิตเวชและAssessment





## คู่มือการใช้งาน HOSxPXE4 สำหรับนักศึกษาแพทย์

### การเข้าใช้งาน HOSxPXE4

#### 1.ดับเบิลคลิกที่ไอคอน HOSxPXE4



แสดงหน้าจอไอคอน HOSxPXE4

#### 2.เข้าสู่หน้าจอ HOSxPx4



ยินดีต้อนรับทุกท่าน เข้าสู่การใช้งาน **BMS-HOSxP XE**



โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY HOSPITAL  
พร้อมด้วยคุณสุภาพ และคุณภาสวีด

เบอร์แจ้งปัญหา การใช้งาน BMS-HOSxP โทร 7619 , 7620

เบอร์แจ้งปัญหา เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ (Printer,Scanner) โทร 7621

เบอร์ On Call เวลา 20.00 - 08.00 น. โทร 085-015-0110

#### 1.คู่มือการบันทึกข้อมูล BMS-HOSxP XE

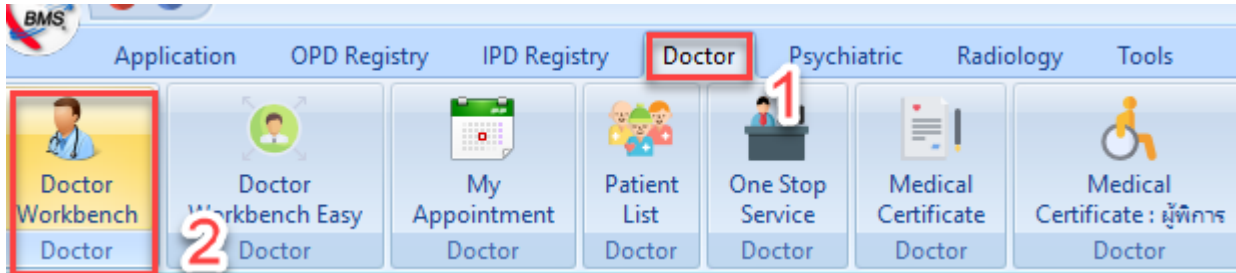
[1.คู่มือการส่งรายการ Doctor Fee ฝังอยู่ใน](#)

[2.การส่ง Consult โปรแกรม BMS-HOSxP XE](#)



## การเข้าใช้ระบบงานห้องตรวจแพทย์

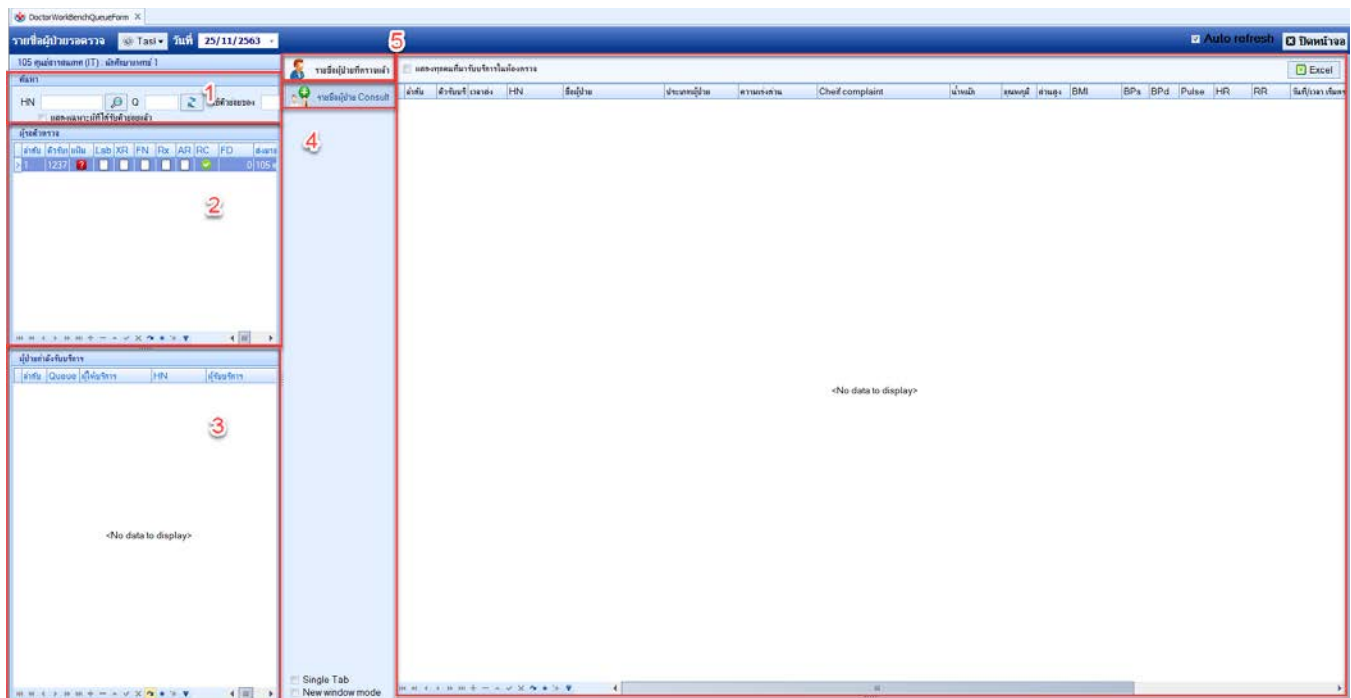
1. คลิกที่เมนู Doctor ➤ Doctor Workbench เพื่อเข้าสู่หน้าจอรระบบงานห้องตรวจแพทย์



