

คู่มือ ห้องปฏิบัติการพยาบาล



คณะพยาบาลศาสตร์
วิทยาลัยเชียงราย

คำนำ

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัย
เชียงราย มีการจัดการเรียนการสอนที่ต้องให้นักศึกษาทุกชั้นปี ได้มีการฝึก
ปฏิบัติและต้องใช้ห้องปฏิบัติการเป็นฐานในการฝึกปฏิบัติตั้งแต่ชั้นพื้นฐานจนถึงชั้น
ปฏิบัติการ ปัจจุบันมีห้องปฏิบัติการพยาบาลไว้คอยให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษา
พยาบาล อาทิเช่น ห้องบรรยายก่อนการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (Talk lab) ห้องปฏิบัติการ
พยาบาลพื้นฐานทั่วไป และห้องปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะทางครบทุกกลุ่มวิชา พร้อมทั้งวัสดุ
อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ทางการพยาบาลไว้คอยให้บริการอย่างเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย เหมาะสมกับ
สภาพการจัดการเรียนการสอนของทุกกลุ่มวิชาการพยาบาล

ดังนั้นเพื่อความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทาง
ห้องปฏิบัติการพยาบาล จึงจัดทำคู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาลขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการทำความเข้าใจ
เกี่ยวกับการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ผู้ใช้บริการพึงทราบและปฏิบัติตาม
ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท่านในการใช้
บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาลต่อไป

คณะผู้จัดทำ

คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	1
คำนำ	2
สารบัญ	3
หลักการและวัตถุประสงค์	4
ภารกิจ	5
การบริการ	6
บุคลากร	7
กฎ ระเบียบ	8
การจองห้องปฏิบัติการพยาบาล	9
การยืมและคืนอุปกรณ์	10
การจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room)	11
ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	12
แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	13
ภาพบรรยากาศห้องปฏิบัติการพยาบาล	22

หลักการและวัตถุประสงค์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงราย ยึดถือตามปรัชญาของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาลัยเชียงราย โดยการเป็นแหล่งให้บริการฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาทุกระดับ และให้ความร่วมมือในการบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นำมาซึ่งบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ และสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม



การฝึกปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการพยาบาลมีความสำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน พัฒนาทักษะการประเมินและการปฏิบัติการพยาบาลที่ถูกต้องสำหรับนักศึกษาพยาบาลทุกชั้นปี ก่อนขึ้นฝึกปฏิบัติการพยาบาลในสถานการณ์จริง ทั้งในการฝึกด้วยตนเองและการฝึกภายใต้การนิเทศน์ของอาจารย์ผู้นิเทศ

ภารกิจ ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภารกิจคือเป็นแหล่งให้บริการการฝึกปฏิบัติการพยาบาล ดังต่อไปนี้ :

1. จัดของบประมาณในการซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลให้เพียงพอและทันสมัยตามที่กลุ่มวิชาต้องการ
2. รวบรวมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จากกลุ่มวิชาต่างๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. ให้บริการอาจารย์และนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาพยาบาล ได้แก่
 - จัดเตรียมห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลพร้อมกับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติและสอนด้วยการสาธิต การสาธิตย้อนกลับ
 - จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้เพิ่มเติมในขณะฝึกปฏิบัติตามที่อาจารย์ผู้สอนต้องการ
 - ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลในชุมชนและฝึกด้วยตนเอง
 - บริการให้นักศึกษาใช้วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลในชุมชนและฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง
 - บริการห้องสำหรับประชุมกลุ่มย่อย (conference) สำหรับนักศึกษาพยาบาลและคณาจารย์ในกรณีที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนภาคเลบฝึกปฏิบัติ
4. ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ตีเหมาะสมกับการฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
5. จัดทำคู่มือระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
6. ร่วมมือกับกลุ่มวิชาต่างๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ในการจัดหาคู่มือการฝึกปฏิบัติการพยาบาลและสื่อที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองมาไว้ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
7. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำที่สามารถให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้
8. จัดซ่อมบำรุงรักษาและตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการพยาบาลให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
9. งานอื่น ๆ ที่คณะบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มอบหมาย



