



คู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาล

(ฉบับปรับปรุง 2566)



คณะพยาบาลศาสตร์

วิทยาลัยเชียงราย

คำนำ

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย มีการจัดการเรียนการสอน ที่ต้องให้นักศึกษาทุกชั้นปี ได้มีการฝึกปฏิบัติและต้องใช้ห้องปฏิบัติการเป็นฐานในการฝึกปฏิบัติ ตั้งแต่ขั้นพื้นฐานจนถึงขั้นปฏิบัติการ ปัจจุบันมีห้องปฏิบัติการพยาบาลไว้คอยให้บริการแก่อาจารย์ และนักศึกษาพยาบาล อาทิเช่น ห้องบรรยายก่อนการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (Talk lab) ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานทั่วไป และห้องปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะทางครบทุกกลุ่มวิชา พร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ทางการพยาบาลไว้คอยให้บริการอย่างเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย เหมาะสมกับสภาพการจัดการเรียนการสอนของทุกกลุ่มวิชาการพยาบาล ดังนั้นเพื่อความ พร้อมในการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทางห้องปฏิบัติการ พยาบาล จึงจัดทำคู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาลขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล กฎระเบียบต่าง ๆ ที่ผู้ใช้บริการพึงทราบและปฏิบัติตาม ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท่านในการ ใช้ บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาลต่อไป

คณะผู้จัดทำ

คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
หลักการและวัตถุประสงค์	3
ภารกิจห้องปฏิบัติการพยาบาล	4
การบริการของห้องปฏิบัติการพยาบาล	5
บุคลากรห้องปฏิบัติการพยาบาล	6
กฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล	8
การจองห้องปฏิบัติการพยาบาล	9
การยืมและคืนอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล	12
ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	14
แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	15

หลักการและวัตถุประสงค์

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย ยึดถือตามปรัชญาของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาลัยเชียงราย โดยการเป็นแหล่งให้บริการฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาทุกระดับ และให้ความร่วมมือในการบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นำมาซึ่งบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม

การฝึกปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการพยาบาลมีความสำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน พัฒนาทักษะการประเมินและการปฏิบัติการพยาบาลที่ถูกต้องสำหรับนักศึกษาพยาบาลทุกชั้นปี ก่อนขึ้นฝึกปฏิบัติการพยาบาลในสถานการณ์จริง ทั้งในการฝึกด้วยตนเองและการฝึกภายใต้การนิเทศของอาจารย์ผู้นิเทศ

ภารกิจห้องปฏิบัติการพยาบาล

ภารกิจคือเป็นแหล่งให้บริการการฝึกปฏิบัติการพยาบาล ดังต่อไปนี้ :

1. จัดของบประมาณในการซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลให้เพียงพอและทันสมัยตามที่กลุ่มวิชา ฯ ต้องการ
2. รวบรวมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จากกลุ่มวิชาฯ
3. ให้บริการอาจารย์และนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาพยาบาล ได้แก่
 - จัดเตรียมห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลพร้อมกับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติและสอนด้วยการสาธิต การสาธิตย้อนกลับ
 - จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้เพิ่มเติมในขณะฝึกปฏิบัติตามที่อาจารย์ผู้สอนต้องการ
 - ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลในชุมชนและฝึกด้วยตนเอง
 - บริการให้นักศึกษายืมอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลในชุมชนและฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง
 - บริการห้องสำหรับประชุมกลุ่มย่อย (conference) สำหรับนักศึกษาพยาบาลและคณาจารย์ในกรณีที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนภาคฝึกปฏิบัติ
4. ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดีเหมาะสมกับการฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
5. จัดทำคู่มือระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
6. ร่วมมือกับกลุ่มวิชาต่าง ๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ในการจัดหาคู่มือการฝึกปฏิบัติการพยาบาลและสื่อที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองมาไว้ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
7. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำที่สามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้
8. จัดซ่อมบำรุงรักษาและตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการพยาบาลให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
9. งานอื่น ๆ ที่คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มอบหมาย

การบริการของห้องปฏิบัติการพยาบาล

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย มีห้องปฏิบัติการทางการพยาบาล ให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาพยาบาลทุกชั้นปี ดังต่อไปนี้

- ชั้น 1 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
ห้องปฏิบัติการพยาบาล 1 (บริเวณชั้น 1 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ) ภายในประกอบด้วย
ห้องปฏิบัติการพยาบาล จำนวน 5 ห้อง

วันเวลาในการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08:00 – 16:00 น.