### แสดงหน้าจอเข้าเมนูห้องตรวจแพทย์

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอห้องตรวจแพทย์โดยหน้าจอนี้จะแบ่งเป็น 5 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 ค้นหาผู้ป่วย
- ส่วนที่ 2 ผู้ป่วยรอคิวตรวจ
- ส่วนที่ 3 ผู้ป่วยกำลังรับบริการ
- ส่วนที่ 4 คือ รายชื่อผู้ป่วย Consult
- ส่วนที่ 5 รายชื่อผู้ป่วยที่ตรวจแล้ว



### แสดงหน้าจอรายชื่อผู้ป่วยรอตรวจ



## 2. ลงข้อมูล HPI

**หมายเลข 1** : คลิกที่แถบ การซ้กประวัติ

**หมายเลข 2** : คลิกที่ประวัติ ลงข้อมูลรายละเอียด HPI ในหน้าจอ

**หมายเลข 3** : คลิกที่ประวัติ ลงข้อมูลรายละเอียด PMH, FH, SH, ROS, Active Problem

**HPI** : History of present illness

**PMH** : Past medical history

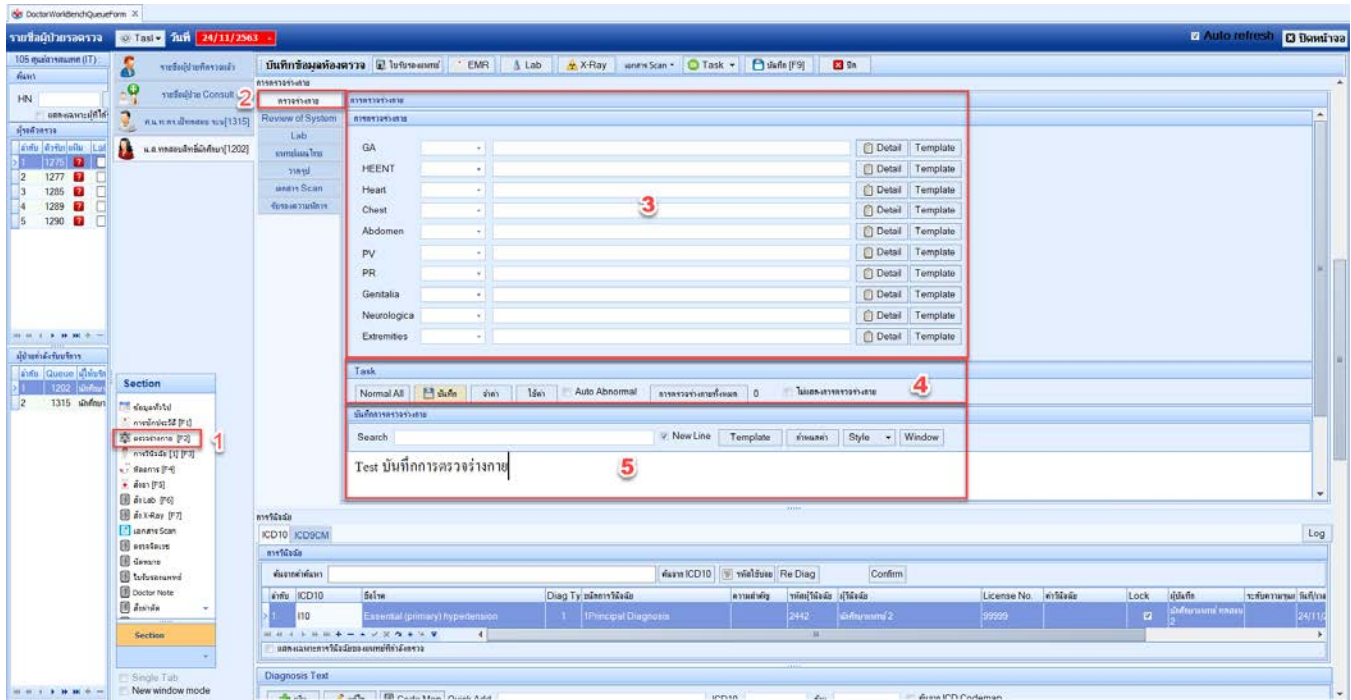
**FH** : Family history

**SH** : Social history

**ROS** : Review of system



### 3.บันทึกผลการตรวจร่างกาย



**หมายเลข 1** : คลิกที่การตรวจร่างกาย

**หมายเลข 2** : คลิกที่ตรวจร่างกาย

**หมายเลข 3** : สามารถลงข้อมูลการตรวจร่างกายแบบแยกตามส่วนของร่างกาย

**หมายเลข 4** : ในส่วนของ Task

**Normal All** = เมื่อคลิกระบบจะแสดงค่าเป็น Normal All ทุกส่วนของร่างกาย

**บันทึก** = เมื่อกดบันทึกโปรแกรมจะเก็บค่าการลงข้อมูลการตรวจร่างกาย

**จำค่า** = เมื่อคลิกปุ่มจำค่าโปรแกรมจะจำค่าการตรวจร่างกายเอาไว้

**ใช้ค่า** = เมื่อคลิกปุ่มใช้ค่าโปรแกรมจะดึงค่าที่เรากดจำค่าเอาไว้มาใช้งาน

**Auto Abnormal** = โปรแกรมจะแสดงค่า auto เป็น Abnormal

**การตรวจร่างกายทั้งหมด** = การตรวจร่างกายของคนไข้ตาม visit ที่มารับบริการ

**ไม่ต้องแสดงการตรวจร่างกาย** = ถ้าติ๊กไว้โปรแกรมจะแสดงช่องข้อมูลการตรวจร่างกายแบบ Text อย่างเดียว

**หมายเลข 5** : สามารถลงข้อมูลการตรวจร่างกายแบบลง Text



#### 4. การวินิจฉัยโรค

The screenshot shows the 'Diagnosis' section of the DoctorWorldHQ software. The interface includes a patient information sidebar on the left, a main data table for diagnosis codes, and several text input fields for notes. Red boxes and numbers 1 through 5 highlight specific areas: 1 points to the 'Diagnosis' menu item in the sidebar; 2 points to the 'Diagnosis' header in the main table; 3 points to the 'Diagnosis Text' input field; 4 points to the 'Doctor Note' input field; and 5 points to the 'Task' button in the bottom right of the main area.

