

ประกาศภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
กำหนดวาระ 4 ปีการฝึกอบรม 1 ธ.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2570

เพื่อให้การฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านซึ่งเป็นพันธกิจหลักของภาควิชาฯ เป็นไปอย่างราบรื่น และบรรลุวัตถุประสงค์ในการผลิตวิสัญญีแพทย์ ที่มีความรู้ ความสามารถและจริยธรรม ที่พร้อมในการดูแล ผู้ป่วยที่มาใช้บริการทางวิสัญญี ให้ได้ตามมาตรฐานสากลหลังจากสำเร็จการศึกษา ทางภาควิชาฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน ซึ่งมีรายนามและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. รศ.ดร.พญ.ต้นหยง พิพานเมฆาภรณ์ หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา (ประธาน)
2. รศ.พญ.ปฐมพร ปิ่นอ่อน (รองประธาน)
3. รศ.ดร.พญ.ปราศรัยมาลี ลือชาศรีศรี
4. รศ.พญ.อานันท์ชนก ศฤงคารินกุล

รายชื่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร

1. รศ.ดร.พญ. ต้นหยง พิพานเมฆาภรณ์ หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา (ประธาน)
2. รศ.พญ.ปฐมพร ปิ่นอ่อน
3. รศ.ดร.พญ.ปราศรัยมาลี ลือชาศรีศรี
4. รศ.พญ.อานันท์ชนก ศฤงคารินกุล
5. ผศ.พญ.วรางคณา ลากพิเศษพันธุ์