นอกเวลาเรียน วันจันทร์-วันศุกร์ และ วันเสาร์-อาทิตย์

(ตามบันทึกการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการนอกเวลา นัดหมายจองห้องปฏิบัติการพยาบาล
จากหน้าเว็บไซต์คณะหรือจองผ่านเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการในเวลาราชการ)

วันปิดทำการ : เสาร์-อาทิตย์ และตามประกาศของวิทยาลัยเชียงราย

บุคลากรห้องปฏิบัติการพยาบาล

คณะกรรมการ

1. รองศาสตราจารย์ลาวัลย์	สมบูรณ์	ที่ปรึกษา
2. อาจารย์ธัญรัตน์	ชัยศิริภูวดล	ประธานกรรมการ
3. อาจารย์สาวิตรี	จิริยา	กรรมการ
4. อาจารย์ญาณิ์ชฌาน์	แก้วตา	กรรมการ
5. อาจารย์กัญญ์นิรินทร์	ไชยแก้ว	กรรมการ
6. อาจารย์พรพิมล	กรกฎกัจจ	กรรมการ
7. อาจารย์วรวรรณ	สุภาตา	กรรมการ
8. อาจารย์กฤษณา	ปิงวงศ์	กรรมการ
9. อาจารย์โยธกา	เตชะปัญญา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางในการบริหารจัดการปัจจัยเกื้อหนุนของคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
2. เตรียมความพร้อมและดูแลความเรียบร้อยด้านกายภาพให้พร้อมใช้สำหรับการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริง และสภาพแวดล้อมทั่วไป
3. เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยี การให้บริการของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาลห้องปฏิบัติการเสมือนจริง รวมถึงอุปกรณ์การเรียนการสอน การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ WiFi และอื่นๆ
4. ประเมินผลการดำเนินงานของบริหารการบริหารปัจจัยเกื้อหนุนคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
5. นำผลการประเมินพัฒนาปรับปรุงแก้ไขดำเนินงานเพื่อนำไปพัฒนาในปีถัดไป
6. กำกับดูแลงานด้านการบริหารจัดการปัจจัยเกื้อหนุนให้สอดคล้องตามสมรรถนะที่ สป.อว และ สมศ. และสภาการพยาบาลกำหนด

กฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

กฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

1. นักศึกษาที่เข้าฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการฯ จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับกฎและระเบียบต่าง ๆ ของห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนที่จะเข้าฝึกปฏิบัติ
 2. นักศึกษาที่ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการฯ ได้ ต้องเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนของคณะพยาบาลศาสตร์
 3. นักศึกษาต้องทำตามกฎระเบียบของห้องปฏิบัติการฯ ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด หากทำผิดกฎจะแจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ตามลำดับ
 4. นักศึกษาต้องแต่งกายให้เรียบร้อย โดยการสวมชุดฟอร์มนักศึกษาที่ไม่รัดรูปร่างและไม่สั้น รวบและเก็บผมให้เรียบร้อย หรือสวมชุดฝึกปฏิบัติการพยาบาลบนหอผู้ป่วยหรือชุมชน กระโปรงและกางเกงต้องไม่สั้นและไม่รัดรูปร่าง รองเท้าหุ้มส้น
 5. การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ ในการฝึกปฏิบัติทั้งในและนอกห้องปฏิบัติการฯ รวมทั้งห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลต้องแจ้งขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์
 6. ห้ามนำอาหารหรือน้ำมารับประทานในห้องปฏิบัติการฯ
 7. ห้ามส่งเสียงดังในห้องปฏิบัติการฯ เพราะทำให้รบกวนการเรียนการสอน
 8. ก่อนฝึกปฏิบัติควรตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก หากพบว่าชำรุดหรือมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของห้องปฏิบัติการฯ ทันที
 9. ใช้ทรัพยากรของห้องปฏิบัติการฯ อย่างถูกวิธี และด้วยความระมัดระวัง ถ้าเสียหายนักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
 10. เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จ นักศึกษาต้องจัดเตียง ผ้ามคลุมเตียง และหุ้नให้อยู่ในสภาพเดิม นำขยะจากการฝึกปฏิบัติทั้งในตะกร้าขยะที่จัดไว้ให้ ล้างอุปกรณ์ให้สะอาด เช็ดให้แห้ง และเก็บไว้ที่เดิม
- หน้าที่เตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งผู้รับผิดชอบ

กฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

11. นักศึกษาที่ต้องการฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมในห้องปฏิบัติการฯ ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนฝึกอย่างน้อย 1 วันเพื่อเจ้าหน้าที่เตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งผู้รับผิดชอบ
12. แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อขอความช่วยเหลือในการใช้หรือควบคุม เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการฯ
13. ผู้ใช้อุปกรณ์ ต้องรับผิดชอบชดใช้เมื่อทำอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย
14. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกไปจากห้องปฏิบัติการฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
15. รักษาอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการฯ ให้อยู่ในสภาพที่ดี
16. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ทุกชนิดภายในห้องปฏิบัติการฯ ก่อนได้รับอนุญาต
17. ห้ามเปิดตู้อุปกรณ์หรือหีบอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการฯ เองโดยไม่ได้รับอนุญาต
18. กรณีที่ต้องการขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลที่คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงรายกำหนด

การจองห้องปฏิบัติการพยาบาล

สำหรับอาจารย์

1. ส่งใบจองห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 1 เดือน รายหัวข้อย่อยอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และรายหัวข้อย่อยอย่างน้อย 2 วัน ในเวลาทำการ กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
2. เขียนระบุ วันที่ และเวลาที่จะให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ในแต่ละครั้ง จำนวนฐาน (station) ที่ฝึก จำนวนนักศึกษาทั้งหมด จำนวนกลุ่มนักศึกษาที่จะฝึกในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งจำนวนนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม
3. ขออาจารย์ติดตามห้องก่อนฝึกปฏิบัติก่อนวันฝึกปฏิบัติอย่างน้อย 2 วันว่าได้ห้องใด
4. ก่อนวันสอน 1 วันขอให้อาจารย์ช่วยตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้ครบก่อนสอนด้วยตนเอง
5. กรณีต้องการฉุกเฉินขอให้แจ้งล่วงหน้าก่อนฝึกปฏิบัติ 1 วัน แต่อาจไม่ได้ห้องหรือวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการ
6. อาจารย์ที่ต้องการมาใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกเวลาราชการให้แจ้งล่วงหน้า 1 วันในเวลาทำการ เพื่อห้องปฏิบัติการพยาบาลจะได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยบริการในช่วงที่อาจารย์สอนนักศึกษาฝึกปฏิบัติการพยาบาล
7. อาจารย์ที่ต้องการจองห้องเพื่อการประชุม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนภาคเลบฝึกปฏิบัติการ ขอความร่วมมือกรอกแบบฟอร์มการจองใช้ห้องก่อนทุกครั้งอย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้จัดสถานที่ให้พร้อมใช้กับความต้องการของท่าน และห้องปฏิบัติการพยาบาลจะไม่อนุญาตให้ใช้จัดประชุม หรือกิจกรรมอื่น ๆ เมื่อมีการจัดการเรียนการสอนภาคเลบ หรือภาคฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ

การจองห้องปฏิบัติการพยาบาล

สำหรับนักศึกษา

กรณีนักศึกษาที่ต้องการฝึกด้วยตนเองทั้งนอกเวลาและในเวลาราชการที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนที่อาจารย์จัดให้

1. นักศึกษาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อส่งใบจองห้องปฏิบัติการก่อนวันฝึกปฏิบัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันในเวลาราชการ เพื่อห้องปฏิบัติการฯ จะได้จัดอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่คอยบริการในช่วงที่นักศึกษามาฝึกปฏิบัติการพยาบาล
2. ห้องปฏิบัติการขอความร่วมมือนักศึกษาฝึกปฏิบัติตั้งแต่ 4 คนขึ้นไปในการจองห้องฝึกฯ แต่ละหัวข้อการฝึกปฏิบัติ
3. หากอุปกรณ์ที่นักศึกษาใช้ชำรุดเสียหายอันเป็นเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของนักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติ นักศึกษาต้องยินยอมชำระค่าเสียหายตามจริง

การยืมและคืนอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล

สำหรับอาจารย์

1. ส่งใบยืม-คืนอุปกรณ์ ก่อนวันใช้งานจริงอย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ
2. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ยืมให้อยู่ในสภาพที่ดีก่อนนำออกไปจากห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกครั้ง
3. อุปกรณ์ที่มีจำนวนน้อยและราคาแพง ต้องทำจดหมายขออนุมัติการยืมจากคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
4. รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ยืมไปให้อยู่ในสภาพเช่นเดียวกับตอนที่ยืม หากชำรุดเสียหายต้องดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนนำมาคืน หรือ เสียค่าซ่อมตามราคาในห้องปฏิบัติการจ่ายจริง กรณีสูญหายต้องซื้อคืนห้องปฏิบัติการในสิ่งที่เหมือนกันหรือดีกว่า
5. ระยะเวลาในการยืม เท่ากับ 2 สัปดาห์ต่อครั้ง หากมีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป สามารถยืมต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล หากไม่ปฏิบัติตาม การยืมครั้งต่อไปต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีเท่านั้น ถึงจะสิทธิ์ยืมอุปกรณ์จากห้องปฏิบัติการได้อีก
6. ในระหว่างที่ยืมวัสดุอุปกรณ์ออกไป หากห้องปฏิบัติการฯ มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เหล่านั้นควรนำมาคืนเพื่อเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนกระบวนวิชาอื่น ๆ
7. การยืมคืน อุปกรณ์ ต้องมีเจ้าหน้าที่เซ็นรับทราบทุกครั้ง

การยืมและคืนอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล

สำหรับนักศึกษา

1. กรอกรายละเอียดใบยืม - คืนอุปกรณ์ และส่งก่อนวันใช้งานจริงอย่างน้อย 1 วันในเวลาราชการ
2. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ยืมให้อยู่ในสภาพที่ดีก่อนนำออกไปจากห้องปฏิบัติการฯ ทุกครั้ง
3. รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ยืมไปให้อยู่ในสภาพเช่นเดียวกับตอนที่ยืม หากชำรุดเสียหาย ต้องดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนนำมาคืน หรือชำระค่าซ่อมตามราคาในห้องปฏิบัติการฯ ชำระจริง กรณีสูญหายต้องซื้อคืนให้ห้องปฏิบัติการฯ ในสิ่งที่เหมือนกัน
4. ระยะเวลาในการยืม เท่ากับ 1 สัปดาห์ต่อครั้ง หากมีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป สามารถยืมต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการฯ
5. ในกรณีที่คืนอุปกรณ์เกินกำหนด ผู้ยืมต้องจ่ายค่าปรับวันละ 10 บาท/ชิ้น นับจากวันที่ครบกำหนดส่ง โดยชำระค่าปรับเป็นเงินสดเท่านั้น
6. การยืมเครื่องมือ เมื่อนำกลับมาคืนจะต้องชำระให้เรียบร้อย หรือจ่ายค่าชำระคืนตามราคาที่จ่ายจริงตามห้องปฏิบัติการฯ ส่งแจ้งซัก

หมายเหตุ : การยืมคืน อุปกรณ์ ต้องมีเจ้าหน้าที่เซ็นรับทราบทุกครั้ง

ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

ขั้นตอนที่ 1

สอบถามตารางห้องปฏิบัติการกับเจ้าหน้าที่ หรือตรวจสอบเองได้ที่
http://crc.psakserv.com/nurse/2015/blog/calendar.php?blog_id=4