**หมายเลข 1 :** คลิกที่แถบ การวินิจฉัย

**หมายเลข 2 :** นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการวินิจฉัย ICD10

**หมายเลข 3 :** คลิกที่ Diagnosis Text บันทึกผลการวินิจฉัยโรคเป็นข้อความ

**หมายเลข 4 :** คลิกที่ Doctor Note บันทึกความก้าวหน้าทางอาการทางการแพทย์

**หมายเลข 5 :** นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการทำหัตถการ



5. การสั่ง ยา, Lab, X-Ray, ผ่าตัด, ตรวจจิตเวช, การนัดหมาย และใบรับรองแพทย์  
ระบบ Lock สิทธิ์นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถใช้งานได้

The screenshot shows the DoctorWorkBenchQueueForm interface. A red-bordered alert message box is displayed in the center, stating "Task Access Denied - นักศึกษา OPD Operation: EDIT". The background interface shows patient information for a patient with HIN 20019505, including their name, gender, and date of birth. Below the alert, there are sections for "Remed" (Prescription) and "Task" (Task list). The "Task" section shows a list of tasks with columns for ID, HIN, Doctor Name, Date, and Status.

6. การสั่ง Consult

The screenshot shows the DoctorWorkBenchQueueForm interface with the "Task" section highlighted. A red box highlights the "Consult" task in the list. The "Consult" task is shown with columns for ID, HIN, Doctor Name, Date, and Status. The "Consult" task is highlighted with a red box, and the "Consult" button is also highlighted with a red box. The "Consult" task is shown with a red box around the "Consult" button and the "Consult" task in the list.