รายชื่อคณะกรรมการฝึกอบรม

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา | ประธานการฝึกอบรม |
| 2. รศ.พญ.ปฐมพร ปิ่นอ่อน | รองประธานการฝึกอบรม |
| 3. รศ.ดร.พญ.ปราศรัยมาลี ลือชาศรีศรี | อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม |
| 4. รศ.พญ.อานันท์ชนก ศฤงคารินกุล | อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม |
| 5. อ.นพ.อิสราพงศ์ เพียรงาน | อาจารย์ผู้ดูแลและติดตามการฝึกอบรม |
| 6. อ.พญ.ณัฐสุดา โพธิกุล | อาจารย์ฝ่ายวิชาการ |
| 7. ผศ.พญ.วรางคณา ลากพิเศษพันธุ์ | อาจารย์ฝ่ายวิจัย |
| 8. อ.นพ.ภูริพงศ์ จันทิมา | อาจารย์ฝ่ายกิจกรรมพิเศษ |
| 9. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป | อาจารย์ผู้ได้รับมอบหมาย |
| 10. อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย | อาจารย์ผู้ได้รับมอบหมาย |
| 11. อาจารย์จากสถาบันสมทบ | หัวหน้ากลุ่มงานวิสัญญี โรงพยาบาลนครพิงค์ เชียงใหม่ |
| 12. หัวหน้าแพทย์ประจำบ้าน | หัวหน้าแพทย์ประจำบ้านชั้นปีที่ 1- 3 |
| 13. นางกรรณิการ์ เอกวัฒน์ | ผู้ช่วยฝ่ายสนับสนุน (ธุรการ) |
| 14. นางสาวอนิสสา สุวาท | ผู้ช่วยฝ่ายสนับสนุน (ธุรการ) |
| 15. นางสาวอนุสรุา เชียงคำ | ผู้ช่วยฝ่ายสนับสนุน (ด้านวิจัย) |
| 16. นายวสันต์ แสงปิ่นตา | ผู้ช่วยฝ่ายสนับสนุน (ทั่วไป) |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หัวหน้าภาควิชาฯ (ประธานการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน)
 - 1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อวุฒิบัตรฯ ของราชวิทยาลัยวิสัญญีฯ และหลักสูตรวิสัญญีวิทยาสำหรับแพทย์ประจำบ้านวิสัญญี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - 1.2 มอบหมายภาระงานให้อาจารย์ตามความเหมาะสมต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 1.3 ประสานงานและรับนโยบายจากคณะกรรมการการฝึกอบรมส่วนกลาง
 - 1.4 ประชุมนิเทศและปัจฉิมนิเทศแก่แพทย์ประจำบ้านเมื่อเริ่มและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหลักสูตรฯ
 - 1.5 จัดสรรงบประมาณในด้านเกี่ยวกับการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน
2. รศ.พญ. ปฐมพร ปิ่นอ่อน (รองประธานการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน)
 - 2.1 นำวัตถุประสงค์ นโยบายและผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม มากำหนดแนวทางการฝึกอบรม รูปแบบและแนวทางปฏิบัติในการเรียนการสอน การติดตามและการวัดประเมินผล จัดทำกลไกและแผนการดำเนินงานประจำปี
 - 2.2 ประสานงานและรับนโยบายจากหัวหน้าภาควิชาฯ และสื่อสารต่อให้คณะกรรมการฝึกอบรมของภาควิชา
 - 2.3 ประสานงานกับคณาจารย์หน่วยวิสัญญีวิทยา โรงพยาบาลนครพิงค์ สถาบันฝึกอบรมสมทบ ในการจัดการฝึกอบรม (เช่น ตารางการปฏิบัติงาน รายชื่อแพทย์ประจำบ้านที่ส่งไปปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกแพทย์ประจำบ้าน เป็นต้น)
 - 2.4 จัดทำคู่มือแพทย์ประจำบ้านก่อนการเปิดภาคเรียน ทุกปี
 - 2.5 กำหนดวันและกำหนดรายละเอียดกิจกรรมปฐมนิเทศแพทย์ประจำบ้านวิสัญญีฯ (ภาควิชาฯ)
 - 2.6 จัดรายชื่อนักเรียนที่ปรึกษาทั่วไปและอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยให้กับแพทย์ประจำบ้านในแต่ละปี การศึกษา
 - 2.7 ควบคุมการลาของแพทย์ประจำบ้านให้เป็นไปตามระเบียบการลา
 - 2.8 กำกับดูแลและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมฯ เพื่อรับการตรวจประเมินสถาบันฝึกอบรมตามวาระ
 - 2.9 กำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการฝึกอบรมฯ ตามกลไกและแผนการดำเนินงานประจำปี
 - 2.10 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมฯ เพื่อรับการตรวจประเมินสถาบันฝึกอบรมตามวาระ
 - 2.11 ตรวจประเมินสถาบันฝึกอบรมสมทบ (โรงพยาบาลนครพิงค์) ตามวาระ
 - 2.12 ทำประกาศรับสมัครแพทย์ประจำบ้านแผน ก. และ แผน ข.
 - 2.13 รวบรวมคำถามสำหรับกระบวนการคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านแผน ก. และ แผน ข.
 - 2.14 กำหนดวันและกำหนดรายละเอียดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศแพทย์ประจำบ้านวิสัญญีฯ (ภาควิชาฯ) ให้ครอบคลุม ในด้านการบริหารจัดการและแนะแนววิชาชีพแก่แพทย์ประจำบ้านที่จะสำเร็จการฝึกอบรมตามวาระและงบประมาณ
3. รศ.ดร.พญ. ปรางค์มาลี สือชาร์คมี (อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม)
 - 3.1 เป็นตัวแทนภาควิชาฯ ในการเข้าร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมของคณะฯ ที่เกี่ยวข้องกับแพทย์ประจำบ้านและหลักสูตรวิสัญญีวิทยาสำหรับแพทย์ประจำบ้านวิสัญญี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - 3.2 จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมตามที่หัวหน้าภาควิชาฯ อนุมัติงบประมาณ และบันทึกในรายงานการประชุมการจัดสรรงบประมาณ (ทรัพยากร) ประจำปี เช่น การสัมมนาหลักสูตร การสอนเสริมเตรียมความพร้อมก่อนการสอบเพื่อวุฒิบัตรฯ เป็นต้น
