

## ขั้นตอนการให้บริการ ห้องปฏิบัติการพยาบาล

| ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                   | ระยะเวลา/ช่วงเวลา<br>ดำเนินการ                                                                                                                                          | เป้าหมาย                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ดำเนินการ   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| - การให้บริการการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล การให้บริการ ในการเปิด/ยืม-คืน ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้ในการเรียนการสอน และ การฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล | - ผู้ขอใช้แจ้ง การขอใช้ และกรอกเอกสาร การเปิด/ยืม-คืน ก่อนมีการจัดการเรียนการสอน<br><b>ล่วงหน้า 2 สัปดาห์</b>                                                           | เอกสารเบิก-ยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ ไม่ล่าช้า มีความถูกต้อง ไม่เกิดการสูญหาย                                                               | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล |
|                                                                                                                                                       | - เจ้าหน้าที่ใช้เวลาในการตรวจสอบ เอกสาร เอกสาร การเปิด/ยืม-คืน<br><b>10 นาที/ชุด</b>                                                                                    | เอกสารเบิกวัสดุ อุปกรณ์ต้องมีข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามแบบฟอร์ม โดยไม่เกิดการสลับข้อมูลในแต่ละช่องของแบบฟอร์ม                | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล |
|                                                                                                                                                       | - เจ้าหน้าที่จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ ให้มีจำนวนและคุณลักษณะที่ถูกต้อง และครบถ้วน เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ที่ปรากฏในเอกสาร การเปิด/ยืม-คืน<br><b>ใช้เวลา 1-2 วัน</b> | วัสดุอุปกรณ์ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียม จะต้องมีความจำเป็นและคุณลักษณะที่ถูกต้อง และครบถ้วนเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ที่ปรากฏในแบบฟอร์ม | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                     | <p>- ผู้ขอใช้ตรวจสอบ<br/>วัสดุอุปกรณ์ตามที่ระบุ<br/>ไว้ในเอกสาร การ<br/>เบิก/ยืม-คืน<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>ใช้เวลา 30 นาที</p>                             | <p>วัสดุอุปกรณ์ที่<br/>เจ้าหน้าที่จัดเตรียม<br/>จะต้องมีจำนวนและ<br/>คุณลักษณะที่ถูกต้อง<br/>และครบถ้วนเป็นไป<br/>ตามความต้องการของ<br/>ผู้ใช้ที่ปรากฏใน<br/>แบบฟอร์ม</p> | <p>เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> |
| <b>ขั้นตอนการดำเนินการ</b>                                                                                                                                                          | <b>ระยะเวลา/ช่วงเวลา<br/>ดำเนินการ</b>                                                                                                                       | <b>เป้าหมาย</b>                                                                                                                                                           | <b>ผู้รับผิดชอบ/<br/>ผู้ดำเนินการ</b>            |
| <p>การให้บริการการขอใช้<br/>ห้องปฏิบัติการพยาบาล<br/>การให้บริการ ในการเบิก/ยืม-คืน<br/>ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้<br/>ในการเรียนการสอน และ การฝึก<br/>ปฏิบัติทางการพยาบาล</p> | <p>- เจ้าหน้าที่สอบถามผู้<br/>ขอใช้เพื่อยืนยันความ<br/>ต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์<br/>ที่จัดเตรียมไว้ ว่า<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>หรือไม่<br/>ใช้เวลา 5 นาที</p> | <p>ผู้ขอใช้ได้รับการอนุมัติ<br/>ให้ใช้วัสดุอุปกรณ์<br/>สำหรับฝึกปฏิบัติการ<br/>พยาบาล ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน</p>                                                             | <p>เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> |
|                                                                                                                                                                                     | <p>- ผู้ขอใช้ฝึกปฏิบัติตาม<br/>จำนวนชั่วโมง<br/>รายละเอียดและ<br/>เนื้อหาของหลักสูตร</p>                                                                     | <p>ผู้ขอใช้ได้ฝึกปฏิบัติตาม<br/>จำนวนชั่วโมง<br/>รายละเอียดและ<br/>เนื้อหาของหลักสูตร</p>                                                                                 | <p>เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> |

|                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                            | <p>-เจ้าหน้าที่ หลังเสร็จจากการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ พยาบาล จัดเก็บ ทำความสะอาด และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> | <p>เจ้าหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> | <p>เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ พยาบาล</p> |
| <p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p> | <p>ระยะเวลา/ช่วงเวลา<br/>ดำเนินการ</p>                                                                                                                                     | <p>เป้าหมาย</p>                                                                                                        | <p>ผู้รับผิดชอบ/<br/>ผู้ดำเนินการ</p>   |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- การวางแผนความต้องการใช้ และการสำรวจ ความต้องการใช้ วัสดุครุภัณฑ์</p> | <p>-เจ้าหน้าที่ทำการสำรวจความต้องการ ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุ ลิ่นเปลือ่ง เวชภัณฑ์ ยาและสารเคมี จาก อาจารย์ผู้สอนแต่ละ รายวิชา เพื่อนำมา เป็นข้อมูลในการ วางแผนความ ต้องการในการจัดซื้อ ระยะเวลา 2 ครั้ง / ปีหรือ 10 เดือน สํารวจ 1 ครั้ง</p> | <p>ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุ ลิ่นเปลือ่ง เวชภัณฑ์ ยาและสารเคมี เพียงพอต่อการเรียน การสอน การฝึก ปฏิบัติทางการ พยาบาล</p> | <p>-อาจารย์ผู้สอน<br/>-หัวหน้างาน<br/>ห้องปฏิบัติการ พยาบาล<br/><br/>-เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ พยาบาล</p> |
| <p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p>                                                | <p>ระยะเวลา/ช่วงเวลาดำเนินการ</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p>เป้าหมาย</p>                                                                                                             | <p>ผู้รับผิดชอบ/<br/>ผู้ดำเนินการ</p>                                                                           |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>-ครุภัณฑ์</b><br/>เช็คจำนวนและตรวจสอบสภาพ<br/>การใช้งานของครุภัณฑ์</p> | <p>-เจ้าหน้าที่ทำการ<br/>ตรวจเช็คครุภัณฑ์<br/>หลังเสร็จจากการฝึก<br/>ปฏิบัติใน<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล จัดเก็บ ทำ<br/>ความสะอาด<br/>และบำรุงรักษา<br/>ครุภัณฑ์ ถ้ามีการ<br/>ชำรุดเสียหายทำการ<br/><b>แจ้งหัวหน้างาน</b><br/>และงานพัสดุ เพื่อทำ<br/>การตรวจสอบ ใน<br/>การแจ้งซ่อม การ<br/><b>แจ้งซ่อมประมาณ 1</b><br/><b>วัน</b><br/>-หากครุภัณฑ์ชำรุด<br/>และไม่สามารถซ่อม<br/>ได้ให้เก็บไว้ในตู้เก็บ<br/>รอการจำหน่าย<br/>การจำหน่าย<br/>ใช้ระยะเวลา<br/><b>1 ปีงบประมาณ /</b><br/><b>ครั้ง</b></p> | <p>เจ้าหน้าที่ดูแลและ<br/>บำรุงรักษา ครุภัณฑ์<br/>ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ<br/>ให้พร้อมใช้งานอยู่<br/>เสมอ</p> | <p>-หัวหน้างาน<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล<br/><br/>-เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล<br/><br/>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>-จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ<br/>การใช้บริการห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> | <p>- เจ้าหน้าที่ จัดทำ<br/>แบบประเมินความพึง<br/>พอใจการใช้บริการ<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล หลังจากจบ<br/>การเรียนการสอนใน<br/>แต่ละเทอม และทำ<br/>การวิเคราะห์ สรุปผล<br/>เพื่อนำมาปรับปรุง<br/>การให้บริการของ<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> | <p>เพื่อนำผลการ<br/>ประเมินมาปรับปรุง<br/>การให้บริการของ<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล</p> | <p>- เจ้าหน้าที่<br/>ห้องปฏิบัติการ<br/>พยาบาล<br/><br/>- ผู้ขอใช้</p> |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|