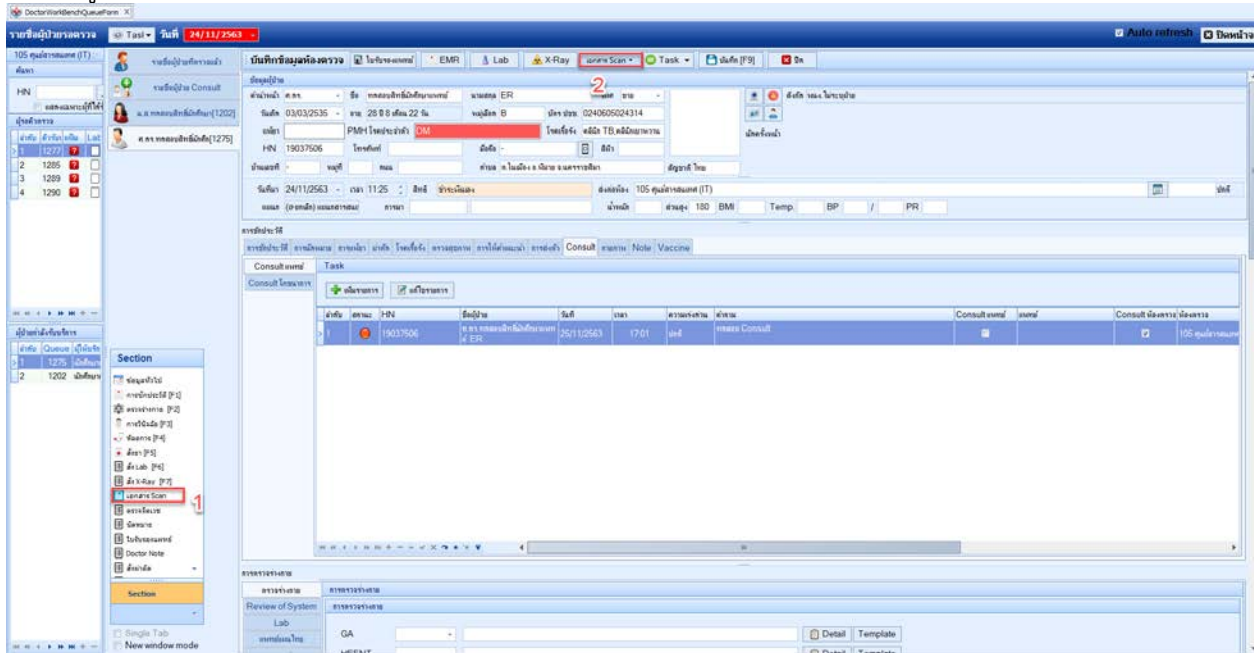
หมายเลข 1 : คลิกที่ Consult

หมายเลข 2 : คลิกเลือก Consult แพทย์ หรือ โภชนาการ

หมายเลข 3 : สามารถลงข้อมูลคำถามเพื่อปรึกษา



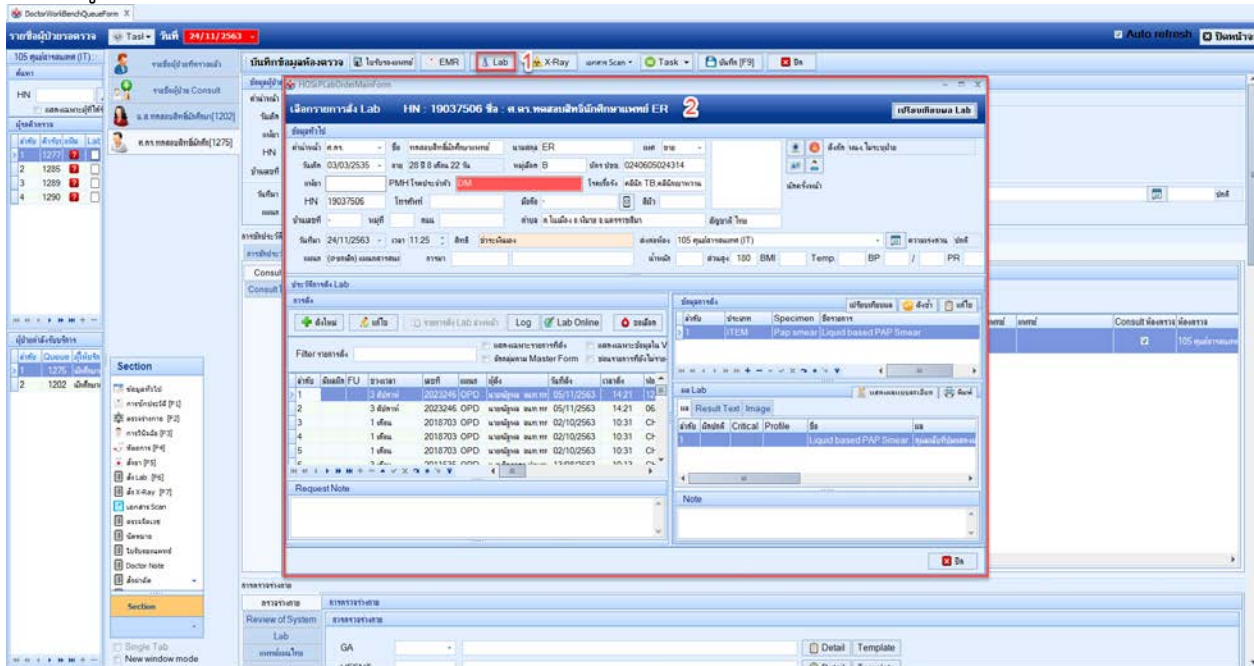
## 7. การดูเอกสาร Scan



**หมายเลข 1** : คลิกที่ เอกสาร Scan เพื่อ View เอกสารอย่างเดียว

**หมายเลข 2** : คลิกที่ เอกสาร Scan (ระบบไม่เปิดสิทธิ์ให้ใช้ )

## 8. การดู Lab



**หมายเลข 1** : คลิกที่ Lab เพื่อ View ผล Lab อย่างเดียว

**หมายเลข 2** : รายละเอียด Lab นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์ ดู Lab เฉพาะ(ความลับ)



## 9. การดู X-Ray

The screenshot displays two windows from the DoctorWorldHQ system. The top window, titled 'DoctorWorldHQ X-Ray Request', shows a patient's information including name, ID, and date of birth. A red arrow labeled '1' points to the 'X-Ray' button in the top navigation bar. The bottom window, titled 'X-Ray Request', shows the details of a specific X-ray request, but it is currently empty with the message '<No data to display>'. A red arrow labeled '2' points to the 'X-Ray' button in the bottom navigation bar.

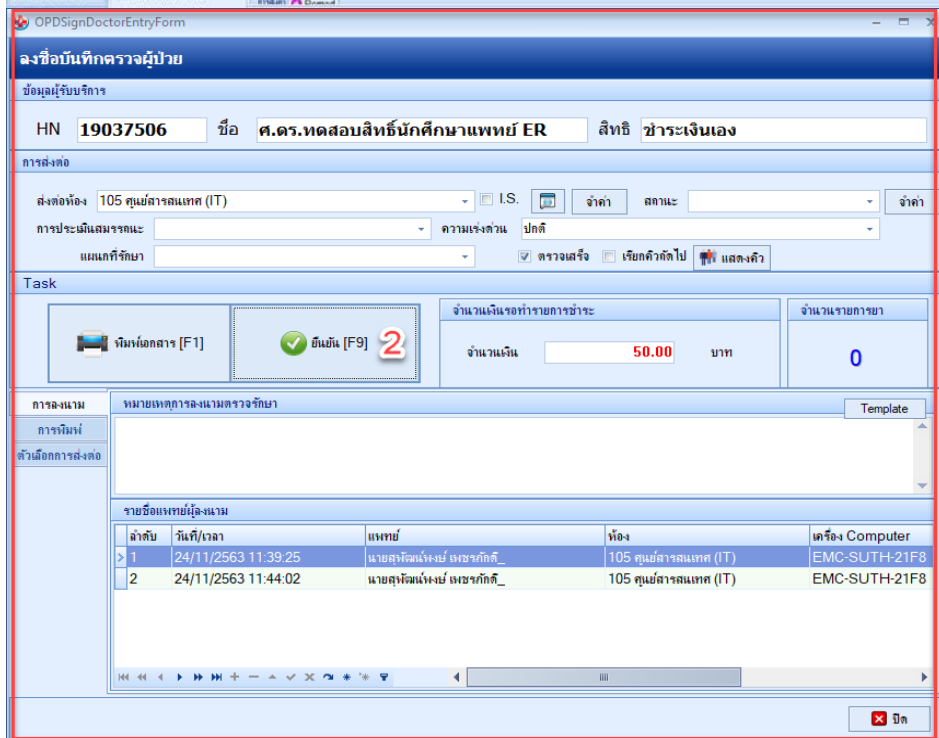
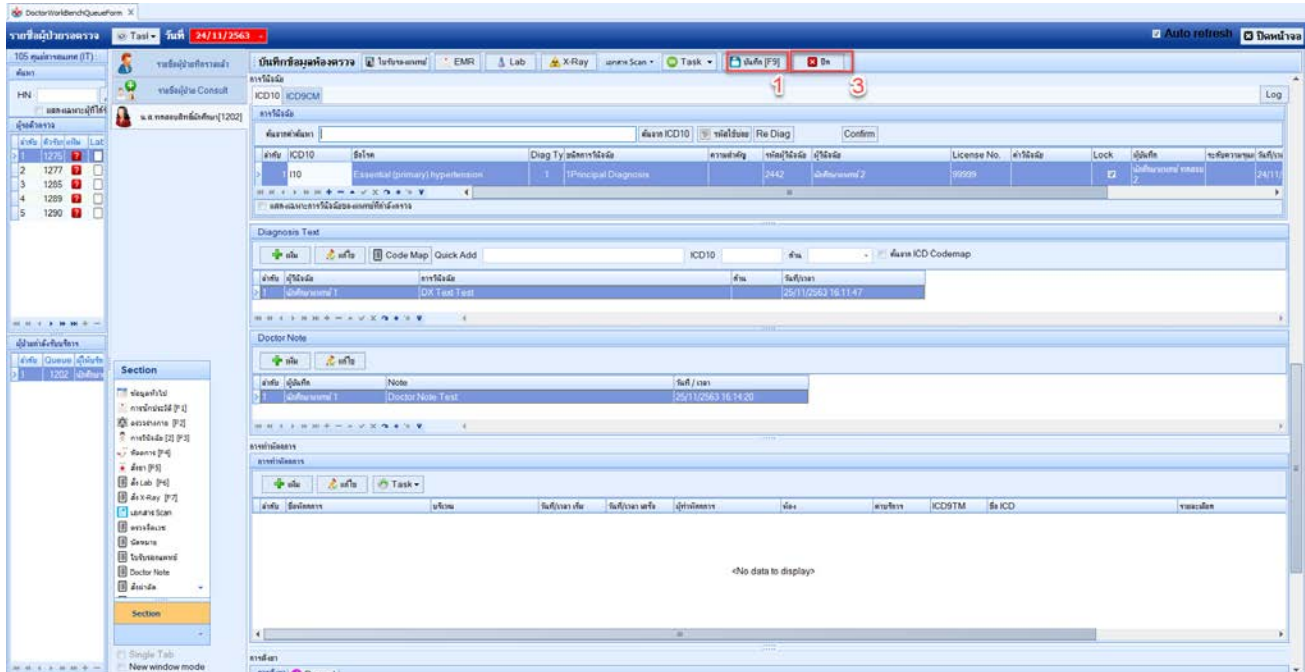
หมายเลข 1 : คลิกที่ X-Ray เพื่อ View ผล X-Ray อย่างเดียว