 - 3.3 จัดตารางหมุนเวียนภาคปฏิบัติของแพทย์ประจำบ้านรายปี
 - 3.4 จัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีและกำหนดวาระการประชุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
 - 3.5 จัดตารางสอนเสริมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม
 - 3.6 จัดตารางสอน หลักสูตรวิสัญญีวิทยาสำหรับแพทย์ประจำบ้านวิสัญญี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- 3.7 จัดทำแบบประเมิน รวบรวมและวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของแพทย์ประจำบ้านต่อหลักสูตรฯ การรับสมัคร การปฐมนิเทศ การสอนภาคทฤษฎี การจัดการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ เป็นต้น เพื่อรายงานและบันทึกเป็นข้อมูลในการประชุมที่เกี่ยวข้อง
 - 3.8 จัดทำแบบประเมิน รวบรวมและวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตและสถาบันฝึกอบรมสมทบต่อหลักสูตรฯ เพื่อรายงานและบันทึกเป็นข้อมูลในการประชุมที่เกี่ยวข้อง
 - 3.9 รวบรวมผลการประเมินหลักสูตรฯ และผลสำรวจความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรมในที่ประชุมคณะกรรมการฝึกอบรมฯ ตามวาระการประชุมประจำปี
 - 3.10 ประสานงานเรื่องการประชุมประจำปี ได้แก่ การสัมมนาหลักสูตร การประเมินหลักสูตร การประชุมพัฒนาข้อสอบ การวัดและประเมินผล การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น เพื่อรวบรวมและจัดเก็บรายงานการประชุม
 - 3.11 รายงานผลการฝึกอบรมประจำปีของหลักสูตรวิสัญญีวิทยาสำหรับแพทย์ประจำบ้านวิสัญญีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อจัดส่งให้หน่วยบัณฑิตศึกษา คณะแพทย์ฯ
 - 3.12 ติดตาม QR code รายงานความประพฤติของแพทย์ประจำบ้านโดยอาจารย์เป็นประจำทุกเดือน กรณีมีการแจ้งรายงานในระบบให้นำเสนอต่อประธานและรองประธานการฝึกอบรมเพื่อพิจารณาประชุมคณะกรรมการฯ ต่อไป
4. รศ.พญ. อานันท์ชนก ศฤงคารินกุล (อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม)
 - 4.1 ประสานงานและรับนโยบายจากคณะกรรมการการฝึกอบรมส่วนกลางและสื่อสารต่อให้คณะกรรมการฝึกอบรมของภาควิชา
 - 4.2 รวบรวมสื่อการเรียนรู้และส่งให้แพทย์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในปีการศึกษาถัดไป ศึกษาด้วยตัวเอง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
 - 4.3 ติดตามและจัดเก็บแบบสะท้อนความคิดและให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติงานในหน่วยวิสัญญีตามตารางหมุนเวียนที่กำหนด
 - 4.4 ลงทะเบียนรายชื่อแพทย์ประจำบ้านและอาจารย์ใหม่ในระบบ Aneslog
 - 4.5 ช่วยรวบรวมผลการประเมินหลักสูตรฯ และผลสำรวจความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรมในที่ประชุมคณะกรรมการฝึกอบรมฯ ตามวาระการประชุมประจำปี
 - 4.6 ดูแลและติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามตามกลไกและแผนการดำเนินงานประจำปี
5. อ.นพ. อิศราพงศ์ เพียรงาน (อาจารย์ผู้ดูแลและติดตามการฝึกอบรม)
 - 5.1 ติดตามความก้าวหน้าการสอบภาคปฏิบัติ (clinical & procedural skill - EPA & DOP) และบันทึกการทำปฏิบัติงานและหัตถการใน logbook เป็นระยะ เพื่อนำเสนอความก้าวหน้า EPA & DOP และ logbook ในที่ประชุมการประเมินความก้าวหน้าและการเลื่อนขั้นปี (เดือนธันวาคมและมิถุนายนของทุกปี) และจัดทำรายงานการประชุมประจำปี
 - 5.2 ติดตามผลการสอบวัดความรู้ ความก้าวหน้าการทำวิจัย การประเมินตนเองโดยแพทย์ประจำบ้าน และอาจารย์ที่ปรึกษา การเขียนรายงาน การนำเสนอ conference และ journal ฯลฯ ที่จัดเก็บใน portfolio เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าในที่ประชุมการประเมินความก้าวหน้าและการเลื่อนขั้นปี (เดือนมีนาคมของทุกปี) และบันทึกในรายงานการประชุมประจำปี
 - 5.3 รับฟังปัญหาและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมจากแพทย์ประจำบ้าน เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาเบื้องต้น หรือรายงานต่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม หรือหัวหน้าภาควิชาฯ โดยใช้วิจรรณญาณพิจารณาตามความเหมาะสม
 - 5.4 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สนับสนุนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานรายเดือนของแพทย์ประจำบ้านทุกเดือน และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาถ้ามีแพทย์ประจำบ้านไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานรายเดือนในเดือนไหนเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งผลต่อแพทย์ประจำบ้านที่ปรึกษาและให้การ

ช่วยเหลือ กรณีมีแพทย์ประจำบ้านไม่ผ่านการประเมินรายเดือนเป็นจำนวนสามเดือนขึ้นไป จะรายงานคณะกรรมการฝึกอบรมฯ เพื่อหารือร่วมกันต่อไป

6. อ.พญ. ญัฐสุตา โพธิกุล (อาจารย์ฝ่ายวิชาการ)
 - 6.1 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนในการออกข้อสอบ และจัดเตรียมข้อสอบให้เหมาะสมกับรูปแบบการประเมิน
 - 6.2 จัดสอบตามกำหนดการในปฏิทินการสอบประจำปี และแจ้งผลการสอบแก่แพทย์ประจำบ้านเป็นรายบุคคลทันทีที่ตรวจข้อสอบเสร็จ และให้ข้อมูลป้อนกลับพร้อมแนะแนวในการสอบ SAQ และ OSCE
 - 6.3 จัดทำโครงการสอนเสริมความรู้ก่อนการสอบเพื่ออุทิศบัตรแก่แพทย์ประจำบ้านตามวาระและงบประมาณ
 - 6.4 จัดทีมให้การช่วยเหลือแพทย์ประจำบ้านที่เรียนอ่อนและเสี่ยงต่อการสอบไม่ผ่านวุฒิบัตรฯ
7. ผศ.พญ. วรางคณา ลาภพิเศษพันธุ์ (อาจารย์ฝ่ายวิจัย)
 - 7.1 จัดหัวข้อการสอน ตารางเรียนและจัดสรรอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการทำวิจัยแก่แพทย์ประจำบ้าน
 - 7.2 กำหนดวันทำกิจกรรมนำเสนอโครงร่างวิจัย สำหรับแพทย์ประจำบ้านชั้นปีที่ 1 และกำหนดวันทำกิจกรรมนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย สำหรับแพทย์ประจำบ้านชั้นปีที่ 2 และ 3
 - 7.3 ติดตามความก้าวหน้าและควบคุมการทำวิจัยให้เสร็จทันกำหนดเวลา
 - 7.4 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมแก่แพทย์ประจำบ้านเมื่อต้องนำเสนอวิจัยในงานประชุม
 - 7.5 หัวหน้าทีมพิจารณาคุณภาพงานวิจัย (quality control) ของแพทย์ประจำบ้านก่อนส่งสอบวุฒิบัตร
8. อ.นพ. ภูริพงศ์ จันทิมา (อาจารย์ฝ่ายกิจกรรมพิเศษ)
 - 8.1 ดูแลติดตามเรื่องคุณภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของแพทย์ประจำบ้าน
 - 8.2 เข้าร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมระหว่างภาควิชาที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพและความปลอดภัยในการดูแลผู้ป่วยและการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านวิสัญญีฯ เช่น PCT, CLT
 - 8.3 ประสานงานและสื่อสารนโยบายการฝึกอบรมแก่อาจารย์ในภาควิชาฯ
9. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป
 - 9.1 ชี้แนะแนวทางการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
 - 9.2 ดูแลติดตามผลการปฏิบัติงานทุกด้าน พร้อมการประเมินค่าและให้ข้อมูลป้อนกลับ และตรวจ portfolio อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - 9.3 ให้คำปรึกษา เช่น ปัญหาการเรียน การทำงานและสุขภาพ เป็นต้น
10. อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย
 - 10.1 ชี้แนะแนวทางและเป็นที่ปรึกษาการทำวิจัย
 - 10.2 ดูแลติดตามและช่วยเหลือการทำวิจัยตั้งแต่ต้นจนเสร็จสมบูรณ์
11. อาจารย์จากสถาบันสมทบ (หัวหน้ากลุ่มงานวิสัญญี โรงพยาบาลนครพิงค์ เชียงใหม่)
 - 11.1 จัดการฝึกอบรมและติดตามการบริหารจัดการฝึกอบรม ณ สถาบันสมทบให้เป็นไปตามหลักสูตรฯ กลไกและแผนการดำเนินงานประจำปีของภาควิชาฯ
 - 11.2 ประสานงานและรับนโยบายจากภาควิชาวิสัญญีฯ มช. และสื่อสารต่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิสัญญีฯ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
 - 11.3 เป็นตัวแทนในฐานะสถาบันสมทบ ในการเข้าร่วมอบรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และการฝึกอบรมที่จัดโดยภาควิชาฯ คณะแพทย์ มช. และ อฝส. วิสัญญีฯ ตามวาระและโอกาส
 - 11.4 เป็นตัวแทนในฐานะสถาบันสมทบ ในการเข้าร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมของภาควิชาฯ ที่เกี่ยวข้อง กับแพทย์ประจำบ้านและหลักสูตรฯ เช่น การปฐมนิเทศ การสัมมนาหลักสูตร การสัมมนาเพื่อคัดเลือกแพทย์ประจำบ้าน เป็นต้น

- 11.5 ให้ความร่วมมือในการประเมิน พัฒนาและจัดทำหลักสูตรฯ เพื่อรับการตรวจประเมินสถาบัน
ฝึกอบรมตามวาระ
12. หัวหน้าแพทย์ประจำบ้านชั้นปีที่ 1- 3
 - 12.1 เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฝึกอบรมของภาควิชาฯ และการประชุมระดับคณะ ใน
เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแพทย์ประจำบ้าน
 - 12.2 เป็นตัวแทนในการให้ข้อมูลและความคิดเห็นในการประเมินหลักสูตร
 - 12.3 ประสานงานและสื่อสารเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมจากอาจารย์แก่แพทย์ประจำบ้าน
- 13.. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน (ธุรการ, ทัวไป, วิจัย)
 - 13.1 ช่วยงานด้านสารสนเทศ เช่น ประกาศการรับสมัครเพื่อคัดเลือกแพทย์ประจำบ้านเข้ารับการ
ฝึกอบรม การจัดเก็บและเผยแพร่สื่อการสอนในรูปแบบ electronic เป็นต้น
 - 13.2 ช่วยงานด้านเอกสาร เช่น จัดทำรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง รวบรวมคะแนนการปฏิบัติงานราย
เดือน จัดส่ง รวบรวม และประมวลผลการประเมินการดำเนินงานของหลักสูตรฯ ตามวาระ จัดเก็บ
เอกสารเพื่อประกอบการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น
 - 13.3 ประสานงานและสื่อสารเรื่องที่เกี่ยวข้องการฝึกอบรมระหว่างอาจารย์และแพทย์ประจำบ้าน
 - 13.4 ประสานงานกับหน่วยวิจัยของคณะแพทยฯ ในการจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการทำงานวิจัยของแพทย์
ประจำบ้าน
 - 13.5 ช่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ติดตามและบันทึกหัวข้อการทำ interesting case และ
journal club ติดตามและจัดเก็บแบบสะท้อนความคิดและให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติงานใน
หน่วยวิสัญญีตามตารางหมุนเวียนที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม 2566

ศันทง พิพานเมฆาภรณ์

(รองศาสตราจารย์ ดอกเตอร์ แพทย์หญิงศันทง พิพานเมฆาภรณ์)

หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา