

## โครงการฝึกซ้อมปฏิบัติหัตถการทางคลินิก

เปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันพฤหัสบดี เวลา 0900 – 19.30 น. เว้นวันหยุดราชการ และลงทะเบียนเข้าใช้  
บริการก่อนเวลา 18.00 น.

### ผู้มีสิทธิใช้บริการ

1. นิสิตแพทย์
2. แพทย์ประจำบ้านหรือแพทย์ประจำบ้านต่อยอด
3. อาจารย์แพทย์
4. บุคลากรรพ.ภูมิพลอดุลยเดช พอ. และบุคลากรภายนอกที่ได้รับอนุญาตจาก หก.กพศ.รพ.ฯ

### ข้อปฏิบัติในการใช้บริการฝึกซ้อมปฏิบัติหัตถการทางคลินิก

1. กรณีที่ต้องการใช้บริการฝึกซ้อมปฏิบัติหัตถการทางคลินิก ผู้ขอใช้ลงชื่อขอใช้บริการ ห้องฝึกปฏิบัติการทางการ  
แพทย์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
2. กรณีมีผู้ขอใช้บริการฝึกซ้อมปฏิบัติหัตถการทางคลินิก ในวันและเวลาเดียวกัน จะให้สิทธิ์แก่ผู้ที่ใช้ก่อนเป็น  
ลำดับแรก
3. การแต่งกาย ให้แต่งเครื่องแบบนิสิตแพทย์ หรือชุดสคริป และติดป้ายชื่อทุกครั้ง
4. เก็บกระเป๋าและสิ่งของไว้ในบริเวณที่จัดไว้ให้ ยกเว้นของมีค่าให้นำมาติดตัว
5. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม มารับประทาน
6. ล้างมือก่อน – หลังเข้าใช้บริการ
7. สื่อสารด้วยวาจาสุภาพ ไม่ส่งเสียงดัง
8. ไม่ขีดเขียน หรือทำเครื่องหมายบนตัวหุ่นจำลอง และอุปกรณ์ทุกชนิด
9. ห้ามใช้มือเปื้อนน้ำหมึกจับหุ่น
10. ห้ามใช้น้ำยาจริงทุกชนิดกับหุ่น
11. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของหุ่นและอุปกรณ์ ก่อนและหลังการใช้ทุกครั้ง หากพบว่ามี การ ชำรุดหรือเสียหายให้  
รีบรายงานต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์ ทันที
12. จัดเตียงและตรวจสอบความเรียบร้อยของผ้าต่าง ๆ หลังการใช้งาน เช่น คลุมเตียงและหุ่นให้อยู่ ในสภาพเดิม
13. ผ้าปูเตียง เสื้อ กางเกง เมื่อใช้เสร็จแล้วให้นำไปแยกใส่ตะกร้าที่เตรียมไว้ หากพบว่าเปียก เปื้อน หรือชำรุด ให้  
แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์
14. ไม่หยิบของก่อนได้รับอนุญาต และการเบิกของต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์
15. ห้ามนำหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของใด ๆ ออกนอกห้องฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์ก่อนได้รับอนุญาต

16. ล้างทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อย นับจำนวนให้ครบหลังการใช้งาน ทุกครั้ง ก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่ในสภาพเดิม
17. นำขยะจากการฝึกปฏิบัติทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้
18. ปิดแอร์ ไฟ พัดลมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติทุกครั้ง

#### **การดำเนินการกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้บริการฝึกซ้อมปฏิบัติหัตถการทางคลินิก**

1. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจาโดยตรง และบันทึกในสมุดลงทะเบียน
2. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 3 บันทึกข้อความเสนอหก.กพศ.รพ.ฯ เพื่อพิจารณา (ตามบันทึกครั้งที่ 1 และ 2)

#### **การชดใช้ในกรณีวัสดุเวชภัณฑ์และเครื่องผ้าชำรุด**

1. ชำระค่าซ่อมตามค่าใช้จ่ายจริง
2. ชำระค่าเสียหายตามมูลค่าสินค้า
3. กรณีความเสียหายที่เกิดขึ้นมีมูลค่าสูง ให้ชำระค่าเสียหายตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการศูนย์วิทยบริการ ห้องสมุด และสารสนเทศทางการศึกษา รพ.ภูมิพลอดุลยเดช พอ.