หมายเลข 2 : แสดงรายละเอียด X-Ray





### 10. การบันทึกและออกจากคนไข้ที่ตรวจรักษา



หมายเลข 1 : คลิกที่ บันทึก [F9]

หมายเลข 2 : แสดงรายละเอียดก่อนบันทึก และคลิก เพื่อยืนยันอีกครั้ง

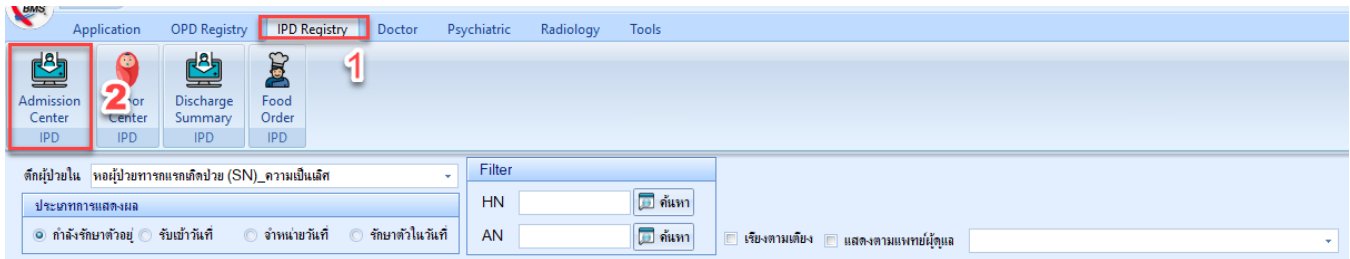
หมายเลข 3 : คลิก ปิด เพื่อออกจากคนไข้ที่ตรวจรักษา (ถ้าไม่ทำ 3 Step นี้ไปคลิก ปิดหน้าจอ

คนไข้ยังคงค้างการมารับบริการสำหรับ User ที่ Log In ผลเสีย! คนอื่นที่จะรักษาต่อไม่สามารถทำงานต่อได้)

