



# คู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
ปีการศึกษา 2567

## คำนำ

คู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาล จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ซึ่งรายละเอียดคู่มือประกอบด้วยระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการฯ ทั้งในและนอกเวลาราชการ ขั้นตอนปฏิบัติการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล รายการแบบฟอร์มเอกสาร ต่างๆ รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการพยาบาลใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อให้การใช้คู่มือฯ เกิดประโยชน์สูงสุดผู้เกี่ยวข้องโดยเฉพาะนักศึกษาต้องทำความเข้าใจระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	1
นโยบาย	1
วัตถุประสงค์	1
สถานที่	2
ติดต่อสอบถาม	2
โครงการสร้างคณะกรรมการบริหารห้องปฏิบัติการพยาบาล	3
ขั้นตอนปฏิบัติการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล	4
ข้อปฏิบัติการยืม - คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล	6
ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	8
แนวทางปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล	11
แนวทางปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อศึกษาด้วยตนเอง	13
การจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการพยาบาล	14
การตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์เข้าห้องปฏิบัติการพยาบาล	15
บริการยืม - คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อการเรียนการสอน	16
บริการยืม - คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อบริการวิชาการ	18
การใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล สำหรับการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ	19
การใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ศึกษาด้วยตนเอง	21
การใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกตารางเรียน (ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง)	23
การทำความสะอาดหุ่นทางการพยาบาล	25
การส่งซ่อมหุ่น/อุปกรณ์ทางการพยาบาล	27

ภาคผนวก ก

- แบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์
- แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล
- แบบฟอร์มใบเบิกวัสดุสิ้นเปลือง
- แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์การชำรุด/เสียหาย
- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล

ภาคผนวก ข

- วัสดุ/ครุภัณฑ์
- การจัดเซตต่างๆ

## คู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาล ปีการศึกษา 2567 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

### 1. ความเป็นมา

การฝึกปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการพยาบาลมีความสำคัญอย่างมากในการศึกษาวิชาการพยาบาล เนื่องจากกิจกรรมมีความซับซ้อน กิจกรรมทุกกิจกรรมต้องใช้ทักษะ และมีเทคนิคในการปฏิบัติการพยาบาล ซึ่งได้แก่ การป้องกันโรค การรับใหม่และจำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล การพยาบาลในการให้ยาแก่ผู้ป่วย การพยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาด้านการรับประทาน การพยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาด้านการขับถ่าย อุจจาระ/ปัสสาวะ การพยาบาลเพื่อสนองความต้องการเคลื่อนไหว การพยาบาลเพื่อช่วยในการวินิจฉัยโรค การดูแลช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาทางเดินหายใจ การดูแลช่วยเหลือให้ผู้ป่วยพักผ่อนและนอนหลับ การช่วยฟื้นคืนชีพ เป็นต้น ในแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียดที่แตกต่างออกไป ที่นักศึกษาพยาบาลต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะที่สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ก่อนที่จะฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง นอกจากนี้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ยังเป็นแหล่งสำคัญในการพัฒนาการศึกษา การบริการวิชาการแก่สังคม และวิจัยทางการพยาบาลด้วย

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงได้ดำเนินการเตรียมห้องปฏิบัติการพยาบาล และคู่มือห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### 2. นโยบาย

ห้องปฏิบัติการพยาบาลมีนโยบายสนับสนุนการเรียนการสอนของห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกกลุ่มวิชาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้ความร่วมมือด้านบริหารวิชาการสังคมและการวิจัยทางการพยาบาล

### 3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อใช้เป็นสถานที่ศึกษาหาความรู้และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติการทางการพยาบาลตลอดจนฝึกการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการพยาบาลที่ทันสมัย

3.2 เพื่อใช้ฝึกอบรมปฏิบัติการทางการพยาบาล และด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้อง

3.3 เพื่อสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทางด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

#### 4. สถานที่

อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ประกอบไปด้วยห้องปฏิบัติการต่างๆ ดังนี้

- ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ และห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริง (Adult Simulation)
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ และห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริง (Mother Simulation)
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลเด็ก และห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริง (Baby Simulation)
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลชุมชน
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลจิตเวช

#### 5. ติดต่อสอบถาม

นางสาวศุภสุดา ทองคำ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล

หมายเลขโทรศัพท์ 056-717-100 ต่อ 8007

Line :



Email: [suphasuta.tho@pcru.ac.th](mailto:suphasuta.tho@pcru.ac.th) เว็บไซต์ [www.nurse.pcru.ac.th](http://www.nurse.pcru.ac.th)



## 7. ขั้นตอนปฏิบัติการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

### 7.1 ประเภทของการให้บริการ ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

7.1.1 เพื่อการเรียนการสอน

7.1.2 เพื่อการบริการวิชาการ

### 7.2 กำหนดวัน/เวลา เพื่อให้บริการ ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

7.2.1 ในเวลาราชการ เปิดทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

7.2.2 นอกเวลาราชการ เปิดทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 16.30 น. - 20.30 น.

### 7.3 ผู้มีสิทธิใช้บริการ ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

7.3.1 อาจารย์ นักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์

7.3.2 อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

7.3.3 บุคลากรภายนอก

### 7.4 วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ให้บริการ

7.4.1 วัสดุ แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

7.4.1.1 วัสดุสิ้นเปลือง เช่น สำลี ผ้าก๊อซ ไม้พันสำลี น้ำยา และยาต่าง ๆ เป็นต้น

7.4.1.2 วัสดุคงทน เช่น อับสำลี ชามรูปไต กระบุงพร้อมปากคีบ และชุดฝึก

ปฏิบัติการทางการพยาบาลต่าง ๆ เป็นต้น

7.4.2 ครุภัณฑ์ เช่น หูฟัง เครื่องวัดความดันโลหิต หุ่นเด็กทารก และชิ้นส่วนหุ่นต่าง ๆ เป็นต้น

7.4.3 ครุภัณฑ์ที่มีการติดตั้งยุ่งยากและเคลื่อนย้ายลำบาก เช่น หุ่นฝึกทำคลอด หุ่นฝึกปฏิบัติการ โทรทัศน์พร้อมเครื่องเล่น วีซีดี เป็นต้น

วัสดุครุภัณฑ์ตามขั้นตอนปฏิบัติการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล ข้อ 7.4.3 ผู้ขอใช้บริการทั้งกรณีที่มีการเรียนการสอนและกรณีเพื่อการบริการวิชาการ ขอใช้บริการได้ที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน ห้ามนำหรือเคลื่อนย้ายออกนอกห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน หากแต่มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ภายนอกห้องฝึกปฏิบัติการฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เท่านั้น



## 7.5 อัตราค่าบริการ

เป็นไปตามการอนุมัติของประธานกรรมการห้องปฏิบัติการพยาบาล/คนบตี

## 7.6 ระยะเวลาในการยืม

7.6.1 การยืมวัสดุตาม ข้อ 7.4.1 ต้องทำการเขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ถ้าหากใช้ไม่หมดให้นำมาส่งคืน

7.6.2 การยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ มีกำหนดดังนี้

- วัสดุ/ครุภัณฑ์ ตาม ข้อ 7.4.1.2 และข้อ 7.4.2 ยืมได้ครั้งละ 7 วันทำการ
- วัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่มีจำนวนจำกัด จะพิจารณาตามความเหมาะสม

## 7.7 ขั้นตอนการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์

7.7.1 การยืมเพื่อการเรียนการสอน

- ผู้ขอใช้บริการติดต่อเขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ และหุ่นทางการพยาบาล กรณีวัสดุตามข้อ 7.4.1.1 ต้องทำการเขียนแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุสิ้นเปลือง
- ยื่นแบบฟอร์มอย่างน้อย 1 วันทำการ ก่อนวันรับวัสดุอุปกรณ์
- ระยะเวลาในการยืม ครั้งละไม่เกิน 7 วัน หากมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่อไป สามารถยืมต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ถ้าไม่ปฏิบัติตามจะไม่มีสิทธิ์ยืมอุปกรณ์อีก
- ผู้รับบริการติดต่อขอรับอุปกรณ์ที่ยืมพร้อมตรวจนับอุปกรณ์ และตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งานทุกครั้งก่อนรับอุปกรณ์ออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาล
- การยืมผ้าชนิดต่างๆ เมื่อนำกลับมาคืนจะต้องซักกรีดให้เรียบร้อย หรือจ่ายค่าซักกรีดตามราคาที่จ่ายจริงของห้องปฏิบัติการพยาบาลส่งจ้างซัก
- เมื่อครบกำหนด ส่งคืนอุปกรณ์ที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

7.7.2 การยืมเพื่อบริการวิชาการ

- ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมวัสดุอุปกรณ์ เสนอคนบตี คณะพยาบาลศาสตร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- ผู้ขอใช้บริการติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อขอรับวัสดุอุปกรณ์ ตามวันเวลาที่กำหนด

### 7.8 ขั้นตอนการรับวัสดุ/ครุภัณฑ์

- 7.8.1 วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีการจัดเตรียมไม่ยุ่งยาก สามารถรับวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ยืมได้ทันที
- 7.8.2 ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกครั้งก่อนลงนามรับ

### 7.9 ขั้นตอนการคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์

- 7.9.1 ผู้ขอใช้บริการติดต่อคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลเท่านั้น
- 7.9.2 ผู้ขอใช้บริการต้องยืนยันการตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนลงนามส่งคืน
- 7.9.3 ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์ กรณีเกิดการชำรุด เสียหายตามราคาวัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นๆ
- 7.9.4 กรณีที่มีความจำเป็นต้องการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์ต่อหรือไม่สามารถคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ได้ตามวันที่กำหนด ให้ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์เพื่อต่อระยะเวลาการยืม การคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอนทุกชนิด จะต้องเสร็จสิ้นก่อนวันปิดภาคเรียนการศึกษา

7.10 การปฏิบัติใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ พิจารณาตามความเหมาะสม