การบริการของห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย มีห้องปฏิบัติการทางการพยาบาลไว้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาพยาบาลทุกชั้นปี ดังต่อไปนี้

ที่ตั้งห้องปฏิบัติการพยาบาล

ชั้น 1 และ 2 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงราย

ห้องปฏิบัติการพยาบาล 1 (บริเวณชั้น 1 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ)

- ห้องบรรยายก่อนการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (Talk lab)
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานทั่วไป
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลชุมชน

ห้องปฏิบัติการพยาบาล 2 (บริเวณชั้น 2 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ)

- ห้องบรรยายก่อนการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (Talk lab)
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานทั่วไป
- conference 1 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช ; สันทนาการ
- conference 2 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
- conference 3 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และรักษาโรคเบื้องต้น
- conference 4 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลรักษาโรคเบื้องต้น
- conference 5 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์ 1
- conference 6 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์ 2
- conference 7 และ ห้องปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
- conference 8 : ห้องวัสดุอุปกรณ์

วันเวลาในการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

ทุกภาคการศึกษา : ในเวลาเรียน วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น.
นอกเวลาเรียน วันจันทร์-วันศุกร์ และ วันเสาร์-อาทิตย์
(ตามบันทึกการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการนอกเวลาที่ผ่านมาการอนุมัติ)
วันปิดทำการ : เสาร์-อาทิตย์ และตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงราย

บุคลากร ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

บุคลากร

1. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
2. รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
4. อาจารย์พรพิมล กรกฎำจร	ประธาน
5. อาจารย์ศลิษา โกดีย์	รองประธาน
6. อาจารย์กัญญาณัฐ สิทธิภา	กรรมการ
7. อาจารย์พรรณี ไชยวงศ์	กรรมการ
8. อาจารย์อ้อมทิพย์ น้อยหอม	กรรมการ
9. อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง	กรรมการ
10. อาจารย์ชญากุล นิตเกษมกุล	กรรมการ
11. นางสาวพรพกา สุริยนต์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดแนวทางและกำกับดูแลการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการพยาบาลให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงราย
2. วางแผนเกี่ยวกับการจัดหา ดูแลบำรุงรักษา และประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
3. ร่วมประสานงานกับกลุ่มวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมการเสนอของบประมาณด้านวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และจัดการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
4. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลและจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณบดี
5. เสนอความคิดเห็นต่อคณะฯ ในการพัฒนางานของห้องปฏิบัติการฯ ในด้านการสนับสนุนวิชาการและการบริหารจัดการ
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่

1. นางสาวพรพกา สุริยนต์ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล

กฎ ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

กฎ ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

- 1.นักศึกษาที่เข้าฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการฯ จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับกฎและระเบียบต่าง ๆ ของห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนที่จะเข้าฝึกปฏิบัติ
- 2.นักศึกษาที่ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการฯ ได้ ต้องเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนของคณะพยาบาลศาสตร์
- 3.นักศึกษาต้องทำตามกฎระเบียบของห้องปฏิบัติการฯ ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด หากทำผิดกฎจะแจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ตามลำดับ
- 4.นักศึกษาต้องแต่งกายให้เรียบร้อย โดยการสวมชุดฟอร์มนักศึกษาที่ไม่พิดและไม่สั้น รวบและเก็บผมให้เรียบร้อย หรือสวมชุดฝึกปฏิบัติการพยาบาลบนหอผู้ป่วยหรือชุมชน กระโปรงและกางเกงต้องไม่สั้นและไม่พิด รองเท้าหุ้มส้น
- 5.การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ ในการฝึกปฏิบัติทั้งในและนอกห้องปฏิบัติการฯ รวมทั้งห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล ต้องแจ้งขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- 6.ห้ามนำอาหารหรือน้ำมารับประทานในห้องปฏิบัติการฯ
- 7.ห้ามส่งเสียงดังในห้องปฏิบัติการฯ เพราะทำให้รบกวนการเรียนการสอน
- 8.ก่อนฝึกปฏิบัติควรตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก หากพบว่าชำรุดหรือมีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของห้องปฏิบัติการฯ ทันที
- 9.ใช้ทรัพยากรของห้องปฏิบัติการฯ อย่างถูกวิธี และด้วยความระมัดระวัง ถ้าเสียหายนักศึกษาต้องรับผิดชอบชดใช้
- 10.เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จ นักศึกษาต้องจัดเตียง ผ้าคลุมเตียง และหุ้नให้อยู่ในสภาพเดิม นำขยะจากการฝึกปฏิบัติทั้งในตะกร้าขยะที่จัดไว้ให้ ล้างอุปกรณ์ให้สะอาด เช็ดให้แห้ง และเก็บไว้ที่เดิม
- 11.นักศึกษาที่ต้องการฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมในห้องปฏิบัติการฯ ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนฝึกอย่างน้อย 1 วันเพื่อเจ้าหน้าที่เตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งผู้รับผิดชอบ
- 12.แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อขอความช่วยเหลือในการใช้หรือควบคุม เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการฯ
- 13.ผู้ใช้อุปกรณ์ ต้องรับผิดชอบชดใช้เมื่อทำอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย
- 14.ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากห้องปฏิบัติการฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 15.รักษาอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการฯ ให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 16.ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ทุกชนิดภายในห้องปฏิบัติการฯ ก่อนได้รับอนุญาต
- 17.ห้ามเปิดตู้อุปกรณ์หรือหีบอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการฯ เองโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 18.กรณีที่ต้องการขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลที่คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงรายกำหนด

การจองห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

สำหรับอาจารย์

1. ส่งใบจองห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย 1 เดือน รายหัวข้ออย่างน้อย 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 ขอความร่วมมือกรอกแบบฟอร์มการจองใช้ห้องก่อนทุกครั้ง อย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้จัดสถานที่ให้พร้อมใช้กับความต้องการของท่าน และห้องปฏิบัติการพยาบาลจะไม่อนุญาตให้ใช้จัดประชุม หรือกิจกรรมอื่น ๆ เมื่อมีการจัดการเรียนการสอนภาคเลบ หรือภาคฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ

สำหรับนักศึกษา

- กรณีนักศึกษาที่ต้องการฝึกด้วยตนเองทั้งนอกเวลาและในเวลาราชการที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนที่อาจารย์จัดให้
1. นักศึกษาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อส่งใบจองห้องปฏิบัติการก่อนวันฝึกปฏิบัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ เพื่อห้องปฏิบัติการฯ จะได้จัดอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่คอยบริการในช่วงที่นักศึกษามาฝึกปฏิบัติการพยาบาล
 2. ห้องปฏิบัติการขอความร่วมมือนักศึกษาฝึกปฏิบัติตั้งแต่ 4 คนขึ้นไปในการจองห้องฝึกฯ แต่ละหัวข้อการฝึกปฏิบัติ
 3. หากอุปกรณ์ที่นักศึกษาใช้ชำรุดเสียหายอันเป็นเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของนักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติ นักศึกษาต้องยินยอมชำระค่าเสียหายตามจริง

การยืมและคืนอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

สำหรับอาจารย์

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

สำหรับนักศึกษา

- 1.ส่งใบยืม-คืนอุปกรณ์ และส่งก่อนวันใช้งานจริงอย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ
- 2.ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ยืมให้อยู่ในสภาพที่ดีก่อนนำออกไปจากห้องปฏิบัติการฯ ทุกครั้ง
- 3.อุปกรณ์ที่มีจำนวนน้อยและราคาแพง ต้องทำจดหมายขออนุมัติการยืมจากคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย
- 4.รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ยืมไปให้อยู่ในสภาพเช่นเดียวกับตอนที่ยืม หากชำรุดเสียหาย ต้องดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนนำมาคืน หรือ เสียค่าซ่อมตามราคาที่ห้องปฏิบัติการฯ จ่ายจริง กรณีสูญหายต้องซื้อคืนให้ห้องปฏิบัติการฯ ในสิ่งที่เหมือนกันหรือดีกว่า หากไม่ปฏิบัติตามกฎนักศึกษาจะต้องชดใช้ก่อนลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป หรือก่อนจบการศึกษา
- 5.ระยะเวลาในการยืม เท่ากับ 1 สัปดาห์ต่อครั้ง หากมีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป สามารถยืมต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการฯ หากไม่ปฏิบัติตาม จะไม่มีสิทธิ์ยืมอุปกรณ์จากห้องปฏิบัติการฯ ได้อีก
- 6.ในกรณีที่คืนอุปกรณ์เกินกำหนด ผู้ยืมต้องจ่ายค่าปรับวันละ 5 บาท/ชิ้น นับจากวันที่ครบกำหนดส่ง
- 7.ในระหว่างที่ยืมวัสดุอุปกรณ์ออกไป หากห้องปฏิบัติการฯ มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เหล่านั้นควรนำมาคืนเพื่อเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนกระบวนวิชาอื่นๆ
- 8.การยืมคืน อุปกรณ์ ต้องมีเจ้าหน้าที่เซ็นรับทราบทุกครั้ง
- 9.การยืมเสื้อผ้า เมื่อนำกลับมาคืนจะต้องซักให้เรียบร้อย หรือจ่ายค่าซักหรือตามราคาที่จ่ายจริงตามห้องปฏิบัติการฯ ส่งจ้างซัก

การจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

สำหรับอาจารย์และนักศึกษาพยาบาล

1. ส่งใบจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) อย่างน้อย 1 วันในเวลาทำการ เพื่อห้องปฏิบัติการพยาบาลจะได้จัดห้องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. ห้องปฏิบัติการพยาบาลขอให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) เฉพาะกรณีที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น
3. การให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) จัดสรรอุปกรณ์เฉพาะที่มีในห้องปฏิบัติการพยาบาลไว้คอยบริการท่านเท่านั้น อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ห้องปฏิบัติการไม่มี ผู้ใช้บริการต้องเตรียมมาด้วยตนเอง
4. ห้องให้คำปรึกษา (counselling) สามารถขอใช้ได้ทันที ตลอดเวลา ในเวลาทำการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย

ขอแบบฟอร์มการขอใช้บริการที่เจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่
<http://nurse.crc.ac.th/dep/index.php?dpid=6>

ส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ตรวจสอบความครบถ้วน

เมื่อเจ้าหน้าที่ลงชื่อรับแบบฟอร์มการขอใช้บริการแล้ว ตรวจสอบเช็คห้องได้ที่เจ้าหน้าที่
ห้องปฏิบัติการพยาบาล หรือปฏิทินห้องปฏิบัติการพยาบาลทาง <http://nurse.crc.ac.th/dep/index.php?dpid=6> และตรวจสอบอุปกรณ์ด้วยตนเอง
ก่อนใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

หลังจากการใช้ห้องปฏิบัติการเสร็จแล้ว แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อ
ลงชื่อรับอุปกรณ์คืน หากในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ตามที่คณะ ฯ กำหนด

ผู้ขอใช้กรอกแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการห้องปฏิบัติการ

*กรณีการขอใช้ฉุกเฉิน หมายถึง ต้องการใช้ทันที
ทางห้องปฏิบัติการพยาบาลจะพยายามจัดสรรห้องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้
ผู้ให้บริการได้ใช้ทันที
แต่ ห้องอาจอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์และอุปกรณ์อาจไม่ครบถ้วน
ดังนั้น ขอความร่วมมือส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการทุกครั้ง
เพื่อห้องปฏิบัติการพยาบาลจะได้จัดห้องและอุปกรณ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้
บริการ อย่างเต็มศักยภาพที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลจะพึงกระทำได้
กรณีการขอใช้ฉุกเฉินขอสงวนสิทธิ์เฉพาะอาจารย์เท่านั้น และขอสงวนสิทธิ์
การประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาล

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการ
คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเชียงราย**

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

[illegible]

2.3 ต้องการใช้บริการในวัน _____ ที่ _____ เดือน _____ ปี _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

3. ข้อมูลวัสดุ - อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

[illegible]

หมายเหตุ : 1. ขอความร่วมมือนักศึกษาฝึกปฏิบัติตั้งแต่ 4 คนขึ้นไปในการจองห้องฝึกแต่ละหัวข้อการฝึกปฏิบัติ

2. หากอุปกรณ์ที่นักศึกษาใช้ชำรุดเสียหายอันเป็นเหตุที่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของนักศึกษา
ขณะฝึก นักศึกษาต้องยินยอมชำระค่าเสียหายตามจริง

ลงชื่อ _____

ลงชื่อ _____

ผู้ขอใช้บริการ
(/ / เวลา)

ผู้ให้บริการ
(/ / เวลา)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1.1 ชื่อ _____ สกุล _____ สังกัดกลุ่มวิชา _____

2.1 _____ ประธานกระบวนวิชา รายวิชา _____ ชื่อวิชา _____

2.3 สำหรับนักศึกษาชั้น _____ ปีที่ _____ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด _____ คน

[illegible]



แบบฟอร์มการจองห้องปฏิบัติการ
ห้องปฏิบัติการพยาบาล วิทยาลัยเชียงราย
สำหรับอาจารย์ : รายหัวข้อ

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. ข้อมูลผู้ให้บริการ

1.1 ชื่อ _____ สกุล _____ สังกัดกลุ่มวิชา _____

1.2 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ _____

2. ข้อมูลและรายละเอียดหัวข้อ

2.1 หัวข้อการฝึกปฏิบัติ เรื่อง _____

2.2 รายวิชา _____ ชื่อวิชา _____

2.3 สำหรับนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ _____ จำนวน _____ กลุ่ม กลุ่มละจำนวน _____ คน

2.4 ต้องการให้บริการในวัน _____ ที่ _____ เดือน _____ ปี _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

วัน _____ ที่ _____ เดือน _____ ปี _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

วัน _____ ที่ _____ เดือน _____ ปี _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

วัน _____ ที่ _____ เดือน _____ ปี _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

3. ข้อมูลวัสดุ - อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

[illegible]

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

ผู้ขอใช้บริการ
(___/___/___เวลา___)

ผู้ให้บริการ
(___/___/___ เวลา___)

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือส่งใบจองห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาก่อนเปิดภาคการศึกษานาน้อย 1 เดือน
 รายหัวข้อ อย่างน้อย 1 สัปดาห์ และรายหัวข้อย่อยอย่างน้อย 2 วัน เพื่อท่านจะได้อุปกรณ์ฝึกปฏิบัติครบถ้วนตรง
 ตามวัตถุประสงค์.

ผลการติดตามความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติ

ลงชื่อ

ลงชื่อ _____

 អ្នកប្រើប្រាស់/ អ្នកត្រួតពិនិត្យ

ผู้ให้บริการ/ เจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มการเฝ้า - คัดอุปการณ์
ห้องปฏิบัติการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
1. ชื่อผู้ให้บริการ _____
ประเภทผู้ใช้บริการ : 1. อาจารย์คณะ _____ 2. นักศึกษาคณะ _____ ชั้นปีที่ _____

ชื่อ _____ สกุล _____ รหัส _____
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ _____
2. ชื่อเอกสารการอุปการณ์ที่ต้องการเฝ้า _____

ที่	รายการ	จำนวน	สภาพอุปการณ์		สภาพอุปการณ์		หมายเหตุ
			ชำรุด	ไม่ชำรุด	ชำรุด	ไม่ชำรุด	

3. วัตถุประสงค์การเฝ้าอุปการณ์ เพื่อ _____
กำหนดวันที่ไปส่ง _____ กำหนดวันที่ส่งคืน _____

หมายเหตุ : 1. เฝ้าอุปการณ์เกินกำหนด ปรับวันละ 5 บาท นับจากวันที่กำหนดคืนอุปการณ์
2. อุปการณ์ที่ชำรุดเสียหาย ผู้เฝ้าต้องยินยอมชำระค่าเสียหายตามจริง
3. นักศึกษาเฝ้าอุปการณ์ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรแสดงตนที่มีรูปติดทุกครั้ง

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
ผู้ใช้บริการ (เวลา _____) ผู้ให้บริการ (เวลา _____)
ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
ผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ
--- สำหรับผู้ใช้บริการ ---



แบบฟอร์มการเฝ้า - คัดอุปการณ์
ห้องปฏิบัติการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
1. ชื่อผู้ให้บริการ _____
ประเภทผู้ใช้บริการ : 1. อาจารย์คณะ _____ 2. นักศึกษาคณะ _____ ชั้นปีที่ _____

ชื่อ _____ สกุล _____ รหัส _____
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ _____
2. ชื่อเอกสารการอุปการณ์ที่ต้องการเฝ้า _____

ที่	รายการ	จำนวน	สภาพอุปการณ์		สภาพอุปการณ์		หมายเหตุ
			ชำรุด	ไม่ชำรุด	ชำรุด	ไม่ชำรุด	

3. วัตถุประสงค์การเฝ้าอุปการณ์ เพื่อ _____
กำหนดวันที่ไปส่ง _____ กำหนดวันที่ส่งคืน _____

หมายเหตุ : 1. เฝ้าอุปการณ์เกินกำหนด ปรับวันละ 5 บาท นับจากวันที่กำหนดคืนอุปการณ์
2. อุปการณ์ที่ชำรุดเสียหาย ผู้เฝ้าต้องยินยอมชำระค่าเสียหายตามจริง
3. นักศึกษาเฝ้าอุปการณ์ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรแสดงตนที่มีรูปติดทุกครั้ง

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
ผู้ใช้บริการ (เวลา _____) ผู้ให้บริการ (เวลา _____)
ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
ผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ
--- สำหรับเจ้าหน้าที่ ---



แบบฟอร์มการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room)
ห้องปฏิบัติการพยาบาล วิทยาลัยเชียงราย

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ

ประเภทผู้ใช้บริการ : 1. อาจารย์คณะ _____ 2. นักศึกษาคณะ _____ ชั้นปีที่ _____

ชื่อ _____ สกุล _____ รหัส _____

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ _____

2. รายละเอียดการจองห้อง

ห้องที่ท่านต้องการใช้ คือห้อง _____

วัตถุประสงค์ในการใช้ห้อง เพื่อ _____

สำหรับผู้ใช้บริการ จำนวน _____ คน

กำหนดการใช้ วัน _____ ที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ถึง _____ น.

3. ข้อมูลรายการอุปกรณ์ที่ต้องการใช้

หมายเหตุ ; 1. รายการอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ หมายถึง อุปกรณ์ที่มีในห้องปฏิบัติการพยาบาลเท่านั้น

2. ห้องปฏิบัติการพยาบาลขอให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย (Conference Room) เฉพาะกรณีที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น

ลงชื่อ _____

ลงชื่อ _____

ผู้ใช้บริการ

ผู้ให้บริการ

(____/____/____ เวลา _____ น.)

(____/____/____ เวลา _____ น.)

ภาพบรรยากาศห้องปฏิบัติการพยาบาล

ห้องปฏิบัติการพยาบาล 1 (บริเวณชั้น 1 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ)



ห้องพยาบาลพื้นฐานทั่วไป

ห้องปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ



ห้องปฏิบัติการพยาบาลชุมชนและรักษาโรคเบื้องต้น

ภาพบรรยากาศห้องปฏิบัติการพยาบาล

ห้องปฏิบัติการพยาบาล 2 (บริเวณชั้น 2 อาคาร 9 เฉลิมพระเกียรติ)



ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานทั่วไป

ห้องบรรยายก่อนการฝึกปฏิบัติการพยาบาล
(Talk lab)

ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น



ห้องปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช ; สันทนาการ



ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์



ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์

