

**แนวทางการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล  
สำหรับหน่วยงานภายนอกคณะ**

<b>งานที่รับผิดชอบ</b>	ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	เป็นการบริหารจัดการ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อความพร้อมของการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล มีการให้บริการยืม – คืน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการดูแลรักษาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา และ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
<b>สถานที่ให้บริการ</b>	ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โทรศัพท์: 054 466666 ต่อ 3221 โทรศัพท์มือถือ: 0864201569
<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>	เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
<b>รายละเอียดการให้บริการ</b>	ให้บริการยืม – คืน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการดูแลรักษาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<b>ขั้นตอนการให้บริการ</b> ผู้ขอใช้บริการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการเบิกวัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุคงทน (ใช้เวลา 10 นาที)	ผู้ขอใช้บริการ
2	ผู้ขอใช้บริการนำแบบฟอร์มฯ ส่งให้กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อขออนุมัติการยืมจากรองคมนตรีฝ่ายวิชาการ (ใช้เวลา 10 นาที)	น.ส.อรพิณ บัวงาม
3	รองคณบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติ ภายใน 1 วันทำการ	
4	เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ จะทำการเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุคงทนตามการขออนุมัติ ภายใน 2 วันทำการ	
5	เมื่อถึงกำหนดวันรับวัสดุ ให้ผู้ขอใช้บริการติดต่อรับที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ชั้น 2 ระหว่างเวลา 10.00 – 12.00 น.	
6	ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบประเภท จำนวน ความพร้อมใช้งานของวัสดุว่าครบตามการขออนุมัติหรือไม่ (กรณีวัสดุไม่พร้อมใช้งาน/ ชำรุดให้ทำการส่งคืนเจ้าหน้าที่ เพื่อเปลี่ยนวัสดุที่พร้อมใช้งานไปแทน) (ใช้เวลา 15 นาที)	

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
7	หลังจากใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ขอใช้บริการทำความสะอาดวัสดุและตรวจสอบความเสียหาย/ชำรุด ก่อนนำส่งคืนห้องปฏิบัติการพยาบาล หลังวันยืม 3 วันทำการ	
8	กรณีพบวัสดุเสียหาย/ชำรุด ให้ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ เพื่อดำเนินการในลำดับถัดไป ภายใน 1 วันทำการ	
9	ให้นำวัสดุทุกประเภทส่งคืนที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ในวันทำการ เวลา 13.30 – 16.00 น.	
10	เสร็จสิ้นกระบวนการ	
	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ใช้เวลา 5 วัน	
	<b>เอกสารที่ต้องใช้</b> 1. แบบฟอร์มการยืม - คืน วัสดุ อุปกรณ์ จำนวน 1 ฉบับ	
	<b>ค่าธรรมเนียม</b> ไม่มีค่าธรรมเนียม	
	<b>ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</b> งานธุรการ ชั้น 1 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โทรศัพท์: 0 5446 6666 ต่อ 3102 สายตรงคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ 081-2558364 เพจคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	
	<b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่ง)</b> ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2562	