## 8. ข้อปฏิบัติการยืม - คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

### 8.1 การยืมเพื่อการเรียนการสอน

- 8.1.1 ผู้ขอใช้บริการติดต่อเขียนแบบฟอร์ม
- 8.1.2 กรณีต้องการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ใช้ในวันจันทร์ ติดต่อเขียนแบบฟอร์มการยืม ในวันศุกร์ ก่อนเวลา 14.00 น.
- 8.1.3 กรณียืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ใช้ในการเรียนการสอนประจำรายวิชา ให้ทำหนังสือแจ้งความจำนงผ่านภาควิชาล่วงหน้าก่อนเปิดภาคเรียนการศึกษาอย่างน้อย 3 สัปดาห์
- 8.1.4 กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นนักศึกษาและมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์เร่งด่วน สามารถติดต่อขอยืมได้ โดยให้อาจารย์ประจำรายวิชารับรองความจำเป็น

### 8.2 การยืมเพื่อการบริการวิชาการ

- 8.2.1 ผู้ขอใช้บริการติดต่อเขียนแบบฟอร์ม ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- 8.2.2 ผู้ขอใช้บริการชำระค่าบริการวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่การเงินของคณะฯ ภายหลังได้รับการอนุมัติ

### 8.3 ขั้นตอนการรับวัสดุ/ครุภัณฑ์

- 8.3.1 วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีการจัดเตรียมไม่ยุ่งยาก สามารถรับวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ยืมได้ทันที
- 8.3.2 ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกครั้งก่อนลงนามรับ

- 8.3.3 กรณีขอใช้บริการเพื่อการบริการวิชาการ ผู้ขอใช้บริการนำไปเสร็จรับเงินมาแสดงก่อนรับวัสดุ/ครุภัณฑ์

#### 8.4 ขั้นตอนการคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์

- 8.4.1 ผู้ขอใช้บริการติดต่อคืนกับเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์เท่านั้น
- 8.4.2 ผู้ขอใช้บริการต้องการยืนยันการตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนลงนามส่งคืน
- 8.4.3 ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าความเสียหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์ กรณีเกิดการชำรุด เสียหายตามราคาวัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นๆ
- 8.4.4 กรณีที่มีความจำเป็นต้องการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์ต่อหรือไม่สามารถคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ได้ตามวันที่กำหนด ให้ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์เพื่อต่อระยะเวลาการยืม การคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอนทุกชนิด จะต้องเสร็จสิ้นก่อนวันปิดภาคเรียนการศึกษา

## ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

เพื่อให้การดำเนินงานให้บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาลเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยมติคณะกรรมการประจำคณะในคราวประชุมให้ใช้ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็นแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. **ผู้มีสิทธิใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล** ได้แก่ บุคลากรภายในคณะฯ ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์นักศึกษา และบุคลากร สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ บุคคลนอกเหนือจากที่กำหนดนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

### 2. ระยะเวลาให้บริการ

2.1 เวลาราชการ ตามตารางการจัดการเรียนการสอน

2.2 นอกเวลาราชการ ตาม**แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล**

### 3. ข้อปฏิบัติในการขอใช้บริการสำหรับบุคลากรภายในคณะฯ

3.1 บริการเพื่อการเรียนการสอนตามแผนการเรียนการสอนของคณะฯ ให้ปฏิบัติดังนี้

3.1.1 อาจารย์เจ้าของรายของวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทั้งหมด อาจารย์ตรวจสอบปฏิทินการใช้ห้องปฏิบัติการ และติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯขอกรอก**แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล** พร้อมแนบตารางการเรียนการสอนทั้งหมดและส่งรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมให้ครบถ้วน

3.1.2 อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์การศึกษา และ/หรือ สถานที่ ได้ภายใน 1 วันก่อนการเรียนการสอน

3.1.3 อาจารย์ประจำกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบ ให้นักศึกษาทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อย และนับจำนวนอุปกรณ์ หลังสิ้นชั่วโมงปฏิบัติทุกครั้ง ก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล

3.1.4 กรณีที่เป็นการขอรับบริการนอกเวลาและไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้ขอใช้บริการจะต้องดูแลอุปกรณ์การศึกษาและสถานที่ให้เรียบร้อย และนำอุปกรณ์ส่งคืนเจ้าหน้าที่ในวันรุ่งขึ้น การส่งคืนจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับและลงชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว

3.2 บริการเพื่อการเรียนการสอนที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติดังนี้

3.2.1 กรณีมีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกตารางการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้เขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ก่อนการใช้ห้อง 7 วันทำการ

3.2.2 ถ้าตรงกับวันเดียวกันการขอใช้บริการตามแผนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้แล้ว คณะพยาบาลศาสตร์ จะให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนดในข้อ 3.1 เป็นลำดับแรก

3.2.3 ถ้าต้องการยืมหุ่นจากหน่วยงานอื่นแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนวันใช้งาน 10 วันทำการ

3.2.4 การปฏิบัติอื่นๆ ให้เป็นไปตามข้อ 3.1.2-3.1.4 ในข้อ 3.1

#### 4. ข้อปฏิบัติในการขอใช้บริการสำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายนอกคณะฯ

การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาลและการขอยืมอุปกรณ์การศึกษาสำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายนอกคณะฯ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

4.1 บุคลากร/หน่วยงานภายนอกคณะฯ ที่จะขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล และ/หรือ ยืม อุปกรณ์การศึกษา ให้ทำหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดถึงคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ทั้งนี้ให้ประธานคณะกรรมการบริหารดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้ความเห็นเบื้องต้นถึงการขอใช้บริการและวันเวลาที่ขอใช้บริการ

4.2 ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

4.3 ในการขอใช้บริการที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ผู้ขอใช้บริการจะต้องระบุจำนวนและรายชื่อผู้ขอใช้บริการทุกคน

4.4 ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลตามวันเวลาที่กำหนด

#### 5. ค่าบริการ

เป็นไปตามการอนุมัติของประธานกรรมการห้องปฏิบัติการพยาบาล/คณบดี

#### 6. การดำเนินการกรณีอุปกรณ์การศึกษาชำรุดเสียหาย

6.1 กรณีที่ผู้ให้บริการพบก่อนนำไปใช้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที มิฉะนั้นจะถือว่าอุปกรณ์การศึกษานั้นชำรุดเสียหายระหว่างการให้บริการ ซึ่งผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

6.2 กรณีชำรุดเสียหายระหว่างขอใช้บริการ ให้ผู้ขอใช้บริการทำบันทึกแจ้งเหตุการณ์และนำส่งอุปกรณ์การศึกษาที่ชำรุดเสียหายนั้น คืนแก่เจ้าหน้าที่ทันทีโดยไม่ชักช้า

#### 7. การชดใช้กรณีอุปกรณ์การศึกษาชำรุดเสียหาย

7.1 ให้คณะกรรมการบริหารดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาล พิจารณาและให้ความเห็นเบื้องต้นถึงเหตุแห่งความเสียหายและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม/จัดซื้อใหม่

7.2 กรณีที่พิจารณาแล้ว พบว่าเหตุแห่งความเสียหายเกิดเนื่องจากความประมาท ให้ชดใช้ทุกกรณี โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

7.2.1 กรณีค่าเสียหายอยู่ในวงเงินไม่เกินห้าพันบาท ให้คณะกรรมการบริหารดูแล  
ห้องปฏิบัติการพยาบาล ดำเนินการเรียกเก็บและแจ้งรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อทราบ

7.2.2 กรณีค่าเสียหายอยู่ในวงเงินเกินกว่าห้าพันบาท ให้คณะกรรมการบริหารดูแล  
ห้องปฏิบัติการพยาบาล รายงานรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณา

7.3 ความเสียหายที่เกิดจากบุคลากร/หน่วยงานภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ ให้ชดใช้ทุก  
กรณีไม่ว่าเหตุแห่งความเสียหายนั้นจะเกิดเนื่องจากความประมาทหรือไม่ก็ตาม

## แนวทางปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์

### อาจารย์

1. อาจารย์เจ้ารายของวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
  - 1.1 กรณีมีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทั้งหมด อาจารย์ตรวจสอบปฏิทินการใช้ห้องปฏิบัติการ ส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล พร้อมแนบตารางการเรียนการสอนรายวิชาที่มีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล หรือ ส่งรายละเอียดความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์
  - 1.2 กรณีมีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกตารางการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้เขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ก่อนการใช้ห้อง 7 วันทำการ
2. อาจารย์ประจำกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบให้นักศึกษาทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อย และนับจำนวนอุปกรณ์ หลังสิ้นชั่วโมงปฏิบัติทุกครั้ง ก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. หากมีนักศึกษาทำอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหาย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

### นักศึกษา

1. แต่งเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบที่คณะกำหนดทุกครั้งที่จะเข้าฝึกปฏิบัติการ
  - 1.1 นักศึกษาหญิง แต่งเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบที่คณะ (ขึ้นกับ Lab ที่ฝึกปฏิบัติ) ติดป้ายชื่อทุกครั้งที่จะเข้าฝึกปฏิบัติการ ผมรวบให้เรียบร้อย สวมเน็คติดผม
  - 1.2 นักศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบที่คณะ (ขึ้นกับ Lab ที่ฝึกปฏิบัติ) ติดป้ายชื่อทุกครั้งที่จะเข้าฝึกปฏิบัติการ
2. เก็บกระเป๋าและสิ่งของไว้ในที่ที่จัดไว้ให้ ยกเว้น ของมีค่า
3. เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาล และจัดวางในชั้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทุกครั้ง
4. ข้อห้าม
  - 4.1 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล
  - 4.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
  - 4.3 ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในตัวหุ่น ตุ้ ฉาก หรืออุปกรณ์อื่นๆ
5. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้เสมอ หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหายให้รีบรายงานต่ออาจารย์เจ้าของวิชา หรืออาจารย์ประจำกลุ่ม หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลทันที
6. ไม่หยิบของหรืออุปกรณ์อื่นใดในห้องปฏิบัติการพยาบาลออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาต

7. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการแล้วให้นำอุปกรณ์ไปล้าง ทำความสะอาด หรือตรวจสอบความเรียบร้อยรวมทั้งนับจำนวนทุกครั้งก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล
8. ปิดแอร์ ไฟ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการทุกครั้ง
9. ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมก่อนทุกครั้ง



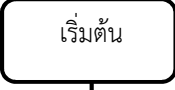
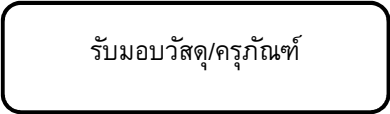
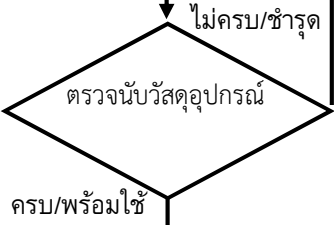




**แนวทางปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์เพื่อศึกษาด้วยตนเอง**

1. กรอกแบบฟอร์มเพื่อขอใช้ห้องและอุปกรณ์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนฝึกปฏิบัติการ
2. แต่งกายเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบสุภาพทุกครั้งที่ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาล และจัดวางในชั้นให้เป็นระเบียบทุกครั้ง
4. ข้อห้าม
  - ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล
  - ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
  - ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในตัวหุ่น ตุ๊กตา หรืออุปกรณ์อื่นๆ
5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ขนม เข้ามารับประทานภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
6. ห้ามนำกระเป๋า ถุง ย่าม เข้ามารับประทานในห้องพักปฏิบัติการพยาบาล ยกเว้น ของมีค่า
7. ตรวจสอบรายการอุปกรณ์ และตรวจสอบสภาพการใช้งานทุกครั้งก่อนฝึกปฏิบัติการ
8. เมื่อเสร็จการฝึกปฏิบัติการ ให้นำอุปกรณ์ต่างๆ ไปล้างทำความสะอาดให้เรียบร้อย พร้อมตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยรวมทั้งนับจำนวนอุปกรณ์ก่อนจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเดิม
9. ปิดแอร์ ไฟ พัดลม และหน้าต่างหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการทุกครั้ง
10. ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมก่อนทุกครั้ง



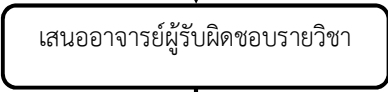
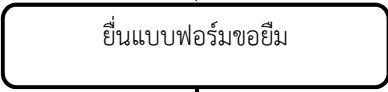

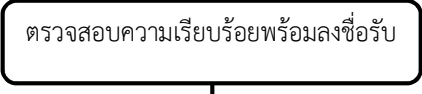
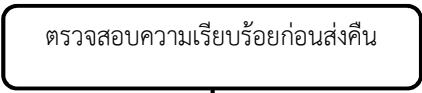
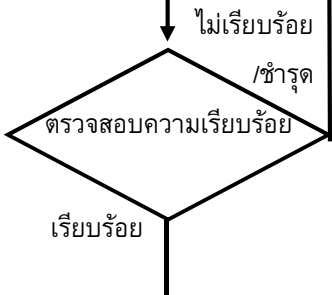
## การจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

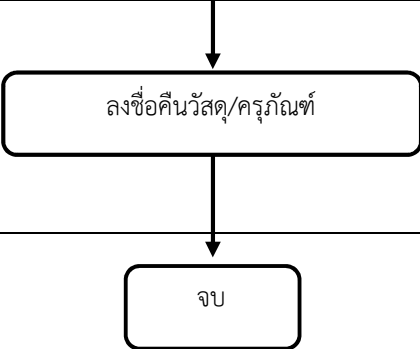
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
ผู้รับผิดชอบ		1. ผู้รับผิดชอบ จัดหารายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ นำข้อมูลเสนอต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และผู้รับผิดชอบ แจ้งรายการรายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้แก่ภาควิชาเลือก
หัวหน้าภาควิชา		2. หัวหน้าภาควิชา เลือกวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อ มาใช้ที่ห้องปฏิบัติการฯ ส่งกลับให้แก่ผู้รับผิดชอบ
ผู้รับผิดชอบ		3. ผู้รับผิดชอบ ติดต่อบริษัทจัดจำหน่าย 3 บริษัท เพื่อขอรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ ราคาและ specification ตามความต้องการของภาควิชา
ผู้รับผิดชอบ		4. ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลเสนอต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติการจัดซื้อ
ผู้รับผิดชอบ		5. ผู้รับผิดชอบ ส่งเรื่องต่อไปยังงานพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ
งานพัสดุ		6. ดำเนินการจัดซื้อ ตามระเบียบและขั้นตอนของพัสดุ

## การตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์เข้าห้องปฏิบัติการพยาบาล

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		
งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		1. รับมอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ และคู่มือ จากตัวแทนจำหน่ายที่มาส่งยังห้องปฏิบัติการพยาบาล
งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		2. ตรวจสอบนับหุ่่น/วัสดุ/ครุภัณฑ์ ว่าครบหรือไม่ และตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานหรือชำรุด
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		3. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ จัดเก็บวัสดุ/ครุภัณฑ์เข้าตู้เก็บให้เรียบร้อย
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		4. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ทำป้ายและติดป้ายระบุชื่อ หมายเลข ของวัสดุ/ครุภัณฑ์
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		5. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ จัดทำฐานข้อมูลวัสดุ/ครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทั้งรูปแบบไฟล์ข้อมูลและแฟ้มเอกสาร
		

บริการยืม - คิน วัสดุ/ครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		
ผู้ขอใช้บริการ		1. ผู้ขอใช้บริการ ติดต่อเขียนแบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้ครบถ้วน
ผู้ขอใช้บริการ		2. ผู้ขอใช้บริการ เสนอแบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ พิจารณาความเห็นชอบ
ผู้ขอใช้บริการ		3. ผู้ขอใช้บริการยื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		4. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ จัดเตรียมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการที่ผู้ขอใช้บริการแจ้งให้เรียบร้อย
ผู้ขอใช้บริการ/เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		5. ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องการยืมและลงชื่อรับของ ในแบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ลงชื่อกำกับ
ผู้ขอใช้บริการ		6. ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ หากเกิดความชำรุดเสียหายต้องชำระค่าเสียหายตามราคาวัสดุ/ครุภัณฑ์ นั้น ๆ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		7. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ตรวจสอบความเรียบร้อย

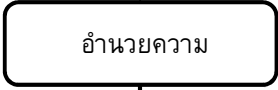

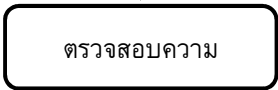
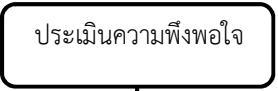
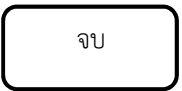
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
ผู้ขอใช้บริการ/ เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Step1[ลงซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์]     Step1 --&gt; End((จบ)) </pre>	8. ผู้ขอใช้บริการลงซื้อและเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ลงซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์

## บริการยืม - คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อบริการวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
ผู้ขอใช้บริการ		1. ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดถึงคณะบดี คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
คณบดี		2. คณบดีพิจารณา และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ดำเนินการจัดเตรียม
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		4. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ จัดเตรียมวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายละเอียด หนังสือบันทึกข้อความที่ผู้ขอใช้บริการต้องการ
ผู้ขอใช้บริการ/ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		5. ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ต้องการยืมและลงชื่อรับ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ลงชื่อกำกับ
ผู้ขอใช้บริการ		6. ผู้ใช้บริการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ หากเกิดความชำรุดเสียหายต้องชำระค่าเสียหายตามราคาวัสดุ/ครุภัณฑ์ นั้น ๆ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		4. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ตรวจสอบความเรียบร้อย
ผู้ขอใช้บริการ/ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		5. ผู้ขอใช้บริการลงชื่อคืนและเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ลงชื่อรับคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์



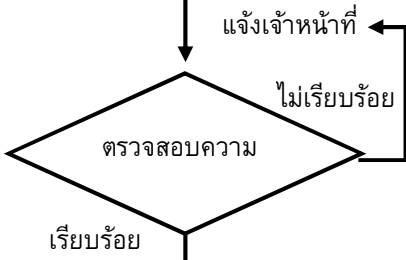

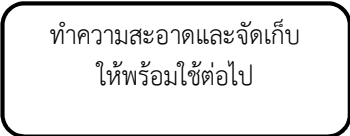
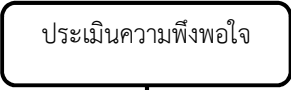
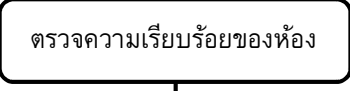
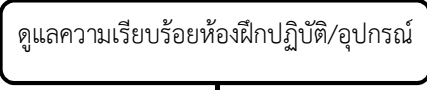
## การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ

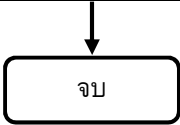
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
อาจารย์ผู้สอน		1. อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบปฏิทินการใช้งานห้องฝึกปฏิบัติ
อาจารย์ผู้สอน		2. อาจารย์ผู้สอนติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ผ่านทางโทรศัพท์หรือติดต่อด้วยตนเองที่ห้องปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		3. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ รับเรื่องพร้อมตรวจสอบวันเวลาว่างของห้องฝึกปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		4. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ติดต่อกลับว่าสามารถจองห้องได้หรือไม่
อาจารย์ผู้สอน		5. อาจารย์ผู้สอน เขียนแบบฟอร์ม และยื่นเอกสารขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล พร้อมแนบตารางการเรียนการสอนรายวิชาที่มีการใช้ห้องปฏิบัติการฯ และรายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		6. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ดำเนินการจัดห้องฝึกปฏิบัติ จัดเตรียมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายละเอียดที่ได้รับ
อาจารย์ผู้สอน		7. อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความพร้อมของห้องฝึกปฏิบัติ วัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		8. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการอำนวยความสะดวก ในขณะที่มีการเรียนการสอน
อาจารย์/นักศึกษา		9. หลังเรียนอาจารย์แจ้งนักศึกษาทำความสะอาด และจัดเก็บวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย มีสภาพพร้อม ใช้งานต่อไป
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		10. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ตรวจสอบความ เรียบร้อยของวัสดุ/ครุภัณฑ์ หลังการเรียนการสอน
อาจารย์/นักศึกษา		11. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ขอความร่วมมือ อาจารย์และนักศึกษา ประเมินความพึงพอใจการใช้ บริการ
		