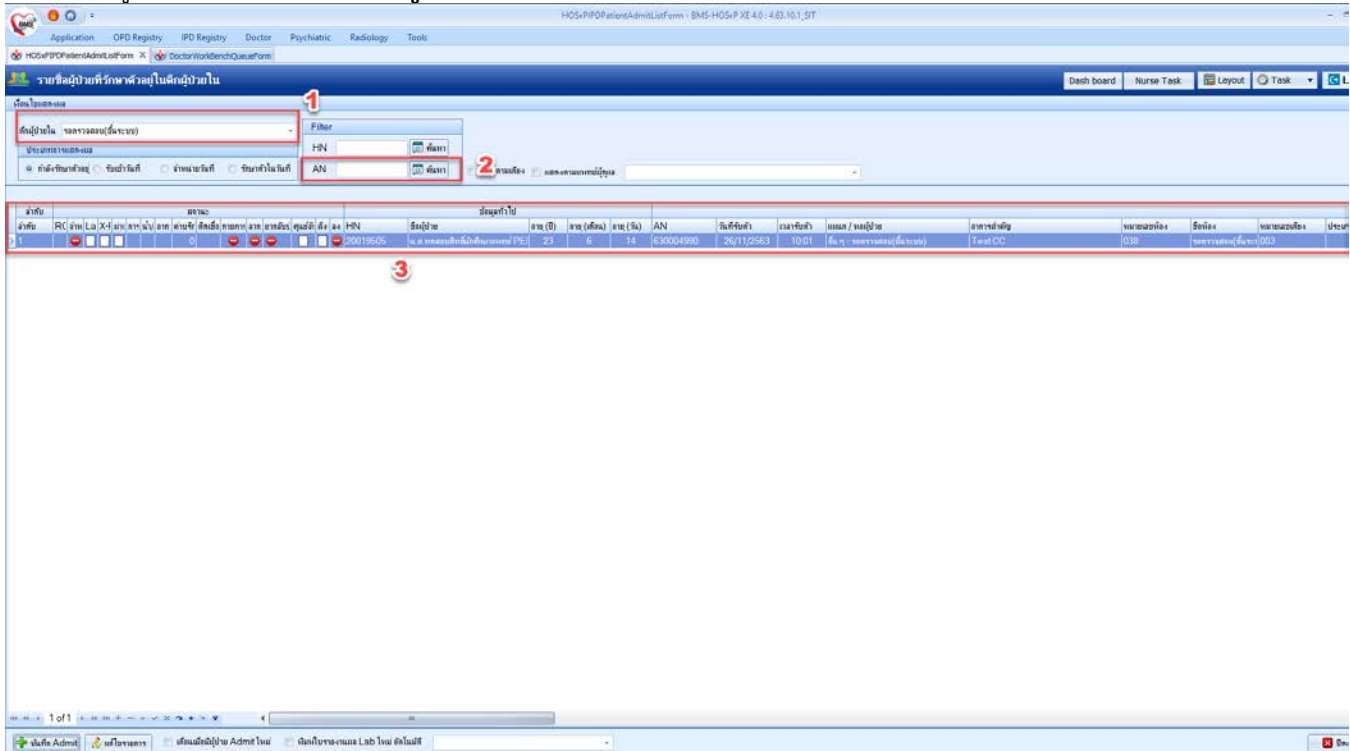


## การเข้าใช้ระบบงาน ผู้ป่วยใน

1. คลิกที่เมนู IPD Registry ➤ Admission Center เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงาน ผู้ป่วยใน



การค้นหาผู้ป่วย โดยค้นหาจาก “ตึกผู้ป่วยใน” หรือ ค้นหาจากหมายเลข AN (ใส่เลข AN แล้ว Enter)



**หมายเลข 1** : คลิกเลือกตึกผู้ป่วยใน

**หมายเลข 2** : ระบุเลข AN ของผู้ป่วยแล้วกด Enter

**หมายเลข 3** : ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ป่วยใน



## 2. ลงข้อมูล HPI

**หมายเลข 1** : คลิกที่แถบ การมารับบริการ

**หมายเลข 2** : คลิกที่การซักประวัติ ลงข้อมูลรายละเอียด HPI ในหน้าจอ

**หมายเลข 3** : คลิกที่ประวัติ

**หมายเลข 4** : ลงข้อมูลรายละเอียด PMH, FH, SH, ROS, Active Problem

**หมายเลข 5** : คลิก  **เพิ่ม** หรือ  **แก้ไข** เพื่อลงหรือแก้ไขข้อมูลรายละเอียด Discharge summary note

**หมายเลข 6** : แสดงช่อง Patient HPI ลงหรือแก้ไขข้อมูลรายละเอียด

**หมายเลข 7** : แสดงรายละเอียด HPI

**HPI** : History of present illness

**PMH** : Past medical history

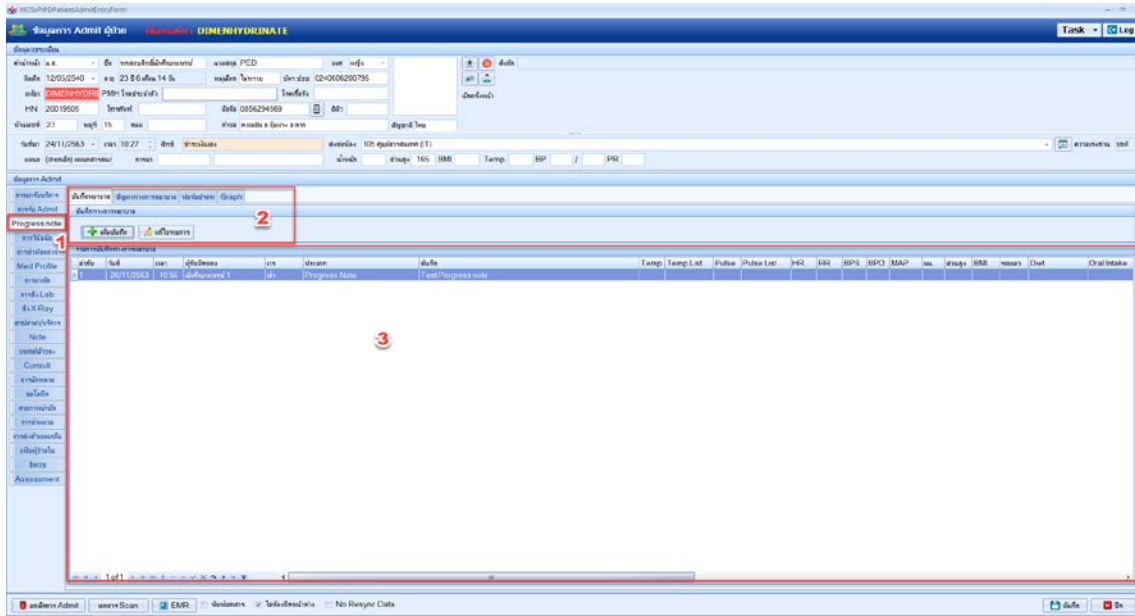
**FH** : Family history

**SH** : Social history

**ROS** : Review of system



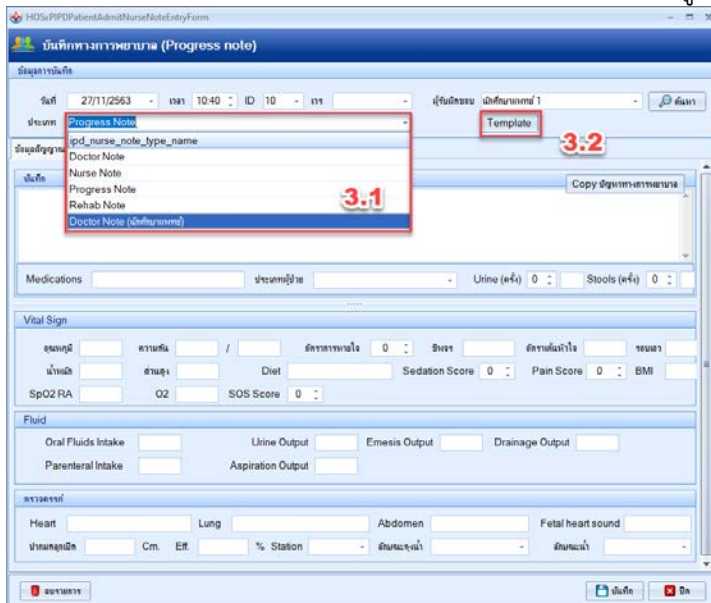
### 3. การบันทึก Progress note



**หมายเลข 1** : คลิกที่ Progress note

**หมายเลข 2** : คลิก เติม หรือ แก้ไข เพื่อลงหรือแก้ไขข้อมูลรายการทางการพยาบาล

**หมายเลข 3** : แสดงช่องบันทึกทางการพยาบาลเพื่อบันทึกข้อมูล



**หมายเลข 3.1** : เลือกประเภท Progress Note ➤ เลือก Doctor Note (นักศึกษาแพทย์)

**หมายเลข 3.2** : แนะนำให้ทำ Template ไว้ได้ โดยคลิก แสดงช่อง Text Template



## Recommend! สำหรับนักศึกษาแพทย์

หมายเลข 3.3 : แสดงช่องการสร้าง Template โดยคลิก



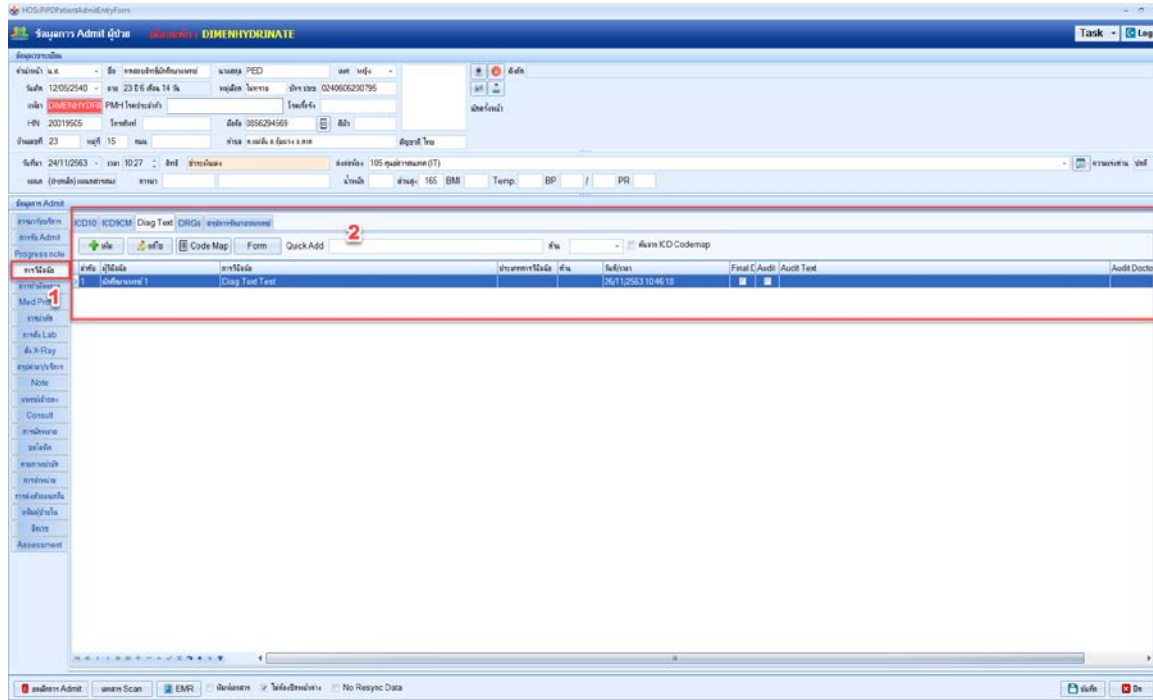
หมายเลข 3.4 : แสดงช่อง Text Template สามารถสร้างชื่อและรายละเอียด Template

หมายเลข 3.5 : ชื่อ Template (ตัวอย่าง Template SOAP )

หมายเลข 3.6 : รายละเอียด Template (ตัวอย่าง Template SOAP )



#### 4. การวินิจฉัยโรค

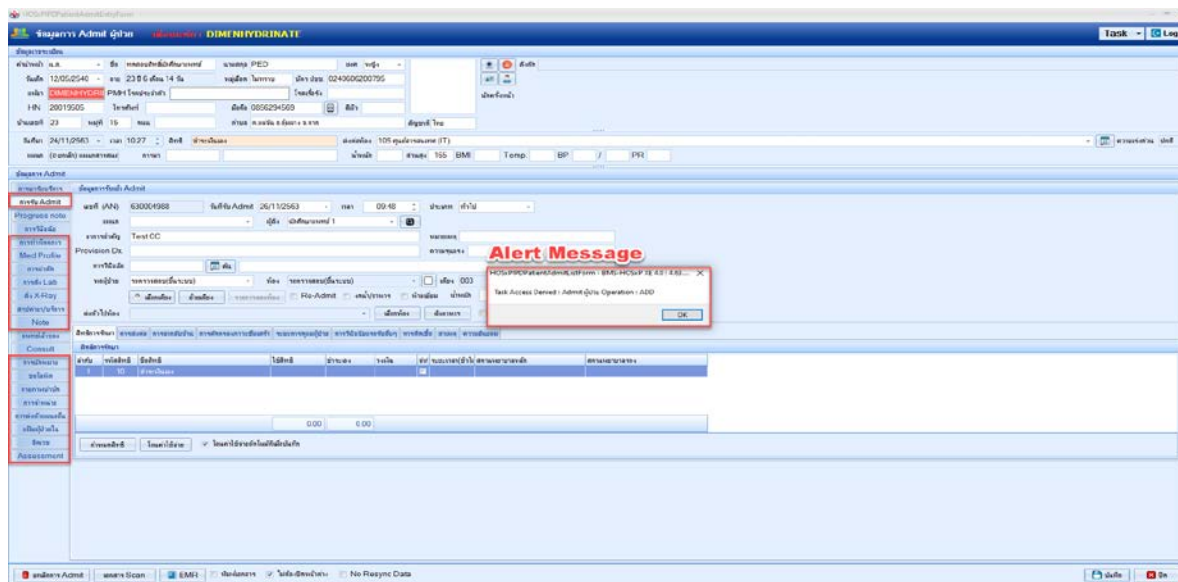


**หมายเลข 1** : คลิกที่แถบ การวินิจฉัย

**หมายเลข 2** : นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลการวินิจฉัย ICD10 และ ICD9CM

**หมายเลข 3** : คลิกที่ Diagnosis Text บันทึกผลการวินิจฉัยโรคเป็นข้อความ

5. การสั่ง การรับ Admit, การทำหัตถการ, Med Profile, การผ่าตัด, ยา, Lab, X-Ray, สรุปรักษา/บริการ, Note, การนัดหมาย, ขอโลหิต, กายภาพบำบัด, การจำหน่าย, การส่งตัวแผนกอื่น, แพ้มีผู้ป่วยใน, จิตเวชและ Assessment ระบบ Lock สิทธิ์นักศึกษาแพทย์ไม่สามารถใช้งานได้





## 6. แพทย์เจ้าของไข้

The screenshot shows the DIMENHYDRINATE interface. At the top, there's a header with the patient's name 'DIMENHYDRINATE'. Below that, patient details like date of birth (12/05/2940) and gender (Male) are visible. The main area contains a table with columns for 'Active' and 'Name'. Two rows are listed: 'ผู้ป่วยหมู่ 1' and 'ผู้ป่วยหมู่ 2'. A red box highlights this table, and a '2' is placed in the top right corner of the table area. On the left sidebar, the 'Consult' button is highlighted with a red box and a '1'.

หมายเลข 1 : คลิกที่แถบ แพทย์เจ้าของ

หมายเลข 2 : นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์บันทึกข้อมูลแพทย์เจ้าของ

## 7. การสั่ง Consult

The screenshot shows the 'Consult' screen in the DIMENHYDRINATE system. The left sidebar has the 'Consult' button highlighted with a red box and a '1'. The main area shows a table with columns for 'Date', 'Time', 'Consult Type', 'Status', 'Consult Name', 'Time', 'Consult Location', and 'Status'. A red box highlights the 'Task' dropdown menu at the top of the table area with a '2'. Another red box highlights the main table area with a '3'.

หมายเลข 1 : คลิกที่ Consult

หมายเลข 2 : คลิกเลือก Consult แพทย์ หรือ โภชนากร

หมายเลข 3 : สามารถลงข้อมูลคำถามเพื่อปรึกษา



## 8. การดู Lab

The screenshot shows the 'HOSIPD Patient Admin System' interface. At the top, there's a patient information section with fields for name, date of birth, gender, and medical history. Below this is a navigation menu with options like 'Home', 'Lab', 'X-Ray', etc. The main area displays a table of lab results. A red box highlights the 'Lab' menu item (1) and the table area (2).

**หมายเลข 1** : คลิกที่ Lab เพื่อ View ผล Lab อย่างเดียว

**หมายเลข 2** : รายละเอียด Lab นโยบายโรงพยาบาลมทส. ห้าม! ไม่อนุญาตให้นักศึกษาแพทย์ ดู Lab เฉพาะ(ความลับ)

## 9. การดู X-Ray

The screenshot shows the 'HOSIPD Patient Admin System' interface with the 'X-Ray' menu item selected. The main content area is currently empty, displaying '<No data to display>'. A red box highlights the 'X-Ray' menu item (1) and the main content area (2).

**หมายเลข 1** : คลิกที่ X-Ray เพื่อ View ผล X-Ray อย่างเดียว

**หมายเลข 2** : แสดงรายละเอียด X-Ray





**SUTTH**  
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY HOSPITAL

Pt's Name.....H.N.....

Age.....Year Sex  Male  Female Admission Date.....

Department of.....Ward.....Page.....

Attending Staff.....วันที่ส่ง.....

ชื่อ นศพ. .......ชั้นปี.....

Diagnosis .....

อาจารย์ผู้ตรวจรายงาน .....

**Progress note**

Lined area for writing the progress note, consisting of numerous horizontal dotted lines.

A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, intended for writing or drawing.





A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, intended for writing or drawing.