ขั้นตอนที่ 2

ขอแบบฟอร์มการขอใช้บริการที่เจ้าหน้าที่ กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
และส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล



ขั้นตอนที่ 3

ให้นักศึกษาที่จองใช้ห้อง มาก่อนอย่างน้อย 10 นาที หรือมาให้ตรงเวลา หากมาช้าเกิน 15 นาที เจ้าหน้าที่จะยกเลิกการ
จองห้องและให้สิทธิการจองใช้ห้องกับนักศึกษาลำดับถัดไป



ขั้นตอนที่ 4

หลังการใช้ห้องปฏิบัติการเสร็จแล้ว ผู้ขอใช้ต้องเก็บอุปกรณ์และจัดห้องคงอยู่ในสภาพเดิมและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อ
ตรวจสอบอุปกรณ์และความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ
ในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามที่คณะ ฯ กำหนด

กรณีจองใช้ฉุกเฉิน (ใช้ทันที)

ทางห้องปฏิบัติการพยาบาลจะพยายามจัดสรรห้องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ให้บริการได้ใช้ทันที
แต่ห้องอาจอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์อุปกรณ์อาจไม่ครบถ้วน ดังนั้น ขอความร่วมมือส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการ
ห้องปฏิบัติการทุกครั้ง เพื่อห้องปฏิบัติการพยาบาลจะได้จัดห้องและอุปกรณ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้บริการ
อย่างเต็มศักยภาพที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลจะพึงกระทำได้

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการ

คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย



คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
แบบฟอร์มการจองห้องปฏิบัติการพยาบาล : รายวิชา
สำหรับคณาจารย์

1. ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

1.1 ชื่อ นามสกุล กลุ่มวิชา

หมายเลขที่สามารถติดต่อได้

1.2 ☒ ประธานรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา

.....อื่นๆ ระบุ

1.3 สำหรับนักศึกษา ☒ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะ ชั้นปีที่

2. ข้อมูลและรายละเอียดรายวิชา

ลำดับ	หัวข้อการฝึกปฏิบัติ	ว / ต / ป ฝึกปฏิบัติ	จำนวน ฐาน	จำนวน นศ. ต่อฐาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

วันที่...../...../..... เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ
(.....)

วันที่...../...../..... เวลา.....



คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
แบบฟอร์มการจองห้องปฏิบัติการพยาบาล : รายหัวข้อ
สำหรับคณาจารย์

1. ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....กลุ่มวิชา.....

หมายเลขที่สามารถติดต่อได้.....

1.2 รหัสวิชา.....ชื่อรายวิชา.....

1.3 หัวข้อการฝึกปฏิบัติการ เรื่อง.....

1.4 สำหรับนักศึกษา ☒ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะ.....

ชั้นปีที่.....จำนวน.....กลุ่ม กลุ่มละ.....คน

1.5 วันที่/เวลาที่ต้องการใช้บริการ

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

2. รายการวัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องการใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คน	จำนวน/กลุ่ม	จำนวนรวม ทั้งหมด	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่...../...../..... เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ

(.....)

วันที่...../...../..... เวลา.....

แบบฟอร์มการจองห้องปฏิบัติการ วิทยาลัยเชียงราย
สำหรับนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ

นักศึกษาคณะ.....ชั้นปีที่.....จำนวน.....คน

ระบุชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ใช้บริการให้ครบถ้วน

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

14. _____

15. _____

2. ข้อมูลรายละเอียดการฝึกปฏิบัติ

- รายวิชา _____ ชื่อวิชา _____
- หัวข้อการฝึกปฏิบัติเรื่อง _____
- วันที่ต้องการใช้บริการ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
เวลา _____ น. – เวลา _____ น.

3. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

** หมายเหตุ **

1. ขอความร่วมมือนักศึกษาฝึกปฏิบัติตั้งแต่ 4 คน ขึ้นไปในการจองห้องฝึกฯ แต่ละหัวข้อใน การฝึก ปฏิบัติ

2. หากอุปกรณ์ที่นักศึกษาใช้เกิดการชำรุดเสียหาย โดยเป็นเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของ นักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติ นักศึกษาต้องชำระค่าเสียหายตามจริง

ลงชื่อ _____
ผู้ให้บริการ
(วันที่ _____ เวลา _____)

ลงชื่อ _____
ผู้ให้บริการ
(วันที่ _____ เวลา _____)

แบบฟอร์มการจองห้องปฏิบัติการ วิทยาลัยเชียงราย
สำหรับอาจารย์

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ

อาจารย์คณะ _____ จำนวน _____ คน

ระบุชื่อ-นามสกุล

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

2. ข้อมูลรายละเอียดการฝึกปฏิบัติ

- รายวิชา _____ ชื่อวิชา _____
- หัวข้อการฝึกปฏิบัติเรื่อง _____
- วันที่ต้องการใช้บริการ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
เวลา _____ น. – เวลา _____ น.

3. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

**** หมายเหตุ ****

หากอุปกรณ์ที่ใช้เกิดการชำรุดเสียหาย โดยเป็นเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของนักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติงานนักศึกษาต้องชำระค่าเสียหายตามจริง

ลงชื่อ _____
 ผู้ให้บริการ
 (วันที่ _____ เวลา _____)

ลงชื่อ _____
 ผู้ให้บริการ
 (วันที่ _____ เวลา _____)

แบบฟอร์มการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room)

ห้องปฏิบัติการพยาบาล วิทยาลัยเชียงราย

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ

ประเภทผู้ใช้บริการ

☐ อาจารย์คณะ _____ ชื่อ-สกุล _____

☐ นักศึกษา ชั้นปี _____ ชื่อ-สกุล _____

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ _____

2. รายละเอียดการจองห้อง

• ห้องที่ต้องการใช้ _____

• วัตถุประสงค์ในการใช้ _____

• จำนวนผู้ใช้บริการ _____ คน

• กำหนดการใช้ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ถึง _____ น.

3. ข้อมูลรายการอุปกรณ์ที่ต้องการใช้

** หมายเหตุ **

1. รายการอุปกรณ์ที่ต้องใช้ หมายถึงอุปกรณ์ที่มีในห้องปฏิบัติการพยาบาลเท่านั้น

2. ห้องปฏิบัติการพยาบาลขอให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) เฉพาะกรณีที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น

ลงชื่อ _____

ผู้ใช้บริการ

(วันที่ _____ เวลา _____)

ลงชื่อ _____

ผู้ให้บริการ

(วันที่ _____ เวลา _____)



แบบฟอร์มการยืม-คืน อุปกรณ์
ห้องปฏิบัติการพยาบาล วิทยาลัยเชียงราย

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้ให้บริการ

ประเภทผู้ให้บริการ

☐ อาจารย์ ชื่อสกุล.....คณะ.....

☐ นักศึกษา ชื่อ.....สกุล.....คณะ.....

เบอร์โทรศัพท์

2. ข้อมูลรายการอุปกรณ์ที่ต้องการยืม

ที่	รายการ	จำนวน	สภาพอุปกรณ์ ขณะยืม		สภาพอุปกรณ์ ขณะคืน		เลขรหัสพัสดุ	หมายเหตุ
			ชำรุด	ไม่ชำรุด	ชำรุด	ไม่ชำรุด		

3. วัตถุประสงค์ในการยืม

กำหนดใช้วันที่.....กำหนดวันที่ส่งคืน.....

หมายเหตุ 1. คืนอุปกรณ์เกินกำหนด ประ 10 บาท/ ชิ้น / วัน นับจากวันที่ครบกำหนดคืนอุปกรณ์

2. หากอุปกรณ์ที่ยืมไป ชำรุด หรือเสียหาย ผู้ยืมต้องชำระค่าเสียหายตามจริง

3. นักศึกษาที่ยืมอุปกรณ์ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรแสดงตนที่มีรูปติดทุกครั้ง

ลงชื่อ.....

ผู้ให้บริการ (เวลา.....)

ลงชื่อ.....

ผู้ให้บริการ (เวลา.....)

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ (เวลา..... วันที่.....)

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ (เวลา..... วันที่