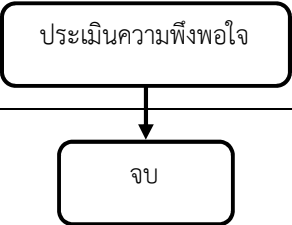
## การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ศึกษาด้วยตนเอง

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		1. นักศึกษาเบิกกุญแจกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ที่ชั้น 1 อาคารพยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ (ลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย)
นักศึกษา		2. นักศึกษาตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนการใช้งาน หากตรวจสอบพบวัสดุ/ครุภัณฑ์ชำรุดต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯทราบทันที (ติดต่อ 056-717-100 ต่อ 8007)
นักศึกษา		3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติตามความเหมาะสม (ห้ามเคลื่อนย้ายหุ่นและอุปกรณ์ใด ๆ ออกจากห้องฝึกปฏิบัติ)
นักศึกษา		4. หลังฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาล้างทำความสะอาดและจัดเก็บวัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีสภาพพร้อมใช้งานต่อไป
นักศึกษา		5. นักศึกษาประเมินความพึงพอใจการใช้บริการในครั้งนั้น ๆ
นักศึกษา		6. นักศึกษาตรวจเช็คห้องพร้อมส่งคืนกุญแจกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		7. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ เข้าดูแลความพร้อมห้องฝึกปฏิบัติฯ ตรวจสอบเช็ค/จัดเตรียมอุปกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอ


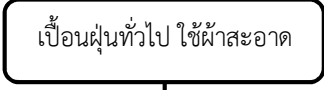
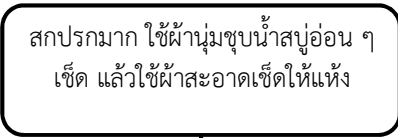
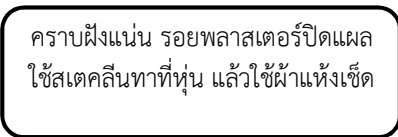
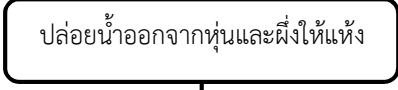
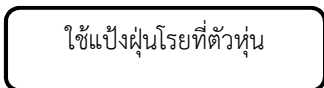
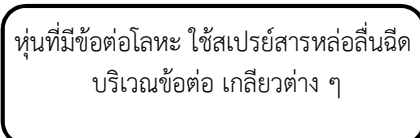

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
	 <pre>graph TD; A[ ] --&gt; B[จบ];</pre>	

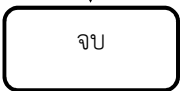
## การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล นอกตารางเรียน (ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง)

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
นักศึกษา		1. นักศึกษาตรวจสอบปฏิทินการใช้ห้องฝึกปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		2. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯรับเรื่องพร้อมตรวจสอบวันเวลาว่างของห้องฝึกปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		3. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ตอบกลับว่าสามารถใช้ห้องได้หรือไม่
นักศึกษา		4. นักศึกษาแจ้งรายละเอียด Lab ที่ต้องการฝึกปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		5. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ดำเนินการจัดห้องฝึกปฏิบัติ จัดเตรียมวัสดุ/ครุภัณฑ์
นักศึกษา		6. นักศึกษาตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนการใช้งาน
นักศึกษา		7. หลังเรียนนักศึกษาทำความสะอาดและจัดเก็บวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย มีสภาพพร้อมใช้งานต่อไป
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ		6. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุ/ครุภัณฑ์ หลังการฝึกปฏิบัติ


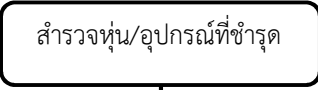
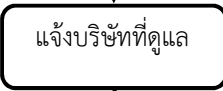
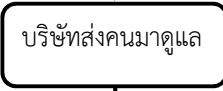
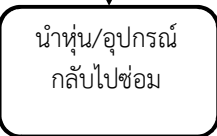
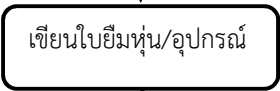
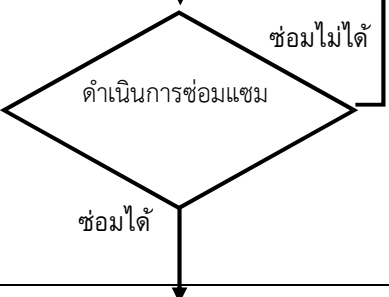
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
นักศึกษา	 <pre> graph TD     A[ประเมินความพึงพอใจ] --&gt; B[จบ] </pre>	11. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการขอความร่วมมือนักศึกษา ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ

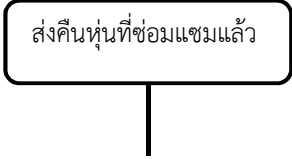
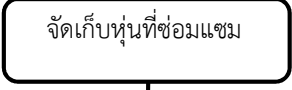
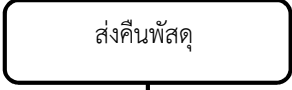
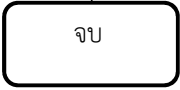
## การทำความสะอาดหุ่นทางการแพทย์พยาบาล

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		1. ในกรณีเป็อนฝุ่นโดยทั่ว ๆ ไป ให้ใช้ผ้าสะอาดเช็ดเบา ๆ
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		2. ถ้าเป็อนฝุ่นหรือสกปรกมาก ให้ใช้น้ำสบู่อ่อน ๆ หรือน้ำยาล้างจานผสมน้ำ ใช้ผ้านุ่มเช็ด เสร็จแล้วให้ใช้ผ้าสะอาด เช็ดให้แห้ง ไม่ควรใช้แปรงขัดและห้ามใช้น้ำยาชนิดรุนแรงหรือประเภทน้ำมันในการทำ ความสะอาด เพราะจะทำให้ผิวของหุ่นชำรุดหรือเป็น รอย
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		3. ในกรณีที่มีคราบสกปรกชนิดฝังแน่นหรือรอยยางของพลาสติกปิดแผล ให้ใช้สเตคลินทาที่หุ่นแล้วใช้ ผ้าแห้งเช็ดออก
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		4. ในกรณีที่ใช้หุ่นในการสาธิต มีน้ำเข้ามาเกี่ยวข้อง ควรปล่อน้ำทิ้งให้หมดและผึ่งให้แห้ง
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		5. เมื่อทำความสะอาดตามคำแนะนำข้างต้นแล้ว ก่อนเก็บ ให้ใช้แปรงเด็กโรยที่ตัวหุ่นเพื่อเป็นการ รักษาผิวของหุ่น
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		6. สำหรับหุ่นที่มีข้อต่อที่ทำด้วยโลหะบริเวณต่าง ๆ ควรใช้สเปรย์สารหล่อลื่นชนิดตามบริเวณข้อต่อ เกลียว ต่าง ๆ เพื่อให้คงสภาพความคล่องของการใช้งาน
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		7. ไม่ควรเก็บหุ่นไว้ในที่ที่อับมากหรือร้อนมาก เพราะ หุ่นบางชนิดไม่ทนต่อสภาพอากาศร้อน ซึ่งจะทำให้ อายุการใช้งานสั้นลง

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		

## การส่งซ่อมหุ่น/อุปกรณ์ทางการแพทย์พยาบาล

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
		
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		1. สำรองหุ่น/อุปกรณ์ทางการแพทย์พยาบาลที่ต้องการซ่อมแซม
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		2. โทรแจ้งบริษัทที่ดูแลหุ่น/อุปกรณ์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งซ่อมแซม
เจ้าหน้าที่บริษัท		3. บริษัทส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเข้ามาดูแลและดำเนินการซ่อมแซม
เจ้าหน้าที่บริษัท		4. หากซ่อมไม่ได้ทางบริษัทจะนำหุ่นกลับไปซ่อมอีกครั้งและจะนำกลับมาคืนศูนย์ฯ
เจ้าหน้าที่บริษัท		5. เขียนใบยืมหุ่น/อุปกรณ์ เพื่อนำกลับไปซ่อมแซม
เจ้าหน้าที่บริษัท		6. ดำเนินการซ่อมแซม

บริษัทที่ดูแล		7. ส่งคืนหุ่น/อุปกรณ์ที่ซ่อมแซมแล้ว
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน ( Flowchart )	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการฯ		8. จัดเก็บหุ่น/อุปกรณ์
งานพัสดุ		9. แจ้งงานพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป
		



## ภาคผนวก ก

- แบบฟอร์มขอใช้บริการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์
- แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล
- แบบฟอร์มใบเบิกยาวัสดุสิ้นเปลือง
- แบบรายงานเหตุการณ์การชำรุด/เสียหาย
- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล





แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล  
ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง(อาจารย์/บุคลากร/นักศึกษา ชั้นปีที่.....)

สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล.....

เพื่อใช้ปฏิบัติการรายวิชา.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

มีจำนวนผู้ใช้ห้องทั้งหมด.....คน

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

<p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการพยาบาล ...../...../.....</p>
--	---

พร้อมใบประเมินผลความพึงพอใจการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล





แบบรายงานเหตุการณ์การชำรุด/เสียหาย  
ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานเหตุการณ์อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาลชำรุด/เสียหาย  
เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์  
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง(อาจารย์/บุคลากร/นักศึกษา ชั้นปีที่.....)

ได้กระทำอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาลเกิดการชำรุด/เสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

- ๑ ..... จำนวน .....
- ๒ ..... จำนวน .....
- ๓ ..... จำนวน .....

เนื่องจาก (เหตุการณ์)

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้กระทำ  
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา  
(.....)

ความคิดเห็นรองคณบดีฝ่ายวิจัย ฯ

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์วัชร เกียนติยะ)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาองค์กร

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยา นรเดชานันท์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ผู้ให้บริการ

- อาจารย์ สังกัดภาควิชา
- นักศึกษา หลักสูตร
- อื่นๆ (ระบุ).....

ลักษณะการจัดให้บริการ

- การเรียนการสอนรายวิชา.....
- การบริการวิชาการ
- การใช้สถานที่
- ยืม - คืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ และสื่ออื่นๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกพึงพอใจของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
<b>๑. สถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ</b>					
๑.๑ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย					
๑.๒ เครื่องใช้ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่ หยิบใช้ง่าย					
๑.๓ มีจำนวนเพียงพอ					
๑.๔ มีคุณภาพ					
๑.๕ อยู่ในสภาพพร้อมใช้					
๑.๖ มีความทันสมัย ตรงกับการใช้งานในปัจจุบัน					
<b>๒. คู่มือฝึกปฏิบัติ/สื่อประกอบการฝึกปฏิบัติ</b>					
๒.๑ มีจำนวนเพียงพอ					
๒.๒ รายละเอียดครบถ้วน					
๒.๓ ขั้นตอนชัดเจน เข้าใจง่าย					
๒.๔ เนื้อหาทันสมัย					
<b>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>					
๓.๑ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ					
๓.๑.๑ มีขั้นตอน และรอบเวลาในการให้บริการ กำหนดไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการรับทราบล่วงหน้า					
๓.๑.๒ สามารถเข้าถึงการขอรับบริการ หรือมีช่องทางติดต่อสื่อสารได้					
๓.๑.๓ ระยะเวลาให้บริการมีความเหมาะสม					
๓.๑.๔ ระบบบริการมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับ					
๓.๑.๕ มีการติดตามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ และ/หรือ มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะได้โดยสะดวก					
๓.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๓.๒.๑ บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ					
๓.๒.๒ บริการด้วยสุภาพ และด้วยไมตรีจิต					
๓.๒.๓ บริการด้วยความกระตือรือร้น รวดเร็ว ฉับไว					
๓.๒.๔ บริการด้วยความยินดี และเต็มใจ					
๓.๓ ด้านผลการให้บริการ					
๓.๓.๑ ได้รับบริการที่ประทับใจ					
๓.๓.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๓.๓.๓ ได้รับบริการที่เป็นประโยชน์					
<b>๔. การประชาสัมพันธ์</b>					
๔.๑ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้ทราบเป็นระยะอย่างทั่วถึง					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>					
ข้อเสนอแนะอื่นๆ	ผลการประเมินอยู่ในระดับ				
.....	<input type="checkbox"/> ดีมาก	(คะแนนเฉลี่ย = ๔.๒๑ - ๕.๐๐)			
.....	<input type="checkbox"/> ดี	(คะแนนเฉลี่ย = ๓.๔๑ - ๔.๒๐)			
.....	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	(คะแนนเฉลี่ย = ๒.๖๑ - ๓.๔๐)			
.....	<input type="checkbox"/> พอใช้	(คะแนนเฉลี่ย = ๑.๘๑ - ๒.๖๐)			
.....	<input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง	(คะแนนเฉลี่ย < ๑.๘๑)			

# ภาคผนวก ข วัสดุ/ครุภัณฑ์

- วัสดุ/ครุภัณฑ์
- การจัดเซตต่างๆ

รายการวัสดุอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	แฟ้มประวัติผู้ป่วย สแตนเลส ขนาด 23 x 32 ซม.	10	แฟ้ม
2	ถาดน้บยาสแตนเลส พร้อมไม้บ้นบยา	10	ใบ
3	ถาดสแตนเลสหลุมทำแผล 2 ช่อง ขนาด กว้าง 15 ซม. x ยาว 25 ซม.	10	ใบ
4	ถาดฉีดยาสแตนเลส พร้อมฝา ขนาด 8" x 3" x 1.5"	40	อัน
5	ถาดฉีดยาสแตนเลส พร้อมฝา ขนาด 8" x 5" x 2"	30	อัน
6	ถาดฉีดยาสแตนเลส พร้อมฝา ขนาด 12" x 8" x 2.5"	30	อัน
7	ถาดสแตนเลสหลุมทำแผล 3 ช่อง	10	อัน
8	ถ้วยใส่น้ำยาสแตนเลส ขนาดกลาง 6 ออนซ์	40	ใบ
9	ถ้วยใส่น้ำยาสแตนเลส ขนาดเล็ก 2 ออนซ์	50	ใบ
10	ถ้วยยาแก้วเล็ก	10	ใบ
11	ชั้นสแตนเลส ขนาด 14 ซม.	20	ใบ
12	ชั้นสแตนเลส ขนาด 16 ซม.	20	ใบ
13	ชั้นสแตนเลส ขนาด 18 ซม.	20	ใบ
14	ถาดสแตนเลสสี่เหลี่ยม แบบตื้น ขนาด 11 นิ้ว	20	ใบ
15	ถาดสแตนเลสสี่เหลี่ยม แบบตื้น ขนาด 9 นิ้ว	10	อัน
16	ชามรูปไตสแตนเลส ขนาดเล็ก 6 นิ้ว	10	อัน
17	ชามรูปไตสแตนเลส ขนาดกลาง 8 นิ้ว	10	อัน
18	ชามรูปไตพลาสติก ( emesis basin ) ขนาด 10 นิ้ว	3	อัน
19	กรรไกรตัดเนื้อเยื่อ ปลายตรง ขนาด 14.5 ซม.	10	อัน
20	กรรไกรตัดเนื้อเยื่อ ปลายโค้ง ขนาด 14.5 ซม.	10	อัน
21	Curette สำหรับขูดมดลูก ขนาด 10 มม.	10	อัน
22	Curette ขนาด 14.5 ซม.	10	อัน



23	Probe หมุดหยั่งแผล ขนาด 14 ซม.	10	อัน
24	Needle holder คีมจับเข็มเย็บแผล ขนาด 16 ซม.	10	ชุด
25	Artery clamp ปลายตรง	20	ชุด
26	Artery clamp ปลายโค้งเล็ก	20	ชุด
27	ด้ามมีดผ่าตัด ( Scalpel handle ) no.3	10	อัน
28	ใบมีดผ่าตัด สแตนเลส No.24 10 ชิ้น	1	แพ็คเกจ
29	หม้อก๊อช ขนาด 4 x 3 นิ้ว	10	ใบ
30	อับสำลีสแตนเลส มีฝาปิด ขนาด 3 นิ้ว	10	ใบ
31	เหยือกน้ำสแตนเลส ขนาด 1000 ซีซี	10	ใบ
32	เหยือกน้ำดื่มพลาสติกพร้อมฝา ขนาด 1.2 L	10	ใบ
33	เหยือกพลาสติก ( ใส่น้ำ Flush ) ขนาด 1 L	10	ใบ
34	หม้อนอนผู้ใหญ่สแตนเลส Adult Bedpan	10	ใบ
35	หม้อนอนกระดูกสแตนเลส Fracture Badpan	10	ใบ
36	กระบอกสวนอุจจาระสแตนเลส Sphinx	10	ชุด
37	กระบอกปัสสาวะชายพร้อมฝาปิดสแตนเลส ( URINAL )	10	อัน
38	ถุงรองปัสสาวะ ( Urine Collection bag 2000 ml. )	10	ถุง
39	Tooth forceps ขนาด 12 ซม.	10	อัน
40	Non tooth forceps ขนาด 12 ซม.	10	อัน
41	Tooth forceps ขนาด 16 ซม.	30	อัน
42	Non tooth forceps ขนาด 16 ซม.	30	อัน
43	กระปุกปากคีบสแตนเลสขนาดใหญ่	10	ใบ
44	กระปุกปากคีบสแตนเลสขนาดกลาง	10	ใบ
45	กระปุกปากคีบขนาดใหญ่ พร้อมปากคีบ ขนาด 25 ซม.	10	ชุด
46	กรรไกรตัดไหม ปลายมน ขนาดเล็ก	10	อัน
47	กรรไกรตัดไหม ปลายมน ขนาดกลาง	10	อัน

48	Sponge forceps ขนาดกลาง	10	อัน
49	กรรไกรตัด Perineum	10	อัน
50	กรรไกรตัดสายสะดือ	10	อัน
51	Asepto syring 60 cc	10	อัน
52	กระบอกฉีดยา ( Syring ) แบบไม่มีเข็ม ขนาด 3 มล. จำนวน 100 ชิ้น	1	กล่อง
53	กระบอกฉีดยา ( Syring ) แบบไม่มีเข็ม ขนาด 5 มล. จำนวน 100 ชิ้น	1	กล่อง
54	กระบอกฉีดยา ( Syring ) ขนาด 10 มล. จำนวน 100 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	2	กล่อง
55	กระบอกฉีดยา ( Syring ) ขนาด 20 มล. จำนวน 100 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	1	กล่อง
56	กระบอกฉีดยา ( Syring ) ขนาด 50 มล. จำนวน 30 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	2	กล่อง
57	กระบอกฉีดยาอินซูลิน ( Insulin syringe ) ขนาด 100 ยูนิต	3	กล่อง
58	เข็ม ( Needle ) เบอร์ 18 ขนาด 1" จำนวน 100 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	2	กล่อง
59	เข็ม ( Needle ) เบอร์ 24 ขนาด 1" จำนวน 100 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	2	กล่อง
60	Medicut No.22 ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 50 ชิ้น ยี่ห้อ Nipro	1	กล่อง
61	ผ้ายางปูเตียง 1.5 M	14	แผ่น
62	ผ้าปูที่นอน ขนาด ยาว 250 x กว้าง 150 ซม.	40	ผืน
63	ปลอกหมอน	40	ผืน
64	ผ้าขวางเตียง	40	ผืน
65	วอล์คเกอร์ 4 ขา	2	ชุด
66	ไม้เท้า 4 ขา	3	ชุด
67	ไม้เท้า 3 ขา	3	ชุด
68	ไม้กดลินสแตนเลส ขนาด 15 ซม	10	อัน
69	ไม้กดลินปราศจากเชื้อ dispose จำนวน 100 ชิ้น	2	กล่อง
70	พัดสาน	2	ชิ้น
71	ส้อมเสียง	10	อัน
72	ไฟฉายสำหรับตรวจรูม่านตา	20	อัน

73	แผ่นวัดสายตา แบบตัวเลข	10	แผ่น
74	ปรอทวัดไข้แบบดิจิทัล	10	อัน
75	ถ่านไฟฉาย AAA จำนวน 24 ก้อน Panasonic	1	กล่อง
76	ไม้เคาะเข้าหัวกลม ( Knee jerk )	10	อัน
77	ถุงประคบร้อน/เย็น	10	อัน
78	สายวัด 10เส้น/กล่อง	4	เส้น
79	ชั้นพลาสติกใส่เอกสาร 5 ชั้น โครงขาว ลื่นซักใส	1	อัน
80	ตะกร้าพลาสติกทึบสีขาว ทรงสี่เหลี่ยม สำหรับใส่อุปกรณ์	3	อัน
81	อ่างสระผมสำหรับผู้ป่วยติดเตียง ขนาด 6.2 x 3.1 x 1 นิ้ว	3	อัน
82	หมอนหนุนโยสึงเคราะห์ห่มหนังเทียมสำหรับผู้ป่วย ขนาด 18 x 28 นิ้ว	10	อัน
83	ขวดพลาสติกหัวบีบใส่แอลกอฮอล์ล้างมือ ขนาด 100 มล.	10	ขวด
84	กล่องทิ้งเข็มที่ใช้แล้ว แบบกลม ขนาด 5 x 7 นิ้ว	10	กระป๋อง
85	หน้ากากออกซิเจน ผู้ใหญ่ แบบมีถุง ( mask with bag )	20	อัน
86	หน้ากากพ่นยา เด็กและผู้ใหญ่ ( mask nebulizer )	20	อัน
87	สายออกซิเจน เด็ก จำนวน 5 ชิ้น	2	แพ็ค
88	สายออกซิเจน ทารก จำนวน 5 ชิ้น	10	แพ็ค
89	หน้ากากออกซิเจน เด็ก ( mask with bag )	10	อัน
90	ข้อต่อสำหรับสายออกซิเจน	10	อัน
91	Medicine dropper หลอดแก้ว *ใน 1 เซตมี no.15,18 อย่างละ1ชิ้น	5	เซต
92	Syringe ball No.1 ( 30cc ) ลูกยางแดง	30	อัน
93	หมวกตัวนอน ขนาด 21 นิ้ว จำนวน 100 ชิ้น	1	แพ็ค
94	หมวกตัวนอน สีขาว ขนาด 15 ซม. จำนวน 100 ชิ้น	1	แพ็ค
95	แว่นตา เลนส์ใส 3M	20	อัน
96	Face shield	120	ชิ้น
97	ผ้ายางปูเตียงผู้ป่วย	30	แผ่น

98	เสื่อกาวัน	10	ตัว
99	หน้ากากอนามัย N95 จำนวน 20 ชิ้น	3	กล่อง
100	หน้ากากอนามัย จำนวน 50 ชิ้น	15	กล่อง
101	กระเป๋ายีเอ็มบ้านพร้อมอุปกรณ์	10	ใบ
102	แอลกอฮอล์ ขนาด 450 ml	13	ขวด
103	เจลแอลกอฮอล์ ขนาด 500 ml	5	ขวด
104	70% แอลกอฮอล์ ขนาด 60 ml	10	ขวด
105	Betadine ขนาด 500 ml	6	ขวด
106	C-Scrub ( ขนาด 450 ml ) น้ำยาฆ่าเชื้อ	3	ขวด
107	2% chlohexidine in alcohol 60 ml	3	ขวด
108	Pose Jel เจลหล่อลื่นสูตรน้ำ ขนาด 150 ml.	5	หลอด
109	ครีมอาบน้ำ โขกุกุสึ แบบขวด ขนาด 200 ml	5	ขวด
110	แป้งเด็ก แคร่ Care ขนาด 45 กรัม	5	กระป๋อง
111	น้ำยาบ้วนปาก ขนาด 180 ml ( สีแดง )	5	ขวด
112	ไม้พันสำลีหัวเล็ก M จำนวน 100 ชิ้น	50	แพ็ค
113	สำลีก้อน 0.35 กรัม ขนาด 450 กรัม ยี่ห้อ รพพยาบาล	10	แพ็ค
114	สำลีรองเฟือก ขนาด 3 นิ้ว จำนวน 12 ม้วน	5	ห่อ
115	ก๊อส 3" x 3" จำนวน 10ของ ยี่ห้อ White plum swabs	5	ชุด
116	ก๊อส 4" x 4" จำนวน 10ของ ยี่ห้อ White plum swabs**	10	ชุด
117	Elastic bandage ขนาด 2 นิ้ว ยี่ห้อ Medelas	20	ม้วน
118	NG tube no.14	10	เส้น
119	NG tube no.16	10	เส้น
120	สายเอ็กซ์เทนชัน Extension ขนาด 12 นิ้ว	50	ชิ้น
121	ชุดต่อฉีดยา Extension T จำนวน 50 ชิ้น ยี่ห้อ Terumo	2	กล่อง
122	ชุดให้น้ำเกลือ I.V. 20 DROP NIPRO 20 ชุด	1	แพ็ค

123	ชุดสายให้สารละลาย 3 WAY LUER LOCK NIPRO	10	อัน
124	ถุงมือปราศจากเชื้อ ( sterile gloves ) มีแป้ง size S ยี่ห้อ ซาโตรี่	3	กล่อง
125	ถุงมือปราศจากเชื้อ ( sterile gloves ) มีแป้ง size M ยี่ห้อ ซาโตรี่	5	กล่อง
126	ถุงมือปราศจากเชื้อ ( sterile gloves ) มีแป้ง size L ยี่ห้อ ซาโตรี่	3	กล่อง
127	ถุงมือ dispose ขนาด S จำนวน 50 คู่ ยี่ห้อ ศรีตรังโกลฟส์	2	กล่อง
128	ถุงมือ dispose ขนาด M จำนวน 50 คู่ ยี่ห้อ ซาโตรี่	3	กล่อง
129	ถุงมือ Sterile ขนาด S จำนวน 50 คู่ มีแป้ง ยี่ห้อ ศรีตรังโกลฟส์	2	กล่อง
130	ถุงมือ Sterile ขนาด M จำนวน 50 คู่ มีแป้ง ยี่ห้อ ศรีตรังโกลฟส์	2	กล่อง
131	ถุงมือ Sterile ขนาด L จำนวน 50 คู่ มีแป้ง ยี่ห้อ ศรีตรังโกลฟส์	2	กล่อง
132	ถุงมือ dispose ขนาด M จำนวน 100 ชิ้น ยี่ห้อ ซาโตรี่	4	กล่อง
133	พลาสติกห่อทรานสปอร์ ขนาด 1 นิ้ว ยี่ห้อ Nexcare	5	ม้วน
134	เทกาเดิร์ม ฟิล์มปิดแผลกันน้ำ จำนวน 25 แผ่น	2	กล่อง
135	Umbilical cord clamp	20	อัน
136	เทปปิดห้องอบแก๊ส ( Autoclave Tape) 12 x 55 ม.	1	ม้วน
137	Sterile water ( SWI ) 100 ml. injection drip ยา ยี่ห้อ Thai nakhon patana	10	ขวด
138	Sterile water amplue 5 ml. พลาสติก จำนวน 50 ชิ้น	2	กล่อง
139	Sterile water amplue 10 ml. พลาสติก จำนวน 50 ชิ้น	2	กล่อง
140	Sterile water ชนิดขวด 1000 ml.	5	ขวด
141	Sterile water for irrigation 1000 ml	10	ขวด
142	0.9% NSS 1000 ml. Irrigate	18	ขวด
143	0.9% NSS 100 ml. drip ยา	10	ขวด
144	5% D/NSS/2 1000 ml. IV	3	ขวด
145	5% D/NSS 1000 ml. IV	3	ขวด
146	10% D/NSS/2 1000 ml. IV	3	ขวด
147	Lactate Ringers 1000cc Injection	3	ขวด

148	Disposable Suit CPE สีฟ้า	10	ชุด
149	Disposable Suit PPE	10	ชุด
150	ไหมเย็บแผล Silk 4/0	2	ม้วน
151	ชุดผู้ป่วย Size XL สีม่วงเข้ม	30	ตัว
152	เสื้อกาวน์ผ้าตัดสีเขียว เต็มตัว	30	ตัว
153	ผ้าห่อเซตทำแผล ขนาด 16" x 16"	20	ผืน
154	ผ้าห่อเซต Flush ขนาด 24" x 24"	30	ชุด
155	ผ้าชั้นในห่อเซตสวนปัสสาวะ ขนาด 24" x 24"	10	ผืน
156	ผ้าชั้นนอกห่อเซตทำแผล ขนาด 36" x 36"	10	ผืน
157	เซตผ้าเย็บแผลฝึเย็บ ( ผ้าเจาะกลาง1 ) ขนาด 90 x 150 ซม	10	ชุด
158	Drape ผ้าปูผ้าตัด หรือ ห่อเครื่องมือ ขนาด 90x110 ซม	20	ชุด
159	เซตผ้าคลอด ( ผ้ารองกัน1 ) ขนาด 90 x 150 ซม.	10	ชุด
160	เซตผ้าคลอด ( ผ้าคลุมหน้าห้อง ) ขนาด 90 x 150 ซม.	10	ชุด
161	เซตผ้าคลอด ( ปลอกขา2 ) ผ้าสวมขาหยัง ผ้าสามเหลี่ยม ขนาด 34 x 34 นิ้ว	10	ชุด
162	ชุดمامิ (ชุดเด็กเล็กแบบผ่าอกใส่กระดุม/ผูก)	12	ชุด
163	เสื้อผ่าหลังเทโล (เสื้อทารกแรกเกิดผูกเชือกหลัง)	12	ชุด
164	ชุดหมวก+ถุงมือ+ถุงเท้า	12	ชุด
165	ผ้าอ้อม ขนาด 22 x 22	12	ผืน
166	ผ้าอ้อม ขนาด 24 x 24	12	ผืน
167	ผ้าอ้อมสาธุ ขนาด 27 x 27 นิ้ว	132	ผืน
168	ผ้าเช็ดหน้าผืนเล็กสีขาว 12x12 นิ้ว	16	ผืน
169	ผ้าเช็ดตัวคอตตอนผืนใหญ่	24	ผืน
170	ผ้าถูตัวผืนเล็ก คละสี ขนาด 12x12 นิ้ว	24	ผืน
171	ผ้าเช็ดตัวขนาดกลาง15x30 นิ้ว	12	ผืน
172	เครื่องชั่ง มือกด ขนาด 12 นิ้ว	1	เครื่อง

รายการครุภัณฑ์ หุ่นทางการพยาบาล ห้องปฏิบัติการพยาบาล

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
<b>1. ห้องปฏิบัติการกายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา</b>			
1	ระบบจำลองกายวิภาคมนุษย์ 3 มิติ แบบเต็มตัว พร้อม TV Wall	1	เครื่อง
2	หุ่นจำลองกระดูก	2	ตัว
3	หุ่นจำลองกระดูกเต็มตัวแสดงตำแหน่งเส้นเอ็นและกล้ามเนื้อพร้อมฐานแบบล้อเลื่อน	2	ตัว
4	หุ่นจำลองโครงกระดูกมนุษย์	2	ตัว
5	หุ่นจำลองกระดูกสันหลังและเชิงกรานเพศหญิงพร้อมเสาะแขวน	2	ชุด
6	หุ่นจำลองกะโหลกศีรษะ 3 ชั้น	2	ตัว
7	หุ่นจำลองกะโหลกศีรษะ 22 ชั้น	2	ตัว
8	หุ่นกล้ามเนื้อเต็มตัว	1	ตัว
9	หุ่นกายวิภาคศาสตร์ร่างกายตัดขวาง	1	ตัว
10	หุ่นจำลองสมองและเส้นเลือดแดง	2	ตัว
11	หุ่นจำลองกล่องเสียง	2	ตัว
12	โมเดลหัวใจ	2	ชุด
13	หุ่นจำลองปอดพร้อมกล่องเสียง	2	ตัว
14	หุ่นจำลองผิวหนัง	2	ตัว
15	โมเดลจำลองระบบทางเดินอาหารส่วนลำไส้	2	ชุด
16	หุ่นจำลองกระเพาะอาหาร	2	ตัว
17	หุ่นจำลองไตและต่อมหมวกไต	2	ตัว
18	หุ่นจำลองภาคตัดไต	2	ตัว
19	หุ่นจำลองหู	2	ตัว
20	หุ่นจำลองตา	2	ตัว

21	หุ่นจำลองแสดงภาคตัดของผิวหนัง	2	ตัว
22	หุ่นจำลองภาคตัดผิวหนัง	2	ตัว
23	แผ่นภาพแสดงกายวิภาคของมนุษย์	1	ชุด
24	หุ่นกายวิภาคศาสตร์กระดูกสันหลัง	2	ตัว
25	หุ่นจำลองจมูกและโพรงอากาศข้างจมูก	2	ตัว
26	โต๊ะสี่เหลี่ยมคางหมู	80	ตัว
27	เก้าอี้ห้อง Anatomy	80	ตัว
28	ตู้เก็บหุ่น จำนวน 10 ตู้	10	ตู้
<b>2. ห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ</b>			
1	หุ่นฝึกทักษะการพยาบาลเต็มตัว	10	ชุด
2	หุ่นจำลองช่วยฟื้นคืนชีพผู้ใหญ่แบบพื้นฐาน พร้อมจอ IPAD สำหรับประเมินผล	5	ชุด
3	หุ่นฝึกฉีดยากล้ามเนื้อสะโพก แบบโปร่งใส มีสัญญาณ	1	ตัว
4	หุ่นฝึกการฉีดยากล้ามเนื้อหัวไหล่ แบบโปร่งใส	1	ตัว
5	หุ่นฝึกการฉีดยากล้ามเนื้อหัวไหล่	1	ตัว
6	หุ่นฝึกฉีดยากล้ามเนื้อสะโพก	1	ตัว
7	แผ่นฝึกการฉีดยาเอนกประสงค์	1	ตัว
8	หุ่นฝึกการใส่สายให้อาหาร	1	ตัว
9	หุ่นฝึกการตรวจเต้านม	2	ตัว
10	หุ่นแขนฝึกการให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ	2	ตัว
11	หุ่นแขนฝึกการเย็บแผล	2	ตัว
12	หุ่นขาฝึกเย็บแผล	2	ตัว
13	โมเดลบาดแผลจำลอง	1	ชุด
14	หุ่นฝึกการสวนปัสสาวะเพศหญิง แบบโปร่งใส	1	ตัว
15	หุ่นฝึกการสวนปัสสาวะเพศชาย แบบโปร่งใส	2	ตัว
16	หุ่นฝึกการใส่สายสวนปัสสาวะเพศชายและเพศหญิง (สลับเพศ)	2	ตัว



17	หุ้่นฝีกการดูแลแผลผ่าตัดและฝีกทักษะการพันแผล	2	ตัว
18	เตียงคนไข้ระบบไฟฟ้า 3 ไกร์ราวสไลด์	4	เตียง
19	เตียงเฟิร์ลเลอร์ 2 ไกร์	6	เตียง
20	ตู้ข้างเตียง stainless	10	ตู้
21	โต๊ะคร่อมเตียง	13	ตัว
22	รถเข็นทำแผลพร้อมอุปกรณ์	2	คัน
23	รถเข็นฉีดยา	2	คัน
24	รถเข็นแจกยา	2	คัน
25	รถเข็นแฟ้มประวัติผู้ป่วย	2	อัน
26	รถเข็นแบบเหล็กชุบโครเมียม	2	คัน
27	ชุดถังออกซิเจนขนาด 0.5 คิว	3	ชุด
28	เครื่องดูดเสมหะชนิดหัว	3	เครื่อง
29	ชุดตรวจตา	3	ชุด
30	ชุดตรวจหู	3	ชุด
31	Laryngoscope with blades สำหรับผู้ใหญ่	2	ชุด
32	กระดานรองสำหรับช่วยฟื้นคืนชีพ	2	อัน
33	Slide สำหรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	2	อัน
34	เสาแขวนน้ำเกลือ	3	อัน
35	รถเข็นถังออกซิเจน	1	อัน
36	หัวออกซิเจน (Regulator)	1	ชุด
37	หูฟังสำหรับผู้ใหญ่ (หูฟัง 2 ทางสำหรับอาจารย์ตรวจกับนศ.)	15	อัน
38	Ambu bag ผู้ใหญ่	2	ชุด
39	หูฟังผู้ใหญ่ (Stethoscope)	10	ชุด
<b>3. ห้องปฏิบัติการพยาบาลชุมชน</b>			
1	หุ้่นฝีกการคลำหน้าท้อง	1	ตัว

2	หุ้่นฝึกการใส่สายสวนปัสสาวะเพศชายและเพศหญิง (สลับเพศ) Set PRO	1	ตัว
3	ชุดจำลองสภาวะผู้สูงอายุ 'ไซส์ L1	1	ตัว
4	เตียงผู้ป่วย	2	เตียง
5	เตียงเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	1	เตียง
6	เครื่องวัดส่วนสูง	1	ชุด
7	โต๊ะสี่เหลี่ยมคางหมู	40	ตัว
8	เก้าอี้ห้อง Anatomy	40	ตัว
9	เครื่องวัดความดันโลหิตแบบตั้งโต๊ะ สำหรับผู้ใหญ่	10	เครื่อง
10	หูฟังผู้ใหญ่ (Stethoscope)	10	ชุด
11	เครื่องวัดออกซิเจนในเลือด	10	ชุด
<b>4. ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์</b>			
1	หุ้่นจำลองอุ้งเชิงกรานเพศหญิง	1	ตัว
2	หุ้่นจำลองอุ้งเชิงกรานขณะตั้งครรภ์	1	ตัว
3	หุ้่นแสดงการเจริญเติบโตของทารกในครรภ์	1	ตัว
4	หุ้่นสาธิตแสดงการเคลื่อนต่ำของศีรษะทารกผ่านช่องเชิงกรานขณะคลอด	1	ตัว
5	หุ้่นฝึกการทำคลอดพื้นฐาน	1	ตัว
6	ชุดฝึกการตรวจความกว้างปากมดลูกและความบางคอมดลูกระยะก่อนคลอดแบบชั้น 6 ชั้น	1	ตัว
7	หุ้่นฝึกทำคลอดเสมือนจริง (เด็กมีสายสะดือ)	1	ตัว
8	หุ้่นจำลองฝึกการตรวจความกว้างและความบางของปากมดลูก	1	ตัว
9	เตียงทำคลอด	2	เตียง
10	คลิปเด็กอ่อนพร้อมเบาะ	1	ชุด
11	Ambu bag ทารกแรกเกิด	2	ชุด
12	หูฟังสำหรับทารก (Stethoscope)	10	ชุด
<b>5. ห้องปฏิบัติการพยาบาลเด็ก</b>			
1	หุ้่นฝึกอาบนํ้าทารก เพศชาย	2	ตัว

2	หุ่นฝึกอาบนํ้าทารก เพศหญิง	2	ตัว
3	หุ่นจำลองฝึกตรวจสัญญาณชีพทารก	1	ตัว
4	หุ่นฝึกการดูแลเด็กเล็กแบบรวมหลายทักษะ	2	ตัว
5	หุ่นฝึกการฟังเสียงในร่างกาย (เด็ก)	0	ตัว
6	ชุดประเมินพัฒนาการเด็ก	5	ชิ้น
7	โมเดลอาหารสำหรับเด็กแรกเกิด	2	ตัว
8	คลิปเด็กก่อนพร้อมเบาะ	4	ชุด
9	เครื่องดูดเสมหะในเด็ก	2	เครื่อง
10	Ambu bag เด็กโต	2	ชุด
11	เตียงผู้ป่วยเด็ก	2	เตียง
12	เครื่องวัดความดันโลหิตแบบตั้งโต๊ะ สำหรับเด็ก	8	เครื่อง
13	หูฟังสำหรับเด็กโต (Stethoscope)	8	ชุด
<b>6. ห้องปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช</b>			
1	ชุดครุภัณฑ์ห้องให้คำปรึกษา	1	ชุด
2	- โซฟา เครื่องเสียง วีวี ภาพตกแต่งผนัง อุปกรณ์สำหรับช่วยผ่อนคลาย ความเครียด	1	

## รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการพยาบาลพื้นฐาน

1. ทักษะการทำแผล (Wound Dressing)
2. ทักษะการใส่สายสวนทางเดินปัสสาวะ (Urinary Catheterization)
3. ทักษะการใส่สายให้อาหารและให้อาหารทางสายยาง (Nasogastric tube feeding)
4. ทักษะการดูดเสมหะ (Suction)
5. ทักษะการบริหารยาฉีด (Drug administration)
6. ทักษะการให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ (Administering Intravenous therapy)
7. ทักษะการวัดและประเมินสัญญาณชีพ (Vital signs)
8. ทักษะการดูแลสุขวิทยาส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อม (Complete bed bath)
9. ทักษะการเก็บสิ่งส่งตรวจ (Specimen collection)

1. ทักษะการทำแผล (Wound Dressing)

รายการ	จำนวน
1. ผ้าห่อ set	2 ผืน
2. ปากคีบมีเขี้ยว (Tooth Forceps)	1 อัน
3. ปากคีบไม่มีเขี้ยว (Non-Tooth Forceps)	1 อัน
4. ถาด 2 หลุมทำแผลสเตนเลส (Medical dressing tray)	1 ถาด
5. แผ่นก๊อช ขนาด 3x3 นิ้ว	5 แผ่น
6. สำลีก้อน	8 ก้อน
7. น้ำยา 0.9%NSS	1 ขวด
8. น้ำยา 70% Alcohol	1 ขวด
9. Providine	1 ขวด
9. ชามรูปไต (Emesis basin)	1 อัน
10. ถุงมือสะอาด	1 คู่
11. พลาสเตอร์ปิดแผล	1 ชิ้น

2. ทักษะการใส่สายสวนทางเดินปัสสาวะ (Urinary Catheterization)

รายการ	จำนวน
1. ผ้าห่อชั้นใน	1 ผืน
2. ผ้าห่อชั้นนอก	1 ผืน
3. ชันสแตนเลสขนาดใหญ่	1 ใบ
4. ถ้วยน้ำยาขนาดกลาง	1 ใบ
5. สำลีก้อน	5 ก้อน
6. Gauze	2 แผ่น
7. ผ้าสีเหลี่ยมเจาะกลาง	1 ผืน
8. Tooth Forceps	1 อัน
9. สาย foley's catheter	2 เส้น
10. สาย single Cath No. 14/16	1 เส้น
11. Urine bag	1 ถุง
12. น้ำยาทำความสะอาด	1 ขวด
13 . Syring 10cc	1 อัน
14. Sterile water	1 ขวด
15. ถุงมือสะอาด	1 คู่
16. ถุงมือปราศจากเชื้อ	1 คู่
17. หม้อนอน	1 อัน
18. ขามรูปไต	1 อัน
19. KY jelly	1 หลอด
20. พลาสเตอร์	1 ม้วน
21. สำลี	8 ก้อน
22. กรรไกร	1 อัน

3. ทักษะการใส่สายให้อาหารและให้อาหารทางสายยาง (Nasogastric tube feeding)

รายการ	จำนวน
1. สาย NG No. 8,14,16	1 เส้น
2. Asepto syring 50 cc	1 อัน
3. Stethoscope	1 อัน
4. KY jelly	1 หลอด
5. ขวดน้ำสะอาด	1 ขวด
6. Gauze	1 แผ่น
7. ถุงมือสะอาด	1 คู่
8. ไม้พันสำลี	2 ก้าน
9. ขามรูปไต	1 อัน
10. พลาสเตอร์ทรานสปอร์	1 ม้วน
11. กรรไกร	1 ด้าม
12. ผ้าขนหนูเล็ก	1 ผืน
13. สำลีก้อน	4 ก้อน
14. ถาดสแตนเลสสี่เหลี่ยม ขนาด 11 นิ้ว	1 ใบ
15. Jug ขนาดกลาง	1 ใบ
16. Feeding bag	1 ถุง
14. Non-Tooth Forceps	1 อัน
17. Cord tape	1 ม้วน

4. ทักษะการดูดเสมหะ (Suction)

รายการ	จำนวน
1. เครื่อง suction พร้อมขวด drainage	1 ชุด
2. สายดูดเสมหะพร้อม joint	2 ชุด
3. ขวดปราศจากเชื้อ	1 ขวด
4. ขามรูปไต	1 อัน
5. Humidifier	1 ครอบ
6. Ambu - bag พร้อม joint และสายออกซิเจนและ reservoir bag	1 อัน
7. Set ให้ O <sub>2</sub> pipeline (flow meter และ joint)	1 ชุด
8. ไม้กดลิ้น	1 อัน
9. ถุงมือ sterile	1 คู่
10. สำลี	4 ก้อน
11. 70% แอลกอฮอล์	1 ขวด
12. Water ล้างสาย	1 ขวด
13. ถังสำหรับแช่สายดูดเสมหะที่ใช้แล้ว	1 ถัง
14. ผ้าขนหนูเล็ก	1 ผืน



5. ทักษะการบริหารยาฉีด (Drug administration)

รายการ	จำนวน
1. เข็มฉีดยาเบอร์ 18, 23, 24, 25, 26, 27	1 อัน
2. ขามรูปไต	1 อัน
3. ถังมือสะอาด	1 คู่
4. Syring 3cc, 5cc, 10cc, 20cc	1 อัน
5. Normal saline 100 cc.	1 ขวด
6. Sterile water 10 cc.	1 ขวด
7. ยาฉีดชนิดผงหรือชนิดน้ำ	1 ขวด
8. อับสำลี	1 กระปุก
9. สำลี	4 ก้อน
10. แอลกอฮอล์	1 ขวด
11. transfer Forceps	1 อัน

6. ทักษะการให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ (Administering Intravenous therapy)

รายการ	จำนวน
1. เข็มฉีดยาเบอร์ 18, 21	1 อัน
2. ขามรูปไต	1 อัน
3. ถังมือสะอาด	1 คู่
4. Syring 3cc, 5cc, 10cc	1 อัน
5. Normal saline 100 cc.	1 ขวด
6. Sterile water 10 cc.	1 ขวด
7. ยาฉีดยาชนิดผงหรือชนิดน้ำ	1 ขวด
8. อับสำลี	1 กระปุก
9. สำลี	4 ก้อน
10. แอลกอฮอล์	1 ขวด
11. Transfer Forceps	1 อัน
12. Set IV fluid	1 set

7. ทักษะการวัดและประเมินสัญญาณชีพ (Vital signs)

รายการ	จำนวน
1. เครื่องวัดสัญญาณชีพ	1 เครื่อง
2. Stethoscope	1 อัน
3. พรอทวัดไข้	1 อัน
4. อับสำลี	1 กระปุก
5. สำลีก้อน	3 ก้อน
6. 70% Alcohol	1 ขวด
7. ชามรูปไต	1 อัน
8. Transfer Forceps	1 อัน
9. ถาดใส่อุปกรณ์	1 อัน

8. ทักษะการดูแลสุขวิทยาส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อม และการทำเตียง (Complete bed bath, Bed making)

รายการ	จำนวน
1. กะละมังสำหรับอาบน้ำผู้ป่วย	2 ใบ
2. ผ้าขนหนูผืนเล็ก	2 ผืน
3. ผ้าขนหนูผืนใหญ่	1 ผืน
4. อุปกรณ์ทำความสะอาดผู้ป่วย	1 ชุด
5. (สบู่, แป้งฝุ่นทาตัว, หวี, ยาสีฟัน, แก้วน้ำ, แปรงสีฟัน/ก้านสำลี, โลชั่นทาผิว)	
6. ชุดผู้ป่วย	1 ชุด
7. ผ้ายาง	2 ผืน

ชุดทำเตียง (Bed making)

ประกอบด้วย

รายการ	จำนวน
1. ถังน้ำใบเล็ก	2 ถัง
2. ผ้าสำหรับทำความสะอาดเตียง	3 ผืน
3. ผงซักฟอก	1 ซ้อนโต๊ะ
4. ผ้าปูที่นอน	1 ผืน
5. ผ้าขวางเตียง	1 ผืน
6. ปอกหมอน	1 ใบ
7. ผ้าห่ม	1 ผืน

9. ทักษะการเก็บสิ่งส่งตรวจ (Specimen collection)

รายการ	จำนวน
1. เข็มฉีดยา No.21, 22	1 อัน
2. Syring 10cc	1 อัน
3. Tube 2cc	2 อัน
4. กระจกเก็บปัสสาวะ	1 อัน
5. ถุงมือสะอาด	1 คู่
6. อับสำลี	1 กระจก
7. สำลี	4 ก้อน
8. ขามรูปไต	1 อัน
9. ถาดสแตนเลส	1 อัน
10. 70% แอลกอฮอล์	1 ขวด

## ภาคผนวก ค ภาพกิจกรรม

- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- บรรยายภาคการเรียนการสอนภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล