



คำแนะนำสำหรับหน่วยงานภายนอกในการศึกษาดูงาน
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติในการขอเข้าศึกษาดูงาน
ดังนั้นเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการประสานงานในการศึกษาดูงานคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จึงขอ
สรุปขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

หน่วยงานภายนอก ที่ประสงค์เข้าศึกษาดูงานคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ควรประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงานก่อนทำจดหมายขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน
หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริหารและธุรการ คณะฯ ตึกอำนวยการ ชั้น 2 หมายเลขโทรศัพท์ 02-
419-6887
2. แจ้งความประสงค์การขอเข้าศึกษาดูงานทางจดหมายถึงคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อขอ
อนุมัติการเข้าศึกษาดูงาน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ ประเด็นที่ต้องการศึกษาดูงาน จำนวนผู้เข้าดูงาน โดย
แนบรายชื่อ และตำแหน่งผู้ศึกษาดูงาน วันที่/เวลา ชื่อผู้ประสานงาน และเบอร์ติดต่อ เพื่อการเตรียมพร้อม
ในการต้อนรับ โดยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานล่วงหน้าก่อนถึงวันดูงานอย่างน้อย 1 เดือน
3. การเข้าศึกษาดูงาน คณะฯ มีกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน ตามประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริ
ราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาคุณภาพ งาน
จัดการความรู้ สถานการณ์แพทย์แผนไทยประยุกต์ฯ หรืออื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน พ.ศ. 2565
(สามารถ download เอกสารได้จากเว็บไซต์งานพัฒนาคุณภาพ คณะฯ
www.si.mahidol.ac.th/th/division/soqd)
4. การดูงานจะเป็นไปตามความสะดวก และพร้อมรับของที่หน่วยงานที่รับดูงาน
5. กรณีต้องการที่จอดรถ กรุณาแจ้งประเภท จำนวน และเลขทะเบียนรถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง เพื่อการ
จัดเตรียม สถานที่จอดรถ
6. กรุณาระบุนามผู้จ่ายเงินที่ต้องการให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง นาม และเบอร์โทรผู้ชำระเงินในวันศึกษาดู
งานเพื่อความสะดวกในการประสานงาน (กรุณาแจ้งจำนวนผู้เข้าศึกษาดูงานที่แน่นอน เพราะในการออก
ใบเสร็จรับเงินไม่สามารถแก้ไขได้ หรือหากต้องการเปลี่ยนแปลงกรุณาแจ้งล่วงหน้า ≥ 2 วันทำการ)

งานพัฒนาคุณภาพ
วันที่ 20 มกราคม 2566