

คู่มือปฏิบัติงาน

ห้องปฏิบัติการพยาบาล

เรื่อง

การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน
รายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

นางสาวอรพิณ บัวงาม

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 2569

คำนำ

คู่มือการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งอยู่ภายใต้หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต สาขาพยาบาลศาสตร์ โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็นผู้บริหารจัดการสนับสนุนเตรียมความพร้อมในการเรียนการสอน ภาควิชาปฏิบัติ คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของการทำงาน และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ในห้องปฏิบัติการพยาบาลในรายวิชาดังกล่าว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนในการฝึกปฏิบัติการพยาบาล ก่อนฝึกปฏิบัติการพยาบาลจากสถานการณ์จริง ซึ่งจะทำให้บัณฑิตมีความมั่นใจ มีทักษะการปฏิบัติ และส่งผลถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนควบคุมกำกับดูแล ความปลอดภัยห้องปฏิบัติการพยาบาล

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่สนใจ ผู้จัดทำยินดีรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

อรพิญ บัวงาม

พฤศจิกายน 2569

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำคู่มือ เรื่อง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐาน และหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก คณะผู้บริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ ในการสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน อย่างต่อเนื่อง

ขอกราบขอบพระคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบพิจารณาแก้ไข จนทำให้คู่มือฉบับนี้สมบูรณ์

ท้ายที่สุดนี้ ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ญาติพี่น้อง รวมทั้งทุกท่านที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ที่สนับสนุนช่วยเหลือให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมา ทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการทำคู่มือครั้งนี้ ผู้จัดทำขอมอบและอุทิศแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

อรพิญ บัวงาม

พฤศจิกายน 2569

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-----------|
| คำนำ | ก |
| กิตติกรรมประกาศ | ข |
| สารบัญ | ค |
| สารบัญตาราง | ง |
| สารบัญรูปภาพ | จ |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญ | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ | 2 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 2 |
| ขอบเขตการจัดทำคู่มือ | 3 |
| นิยามศัพท์ | 3 |
| บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ | 4 |
| บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง | 4 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก | 4 |
| โครงสร้างองค์กร | 7 |
| โครงสร้างการบริหาร | 8 |
| โครงสร้างการปฏิบัติงาน | 9 |
| บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน | 10 |
| หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน | 10 |
| วิธีการปฏิบัติงาน | 13 |
| เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน | 14 |
| บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน | 19 |
| หลักการปฏิบัติงานของห้องปฏิบัติการพยาบาล | 19 |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 20 |
| การปฏิบัติงาน | 22 |

สารบัญต่อ

| | |
|--|----|
| บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน | 48 |
| ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | 48 |
| บรรณานุกรม | 51 |
| ภาคผนวก | 52 |
| ประวัติผู้เขียน | 61 |

สารบัญตาราง

| ตาราง | | หน้า |
|-------|--|------|
| 1 | หลักการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาล | 19 |
| 2 | การปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาล | 22 |
| 3 | ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นก่อนการทำบทปฏิบัติการ | 47 |
| 4 | ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำบทปฏิบัติการ | 48 |
| 5 | ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในหลังการทำบทปฏิบัติการ | 48 |

สารบัญญภาพ

| ภาพ | | หน้า |
|-----|---|------|
| 1 | โครงสร้างองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา | 7 |
| 2 | โครงสร้างองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา | 8 |
| 3 | โครงสร้างการปฏิบัติงาน ของคณะพยาบาลศาสตร์ | 9 |
| 4 | การแต่งการของนิสิตพยาบาลศาสตร์ที่เข้ามาใช้บริการ | 12 |
| 5 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 21 |
| 6 | อุปกรณ์ การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล | 26 |
| 7 | ชุดวัสดุอุปกรณ์การวัดสัญญาณชีพ | 27 |
| 8 | การช่วยเหลือด้านการเคลื่อนไหว | 29 |
| 9 | ชุดอุปกรณ์สวนปัสสาวะ | 31 |
| 10 | ชุดทำแผล | 33 |
| 11 | ชุดอุปกรณ์การให้อาหารทางสายยาง | 35 |
| 12 | ชุดการประเมินภาวะสุขภาพ | 37 |
| 13 | วัสดุอุปกรณ์การฉีดยาและชุดการให้สารน้ำ | 39 |
| 14 | ชุดอุปกรณ์การดูดเสมหะ | 41 |
| 15 | อุปกรณ์การอาบน้ำ ทำเตียง สระผม | 44 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ปี พ.ศ. 2538 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งวิทยาเขตมหาวิทยาลัยนเรศวรขึ้นที่จังหวัดพะเยา และต่อมาวันที่ 8 ตุลาคม 2539 เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา

ปี พ.ศ.2546 มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้จัดตั้งสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพขึ้นอีก 1 สำนักวิชา ประกอบด้วย 2 สาขาวิชาคือ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และสาขาวิชาบริหารเภสัชกรรม โดยเปิดรับนิสิตรุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2546

ปี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้ยกเลิกสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดยได้จัดตั้งและแยกเป็น 2 สำนักวิชา คือ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ และสำนักวิชาเภสัชศาสตร์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ได้ดำเนินการขอรับรองจัดตั้งเป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลและการพดุงครรภ์ขึ้นใหม่ต่อสภาการพยาบาล และได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2549 ต่อมามหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา สภามหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีมติให้ใช้ชื่อมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต โดยปัจจุบันคณะพยาบาลศาสตร์ มีหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนภายใต้คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งหมด 3 หลักสูตร ประกอบด้วย 1) หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต 2) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และ 3) หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นคณะที่ให้ความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญ โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยเฉพาะการฝึกในภาคปฏิบัติเป็นการเตรียมความพร้อมของนิสิตให้มีความรู้และทักษะตามประสบการณ์วิชาชีพพยาบาล ซึ่งแบ่งการฝึกออกเป็น 2 ลักษณะคือ 1) การฝึกปฏิบัติจากสภาพแวดล้อมและสถานการณ์จำลองในห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาพื้นฐานที่เริ่มการเรียนการสอนในปีการศึกษาที่ 2 ถึงปีที่ 4 ได้แก่ รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 การพยาบาลสตรีและเด็ก การพยาบาลอนามัยชุมชน และการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ เป็นต้น และ 2) การฝึกปฏิบัติโดยตรงกับบุคคลและผู้ป่วยในแหล่งฝึกปฏิบัติ ได้แก่ ชุมชน หมู่บ้าน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงพยาบาลระดับทุติยภูมิและตติยภูมิ เป็นต้น

ในส่วนของห้องปฏิบัติการพยาบาลเป็นส่วนหนึ่งของงานปฏิบัติการพยาบาลและบริหารสุขภาพ รับผิดชอบในการจัดอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล นิสิตเข้าฝึกปฏิบัติที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ณ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ชั้น 2 และชั้น 3 เป็นห้องปฏิบัติการในส่วนของจัดการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติ เช่น รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 การพยาบาลผู้ใหญ่ การพยาบาลอนามัยชุมชนและการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน ซึ่งเป็นการจำลองห้องให้มีสถานการณ์เสมือนจริงคล้ายกับการฝึกปฏิบัติการพยาบาลในหอผู้ป่วย ในโรงพยาบาล และในชุมชนเพื่อส่งเสริมให้นิสิตมีทักษะในการทำหัตถการต่าง ๆ ตามสมรรถนะรายวิชา โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบการบริหาร

จัดการจัดเตรียมอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการให้เพียงพอและครบทุก
 หัตถการของแต่ละรายวิชา

รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 (Basic Concepts and principles in Nursing 2) เป็นรายวิชาที่อยู่ภายใต้หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ได้จัดการเรียนการสอนสำหรับนิสิตชั้น
 ปีที่ 2 เป็นวิชาที่เกี่ยวกับการพยาบาลพื้นฐานที่ใช้ในการทำหัตถการต่าง ๆ ในหอผู้ป่วย เพื่อตอบสนองความ
 ต้องการพื้นฐานของบุคคล ได้แก่ การควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อเบื้องต้น การประเมิน
 สัญญาณชีพ การดูแลแผลเบื้องต้น การประเมินสุขภาพ การปฏิบัติการพยาบาลในการช่วยเหลือด้านการ
 เคลื่อนไหวและการปฏิบัติเพื่อความสบาย การปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานในการให้อาหารทางสายยาง
 การพยาบาลพื้นฐานการให้ยาและสารน้ำ การพยาบาลพื้นฐานในการดูแลการขับถ่าย การปฏิบัติการ
 พยาบาลพื้นฐานในการให้ออกซิเจนและการระบายเสมหะ (เล่มหลักสูตรคณะพยาบาลศาสตร์ ปรับปรุง
 2565)

ในปัจจุบันห้องปฏิบัติการพยาบาลมีการบริหารจัดการ สนับสนุนทางด้านการจัดเตรียมวัสดุ
 อุปกรณ์ทางการแพทย์ต่าง ๆ ในการเตรียมการเรียนการสอนที่ยังไม่มีรายละเอียดขั้นตอน การบริหาร
 จัดการการจัดวัสดุอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติในรายวิชาดังกล่าวที่เป็นแนวเดียวกัน ผู้จัดทำจึงมีแนวคิดในการจัดทำ
 คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล เรื่อง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ รายวิชา
 การพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเป็นการบริหาร
 จัดการในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการเรียนการสอนตามบทปฏิบัติการ ในรายวิชา
 ดังกล่าว ให้มีความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการและสาขาวิชาอื่น ๆ
 สามารถจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติในรายวิชาดังกล่าวได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อจัดทำคู่มือการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐาน
 และหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมทั้งเทคนิคและ
 แนวปฏิบัติที่ดี ในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและ
 หลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลมีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการ
 เรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลและผู้ปฏิบัติงานแทนมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติและขั้นตอนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชา
แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

3. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ขอบเขตการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการภายใต้การจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปรับปรุงเมื่อ 2565 และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เป็นการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ตามแผนการเรียนใน มคอ.3 ซึ่งบทปฏิบัติการในการฝึกปฏิบัติ มีการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ การเตรียมพร้อมก่อนมีการเรียนการสอนซึ่งมีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ มีขั้นตอนดังนี้ 1) ขั้นตอนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล 2) ขั้นตอนระหว่างการฝึกปฏิบัติการพยาบาล และ 3) ขั้นตอนหลังการฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตาม มคอ.3 ขอบเขตด้านระยะเวลาวิธีการดำเนินงานปฏิบัติตั้งแต่ เปิดเทอมภาคต้น ช่วงเดือนมิถุนายน - ตุลาคม ตามกำหนดระยะเวลาใน มคอ.3 ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

นิยามศัพท์

เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล หมายถึง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล ที่ปฏิบัติหน้าที่บริการจัดวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาที่เข้าฝึกปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการพยาบาล

วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งของใช้ในเวลานั้น ๆ สิ่งของที่ใช้แล้วหมดไปหรือใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- วัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง สิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป เปลี่ยนหรือสลายในเวลาอันสั้น
- วัสดุ หมายถึง สิ่งของซึ่งตามปกติจะมีอายุใช้ยาวนาน

นิสิต หมายถึง นิสิตพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

คณะ หมายถึง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้ใช้บริการ หมายถึง อาจารย์ บุคลากร นิสิตในคณะและนอกคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

รายวิชา หมายถึง รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

บทปฏิบัติการ หมายถึง ตารางฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล รายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

รายละเอียดของรายวิชาทฤษฎี (มอก.3) หมายถึง รายละเอียดของวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เช่น รหัสและรายชื่่ววิชา จำนวนหน่วยกิต หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้สอน ภาคการศึกษา /ชั้นปีที่เรียน สถานที่เรียน

ห้องปฏิบัติการ หมายถึง ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการ หมายถึง การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและมีการทำงานที่เป็นระบบแบบแผนเดียวกัน

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็นผู้บริหารจัดการ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และ รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล คือ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ สนับสนุนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน ใน ห้องปฏิบัติการพยาบาล การจัดวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนตามบทปฏิบัติ ต่าง ๆ ตาม มคอ.3 และ เตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการพยาบาลให้พร้อมใช้งาน เช่น การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี และ ครุภัณฑ์ ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ และ บริหาร จัดการรวบรวมรายการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อสั่งซื้อในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ พยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อให้มีความเพียงพอและความพร้อมใช้ต่อจำนวนนิสิต ตลอดจน ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) เป็นการบริหารจัดการสนับสนุนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สำหรับการเรียนการ สอน ในบทปฏิบัติการต่าง ๆ ตาม มคอ.3

1.1 ด้านการดูแลการใช้หุ่นฝึกปฏิบัติการ และบำรุงรักษาหุ่นฝึกปฏิบัติ ทำความสะอาด และตรวจเช็คสภาพการใช้งาน การจัดเก็บให้มีความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งานก่อนมีการฝึกปฏิบัติ

1.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อรองรับสำหรับการเรียนการ สอนและการเข้าฝึกปฏิบัติของนิสิต ทำการจัดเตรียมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยาและ สารเคมี ตามบทปฏิบัติการใน มคอ.3

1.3 ให้คำแนะนำและดูแลนิสิตเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เมื่อทำการเข้าฝึก ปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล ทั้งในตารางเรียน และการเข้าฝึกปฏิบัตินอกตารางเรียน

1.4 ประสานงานกับอาจารย์ในรายวิชาที่จะฝึกปฏิบัติก่อนเปิดภาคเรียนและขอ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) เพื่อเป็นการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ในการเตรียมอุปกรณ์ตามบท ปฏิบัติการ

1.5 ตรวจสอบวัน เวลา ที่มีการเรียนการสอนภาคปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการ จัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ ไม่ให้ตรงกับรายวิชาอื่นที่ขอฝึกปฏิบัตินอกตารางเรียน

1.6 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อขอจำนวนกลุ่มนิสิต และจำนวนนิสิตแต่ละกลุ่มเพื่อบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่ม

1.7 ด้านการแยกประเภทของเวชภัณฑ์ยาและสารเคมีที่เป็นของเสียที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการพยาบาล

1.8 การจัดห้องสอบเพื่อทำการสอบปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล ตามบทปฏิบัติการ

1.9 จัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มเยี่ยม-คืน เบิก ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

1.10 การดูแลการใช้หุ่นฝึกปฏิบัติการ และบำรุงรักษาหุ่นฝึกปฏิบัติการ ทำความสะอาด และตรวจเช็คสภาพการใช้งาน

1.11 การดูแลหลังการใช้หุ่นฝึกปฏิบัติการ และรักษาหุ่นฝึกปฏิบัติการ เช่น ทาครีม และทาแป้ง เพื่อไม่ให้ เกิดความชื้น และคลุมด้วยผ้าไม่ให้ฝุ่นเกาะ ไม่เก็บหุ่นไว้ในห้องที่ร้อนเกินไปเพราะจะทำให้ผิวของหุ่นละลาย เปิดเครื่องปรับอากาศบางเวลา เพื่อให้อุณหภูมิห้องไม่ร้อนเกินไป

1.12 ด้านการจัดเก็บ ทำความสะอาดและบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ หลังเสร็จจากการฝึกปฏิบัติและสอบปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

1.13 จัดทำและรับผิดชอบงาน 5 ส ของห้องปฏิบัติการพยาบาล

(2) รวบรวมรายการสั่งซื้อของห้องปฏิบัติการพยาบาลแต่ละรายวิชา เพื่อสั่งซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อสั่งซื้อในปีการศึกษาถัดไป

2.1 เช็คจำนวนคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

2.2 เช็คจำนวนและตรวจสอบสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์

(3) การให้บริการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล เยี่ยม-คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ และเพื่อให้ นิสิตฝึกนอกเวลา เช็ควัสดุ ครุภัณฑ์ ก่อนและหลังมีการเรียนการสอน

3.1 ด้านการให้บริการในการ เบิก/เยี่ยม - คืน วัสดุอุปกรณ์ การจัดเตรียมครุภัณฑ์ เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องปฏิบัติการพยาบาล และการ เบิก/เยี่ยม - คืน เพื่อใช้ฝึกในสถานพยาบาล แหล่งฝึก และเยี่ยมเพื่อนำออกไปฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง

3.2 ด้านการให้บริการ เบิก วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องปฏิบัติการพยาบาล และการเบิก เพื่อใช้ฝึกในแหล่งฝึก

(4) ประเมินความพึงพอใจของแต่ละรายวิชาที่เข้าฝึกปฏิบัติการตามบทปฏิบัติการ และทำการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

4.1 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล หลังจากจบการเรียนการสอนในแต่ละเทอม และทำการวิเคราะห์ สรุปผล เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาลในครั้งต่อไป

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานร่วมกับอาจารย์ผู้สอนหลังจากที่ได้รับ มคอ.3 ในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลที่กำหนดไว้

2.1 สำรวจความต้องการครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยา และสารเคมี จากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนความต้องการในการจัดซื้อ

2.2 วางแผนความต้องการใช้ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยา และสารเคมี ในรายวิชาเพื่อความเพียงพอและพร้อมใช้งาน

2.3 รวบรวมรายการความต้องการครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยา และสารเคมี ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานระหว่างอาจารย์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล นิสิต และบุคคลทั้งภายในภายนอกคณะพยาบาล เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้กำหนดไว้

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในห้องปฏิบัติการพยาบาลและมีการปฐมพยาบาลก่อนการเข้าฝึกปฏิบัติการพยาบาล ในรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

1.1 เกี่ยวกับการเบิก/ยืม – คืน ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี แก่ผู้ขอใช้บริการ

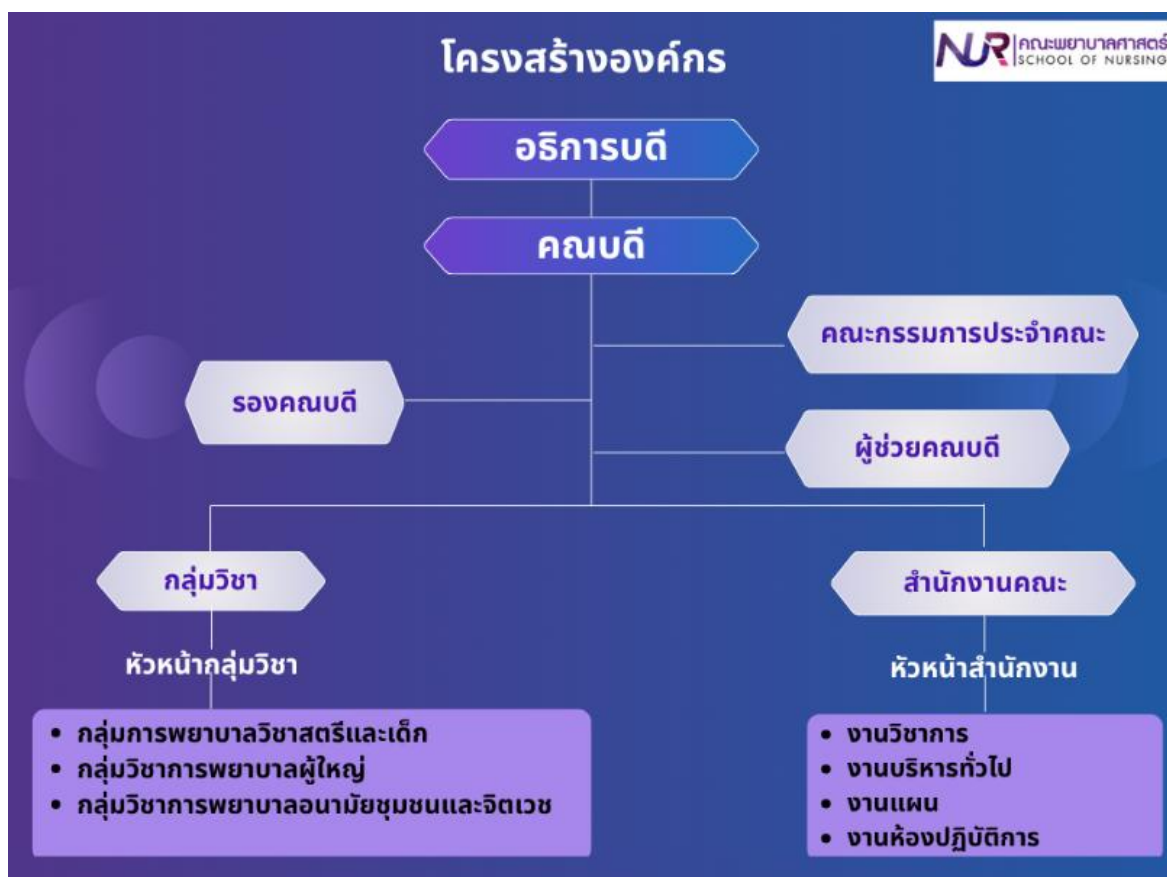
1.2 ให้คำแนะนำการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อให้ผู้ใช้ เข้าใจในวิธีการใช้งาน และการดูแลรักษา เมื่อทำการฝึกปฏิบัติเสร็จ

1.3 การขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกเวลาเรียน

(2) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอนฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เพื่อให้นิสิตมีความมั่นใจและทักษะในการพยาบาลเพิ่มมากขึ้น

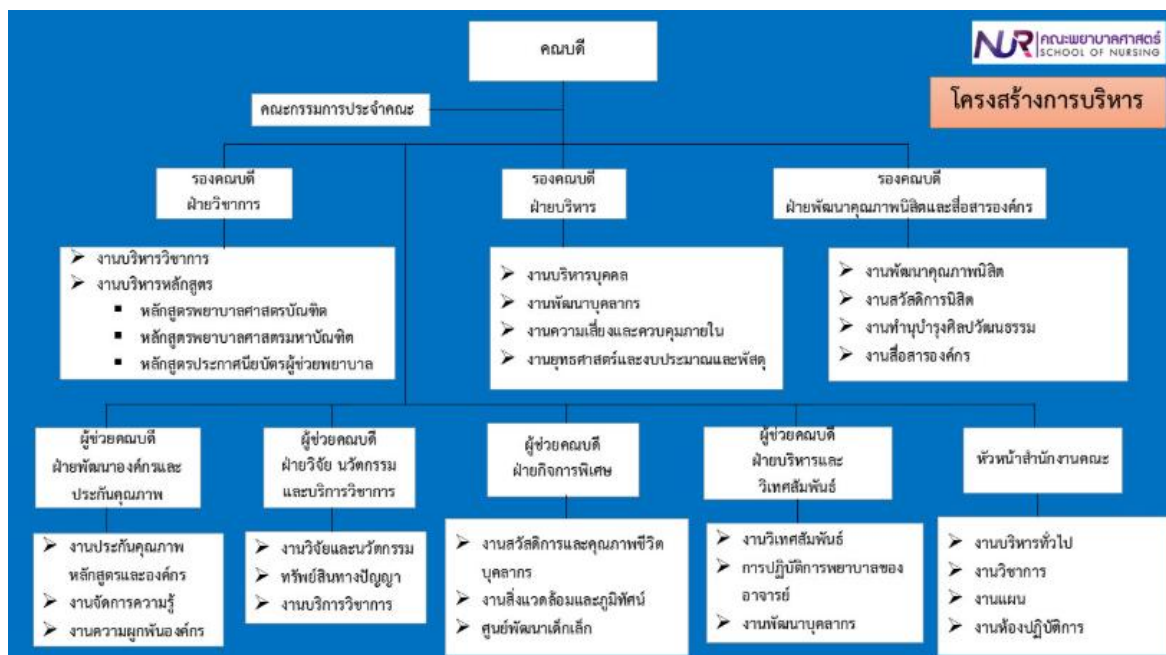
2.1 ให้ข้อมูลกับนิสิตเมื่อทำการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้คำแนะนำการแยกขยะติดเชื้อ กับขยะทั่วไป การดูแลครุภัณฑ์ขณะที่ใช้และหลังจากใช้ครุภัณฑ์

โครงสร้างองค์กร



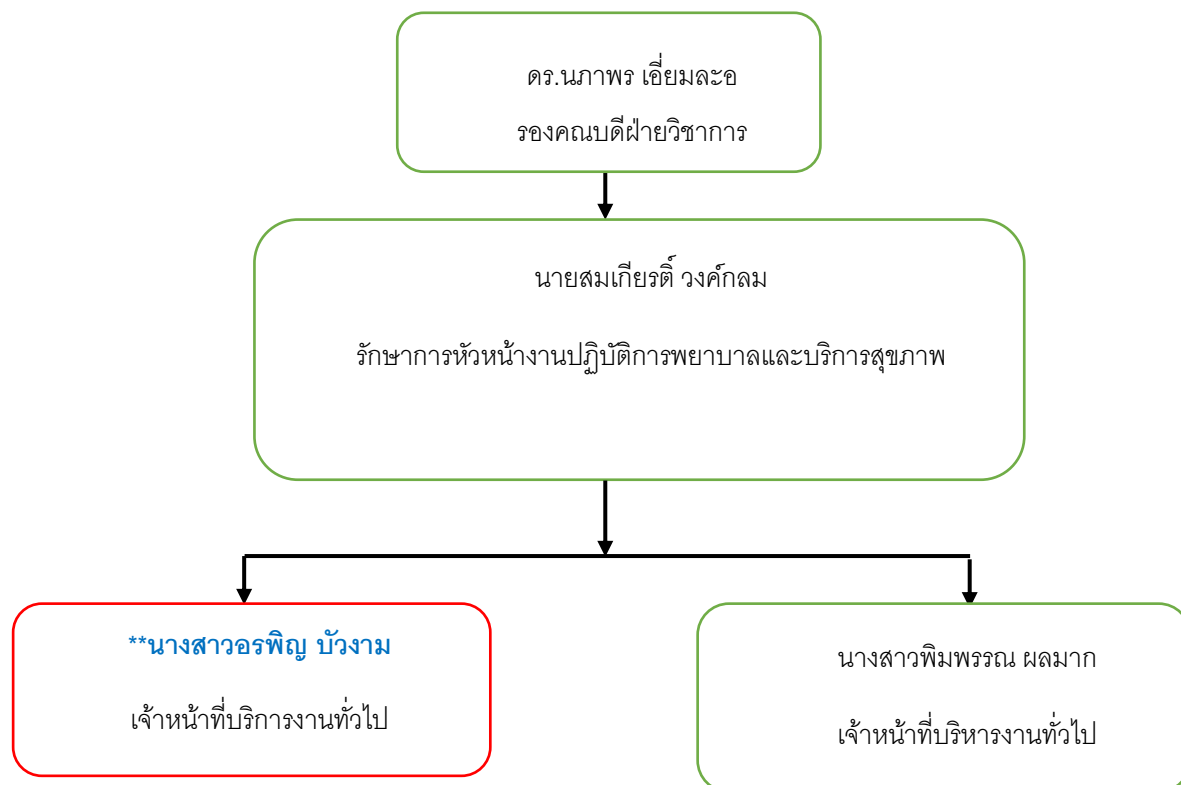
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ที่มา : มหาวิทยาลัยพะเยา,คณะพยาบาลศาสตร์ 2567

โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ที่มา : มหาวิทยาลัยพะเยา,คณะพยาบาลศาสตร์ 2567

โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาพ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน ของคณะพยาบาลศาสตร์
ที่มา : มหาวิทยาลัยพะเยา,คณะพยาบาลศาสตร์ 2567

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสามารถจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาลรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกันและดำเนินการภายใต้ อาจารย์ประจำวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 ตาม มคอ. 3 ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีปฏิบัติงาน
3. เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อความระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. แนวคิด/งานที่เกี่ยวข้อง

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้มีความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การบริหาร การศึกษา ภายในสำนักงานหรือบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ก.พ.อ. กำหนด ให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 (อ้างอิงจาก กองการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยพะเยา 26 สิงหาคม 2567) ซึ่งทาง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ในห้องปฏิบัติการพยาบาล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีหนังสือมอบหมายงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการทางการเรียนการสอนในส่วนของการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อเป็นการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนในการฝึกปฏิบัติเสมือนจริงในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายเรื่องการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา 2566
3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2562

1.1. ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. เวลาทำงานของห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น.
ปิดวันหยุดราชการ วันนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย
2. การใช้วัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล ผู้รับบริการไม่สามารถหยิบวัสดุ/อุปกรณ์ – ครุภัณฑ์ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล เมื่อใช้แล้วให้นำมาคืนที่โต๊ะรับคืน ณ ห้อง Nur 2201 และ 2306
3. การยืมวัสดุ/อุปกรณ์ ในห้องปฏิบัติการพยาบาลนั้น ต้องกรอกแบบฟอร์ม ตามรายการที่ต้องการใช้ของ ให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทุกครั้ง
4. การคืนวัสดุ/อุปกรณ์ ให้นำมาคืนต่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทุกครั้ง
5. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณห้องปฏิบัติการพยาบาล
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
7. ห้ามทำความสะอาดในบริเวณห้องปฏิบัติการพยาบาล
8. ห้ามนำวัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ ออกนอกห้องปฏิบัติการพยาบาล โดยมิได้ทำการยืมต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ใดจงใจฝ่าฝืน จะต้องถูกเสนอชื่อให้ทางคณะพยาบาล พิจารณาลงโทษ
9. การทำลายวัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ พัสตุทุกชนิดของห้องปฏิบัติการพยาบาล ถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งเป็นส่วนรวม ผู้กระทำจะต้องได้รับโทษอย่างหนัก
10. ผู้เข้ามาใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล จะต้องรับผิดชอบทรัพย์สินส่วนตัวที่นำเข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล อาทิ กระเป๋าตังค์ เอกสารสำคัญ ฯลฯ
11. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล จะต้องแสดงหนังสือเอกสารและสิ่งของต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจก่อนออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาล ทุกครั้ง
12. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล จะต้อง ยืม-คืน วัสดุ/อุปกรณ์ – ครุภัณฑ์ตรงตามเวลาที่กำหนด
13. การเบิกวัสดุสิ้นเปลืองและสารเคมี เพื่อใช้ในงาน การทำโครงการต่าง ๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ ต้องทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่ออนุมัติก่อน ทุกครั้ง
14. ห้ามถ่ายรูปและบันทึกภาพและเสียงในห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนได้รับอนุญาตจากอาจารย์และเจ้าหน้าที่
15. ห้ามนั่งเล่นบนเตียงผู้ป่วย
16. การแต่งกายของนิสิตพยาบาลที่เข้ารับการบริการใส่ชุดบอดีนีสิต หรือเสื้อเชิตแขนสั้นของคณะพยาบาลศาสตร์กางเกงวอร์ม
17. รองเท้าผ้าใบสีขาวสำหรับนิสิตหญิงและรองเท้าผ้าใบสีดำสำหรับนิสิตชาย
18. ทรงผมนิสิตหญิงต้องมีผมผูกเน้ตผมสีดำหรือสีน้ำตาลให้เรียบร้อย
19. ทรงผมนิสิตชายตัดผมทรงหรือตัดผมให้สั้น



ภาพที่ 4 การแต่งการของนิสิตพยาบาลศาสตร์ที่เข้ามาใช้บริการ

1.2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา นโยบายเรื่องการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา 2566

เป็นการกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยพะเยาได้มีนโยบายด้านการจัดการที่เกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมี และของเสียอันตรายที่เกิดจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการของเสียอันตรายที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมลดการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายภายในประเทศและมาตรฐานสากล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 106(15/2566) เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566 จึงออกประกาศนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยาไว้ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัย มีนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย ดังนี้
 - 1) ส่งเสริมการใช้ของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่าและปลอดภัย
 - 2) สนับสนุนให้ทุกส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายมีมาตรการในการคัดแยกของเสียสารเคมีและประเภทอันตราย เพื่อให้การบริหารจัดการของเสียมีประสิทธิภาพ
 - 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายตามรูปแบบกลางของมหาวิทยาลัย
 - 4) กำหนดให้มหาวิทยาลัยพะเยานำผลเกี่ยวกับการจัดการของเสียสารเคมีและการจัดการของเสียอันตรายเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารส่วนงานต้องให้ความสำคัญต่อการจัดการของเสียสารเคมีและการจัดการของเสียอันตรายของส่วนงานให้สอดคล้องตามนโยบายมหาวิทยาลัยพะเยา ส่วนงานที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายต้องมีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบการจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายเพื่อกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายของส่วนงานนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2562

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการทั้งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้มาปฏิบัติงาน และผู้รับบริการทุกคน รวมไปถึงสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และชุมชนโดยรอบ มีแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการรวมถึงสนับสนุนการพัฒนาคความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานในระดับสากล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562

2. วิธีการปฏิบัติงาน

รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานในการห้องปฏิบัติการ มีดังนี้

1. ขั้นตอนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา การพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 ส่งเอกสารรายละเอียดที่มีการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (มคอ.3) ให้เจ้าหน้าที่เพื่อนำไปจัดเตรียมตามบทปฏิบัติการและตรวจสอบจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนในรายวิชาการพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

1.2 มีการเตรียมการสอนร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในแต่ละ บทปฏิบัติการ เช่น รายละเอียดการจัดเตรียมอุปกรณ์ในแต่ละบทปฏิบัติการความพร้อมใช้ของวัสดุอุปกรณ์

1.3 คู่มือการจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ในการทำหัตถการในห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ในแต่หัตถปฏิบัติกร ตามบทปฏิบัติการ

1.4 การจัดเตรียมรายการวัสดุที่อาจารย์รับผิดชอบแต่ละบทปฏิบัติการส่งมาให้ในการฝึกปฏิบัติแต่ละบทปฏิบัติการ

1.5 เช็คความเรียบร้อยความพร้อมใช้ของวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สารเคมี ตามรายการที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งรายการการเตรียมวัสดุอุปกรณ์มาให้

1.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบบทปฏิบัติแต่ละหัตถการเข้ามาตรวจสอบความเรียบร้อยและเช็คอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติ และมีการพูดคุยกันให้เป็นไปตาม มอก.3 ก่อนการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล

2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกปฏิบัติการพยาบาล

2.1 การให้บริการระหว่างการปฏิบัติการในการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติ เช่น การเบิกวัสดุทางการแพทย์ระหว่างการฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม

2.2 ช่วยสอนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การสอนพับผ้า การห่อชุดอุปกรณ์ทางการแพทย์แบบสะอาดปราศจากเชื้อ ก่อนนิสิตจะเข้ากลุ่มฝึกปฏิบัติ หรือช่วงระหว่างทำกลุ่ม

2.3 ให้คำแนะนำการใช้ครุภัณฑ์กับนิสิต (หุ่นปฏิบัติการทางการแพทย์) ระหว่างการฝึกปฏิบัติในบทปฏิบัติการ ต่าง ๆ และก่อนนิสิตจะเข้ากลุ่มฝึกปฏิบัติ

3. ขั้นตอนหลังการฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้น

3.1 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการตรวจสอบความเรียบร้อยและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ สารเคมี ครุภัณฑ์ แกะชุดห่ออุปกรณ์ต่าง ๆ แล้วใส่ตะกร้าเพื่อรอซักทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ล้างทำความสะอาด ผึ่งให้แห้งแล้วจัดเก็บเข้าตู้

3.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการสรุปรายการคงเหลือของวัสดุ สารเคมี ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 เพื่อวางแผนการสั่งซื้อสำหรับการสั่งซื้อครั้งต่อไป

3.3 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการแจกแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล จากอาจารย์ผู้สอนและนิสิต เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในเทอมต่อไป

3. เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ต้องทำตามกฎระเบียบและข้อตกลง ของห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการพยาบาล การฝึกปฏิบัติการของรายวิชาการพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

1. ขั้นตอนการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล

1.1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติการพยาบาลส่งเอกสารประกอบการสอน (มคอ.3) ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทราบก่อนมีการเรียนการสอนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้อง (Fปก-พย-005) ให้เจ้าหน้าที่

1.2. อาจารย์ผู้สอนแจ้งความต้องการใช้ครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องแก้ว วัสดุสิ้นเปลือง และสารเคมีที่ใช้ใน แต่ละบทปฏิบัติการว่าต้องการใช้อะไรบ้างตามจำนวนที่อาจารย์ได้แบ่งกลุ่มนิสิตโดย อาจารย์ทำการกรอกใบยืม-คืน เครื่องแก้ว (Fปก-พย-001) ใบยืม-คืน ครุภัณฑ์ (Fปก-พย-004) และการเบิกวัสดุในการฝึกปฏิบัติในระบบ MIS ให้กับนักเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ก่อนล่วงหน้า 2

1.3. อาจารย์ประจำวิชาแจ้งจำนวนนิสิต การแบ่งกลุ่มการทดลอง และจำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ ต่อกลุ่มให้ชัดเจน

1.4. อาจารย์ผู้สอนต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนวันที่มีบทปฏิบัติการอย่างน้อย 1 วันทำการ

1.5. หากมีการเปลี่ยนแปลงบทปฏิบัติการ วัน และ เวลา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการล่วงหน้า 1 วันทำการ

2. ขั้นตอนระหว่างการฝึกปฏิบัติการพยาบาล

2.1. เป็นการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาลระหว่างที่มีการเรียนการสอนเพื่ออำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล

2.2. เป็นผู้ช่วยสอนการฝึกปฏิบัติ บางหัตถการ ช่วยดูแลนิสิตเวลานิสิตต้องการวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม

2.3. ช่วยปฐมพยาบาลเวลานิสิตได้รับอุบัติเหตุจากการฝึกปฏิบัติ เช่น นิ้วมือถูกล่อเตียงหนีบ หักขูด แก้วยาฉีดแล้วแก้วบาดมือ นิสิตเป็นลม เป็นต้น

3. ขั้นตอนหลังการฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้น

3.1. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และนิสิต ตรวจสอบความเรียบร้อยของแต่ละกลุ่มฝึกปฏิบัติเพื่อจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมีและครุภัณฑ์

3.2. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ มีการแยกขยะประเภทขยะติดเชื้อแยกทิ้งในถุงแดง ตามกฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

3.3. ของเสียหลังจากการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลได้แยกของเสียขยะติดเชื้อออกจากขยะทั่วไปตาม นโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2566

เงื่อนไข/ข้อสังเกต

1. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลรับ มคอ.3 จากรายวิชา การพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล2 และทำความเข้าใจในการจัดเตรียมหัตถการต่าง ๆ
 2. ตรวจสอบวันและเวลาในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อไม่ให้ชนกับรายวิชาอื่น
 3. เตรียมอุปกรณ์ ตามบทปฏิบัติการใน มคอ.3 ให้เพียงพอกับจำนวนนิสิตที่อาจารย์แบ่งตามกลุ่มเรียน และกลุ่มย่อยในหัตถการนั้น ๆ
 4. เมื่อทำการฝึกปฏิบัติเสร็จทุกครั้ง เก็บอุปกรณ์และทำความสะอาดอุปกรณ์ให้สะอาด
 5. การใช้วัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาล ผู้รับบริการไม่สามารถหยิบวัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ เองต้องได้นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล เมื่อใช้แล้วให้นำมาคืนที่โต๊ะรับคืน ณ ห้อง NUR 2201
 6. การยืมวัสดุ/อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการพยาบาลนั้น ผู้ยืมจะต้องกรอกแบบฟอร์มยืม ตามรายการที่ต้องการใช้อุปกรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทุกครั้ง
 7. การคืนวัสดุ/อุปกรณ์ให้นำมาคืนต่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล ทุกครั้ง
 8. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณห้องปฏิบัติการพยาบาล
 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
 10. ห้ามทำความสะอาดปรกในบริเวณห้องปฏิบัติการพยาบาล
 12. ห้ามนำวัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ ออกนอกห้องปฏิบัติการพยาบาล โดยมีได้ทำการยืมต่อเจ้าหน้าที่
 13. การทำลายวัสดุ/อุปกรณ์-ครุภัณฑ์ พัสตุทุกชนิดของห้องปฏิบัติการพยาบาล ถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สิน ของทางราชการ
 14. ผู้เข้ามาใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล จะต้องรับผิดชอบทรัพย์สินส่วนตัวที่นำเข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล อาทิ กระเป๋าตังค์ เอกสารสำคัญ ฯลฯ
 15. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล จะต้อง ยืม-คืน วัสดุ/อุปกรณ์ - ครุภัณฑ์ตรงตามเวลาที่กำหนด
 16. การเบิกวัสดุสิ้นเปลืองและสารเคมี เพื่อใช้ในงาน การทำโครงการต่าง ๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ ต้องทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่ออนุมัติก่อน ทุกครั้ง
- ** อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต คณะอื่น ๆ ที่ จะทำการเบิก/ยืม-คืน สารเคมี วัสดุ เครื่องแก้ว และขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลโดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารคณะพยาบาลก่อนทุกครั้ง
17. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาลไม่สามารถเบิกวัสดุเพื่อนำไปใช้ส่วนตัวได้ แต่สามารถทำการ ยืม-คืนใช้ในการเรียนการสอนได้
 18. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ทำวัสดุ-ครุภัณฑ์ ขำรุดเสียหายต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

19. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ต้องทำการเช็ดควัด/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ทุกครั้งก่อนและหลังฝึกปฏิบัติ
20. ผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล ขอใช้ห้องนอกเวลาราชการต้องแจ้งเจ้าหน้าที่และทำการขออนุมัติจากผู้บริหารยื่นให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลในวันเวลาราชการ
21. ให้นิสิต บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ที่ใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลโดยเคร่งครัด

ข้อควรระวัง

1. ในขณะที่ทำการฝึกการวัดไข้ควรจับปรอทวัดไข้ให้ถูกวิธี และสลับให้ไกลจากสิ่งกีดขวางเพื่อป้องกันการสลับปรอทถูก เช่น ขอบเตียง โต๊ะ เก้าอี้
2. ในกรณีที่ปรอทแตก การเก็บสารปรอทที่ ปรอทวัดไข้แตก ควรปิดจุก ใส่ถุงมือ ปิดแอร์ พัดลม และเปิดประตูห้อง ประตูหน้าต่าง ห้ามนำไม้กวาดมากวาดเด็ดขาดเพราะจะเกิดการกระจายตัวและรีบเก็บสารปรอทให้เร็วที่สุด ห้ามเทสารปรอททิ้งลงในท่อน้ำทิ้ง ใช้ forceps คีบเศษแก้ว แล้วใช้กระดาษค้อย ๆ เช็ดสารปรอทเพื่อเก็บสารปรอทและเศษแก้วใส่ขวดพลาสติกแล้วปิดฝาให้สนิท
3. ตรวจสอบปรอทที่ยังคงเหลืออยู่โดยการใส่ไฟฉายส่องบริเวณที่ปรอทแตก แล้วเก็บปรอทที่เหลืออยู่ใส่ขวดเดิมปิดฝาให้สนิทแล้วนำไปทิ้งที่ขยะอันตรายต่อไป

สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบความพร้อมใช้ของวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์
2. ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. การแยกขยะติดเชื้อและขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อควรแยกแต่ละประเภท (ในห้องปฏิบัติการพยาบาลไม่มีขยะที่ติดเชื้อที่ติดเชื้อจริง เพราะทำกับหุ่นสาธิตทางการพยาบาลเท่านั้น) เช่น แยกสายสวนต่าง ๆ เข็ม กระบอกฉีดยา
4. แนะนำให้ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล แยกขยะติดเชื้อและขยะทั่วไป แยกตามสี ถุงสีแดง และสีดำ ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
5. เศษแก้วที่แตกควรเก็บใส่ขวดพลาสติกทิ้งที่ทิ้งของมีคม

4. แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วีรพงษ์ (2539) ให้ความหมายของบริการ คือ พฤติกรรม กิจกรรม การกระทำ ที่บุคคลหนึ่งทำ ให้หรือส่งมอบอีกบุคคลหนึ่ง โดยมีเป้าหมายและมีความตั้งใจในการส่งมอบอันนั้น

ไพโรพนา (2544) กล่าวว่า การบริการ คือ กิจกรรมหรือกระบวนการในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลหรือองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลอื่นให้ได้รับความสุข และความสะดวกสบายหรือเกิดความพึงพอใจจากผลของการกระทำนั้น โดยมีลักษณะเฉพาะของตัวเอง ไม่สามารถจับต้องได้ ไม่สามารถครอบครองเป็นเจ้าของในรูปแบบและไม่จำเป็นต้องรวมอยู่กับสินค้าหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆทั้งยังเกิดจากความเอื้ออาทร มีน้ำใจ ไมตรี เปี่ยมด้วยความปรารถนาดี ช่วยเหลือเกื้อกูลให้ความ

สะดวกรวดเร็ว ให้ความเป็นธรรมและความเสมอภาค ขณะที่ พงษ์เทพ (2546) รายงานว่า หลักของการให้บริการนั้นต้องสามารถตอบสนองความต้องการของบุคคลส่วนใหญ่ ได้ แต่ขณะเดียวกันก็ต้องดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเท่าเทียมกันทุกคน ทั้งยังให้ความ สะดวกสบายไม่สิ้นเปลืองทรัพยากร และไม่สร้างความยุ่งยากให้แก่ผู้ใช้บริการมากเกินไป โดยการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการมากที่สุด คือ การให้บริการที่ไม่คำนึงถึงตัวบุคคลหรือเป็นการให้บริการที่ปราศจากอารมณ์ไม่มีความชอบพอ ขณะที่ รัชยา (2535) กล่าวว่า การบริการที่ประสบความสำเร็จจะต้องประกอบด้วยปัจจัย 10 ประการ ดังนี้

ความเชื่อถือได้ (reliability) ประกอบด้วย

1. ความเชื่อถือได้

1.1 ความสม่ำเสมอ (consistency)

1.2 ความพึ่งพาได้ (dependability) การตอบสนอง (responsive) ประกอบด้วย

2. การตอบสนอง

2.1 ความเต็มใจที่จะให้บริการ

2.2 ความพร้อมที่จะให้บริการ

2.3 มีการติดต่ออย่างต่อเนื่อง

3. ปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี

3.1 สามารถในการสื่อสาร

3.2 สามารถในการบริการ

3.3 สามารถในความรู้วิชาการที่จะให้บริการ

4. การเข้าถึงบริการ

4.1 ผู้ใช้บริการเข้าใช้หรือรับบริการได้สะดวก

4.2 ระเบียบขั้นตอนไม่ควรมากมายและมีความซับซ้อนเกินไป

4.3 ผู้บริการใช้เวลารอคอยไม่นาน

4.4 เวลาที่ให้บริการเป็นเวลาสะดวกสำหรับผู้ใช้บริการ

4.5 อยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าติดต่อได้สะดวก

5. ความสุภาพอ่อนโยน

5.1 การแสดงความรู้สึกต่อผู้ใช้บริการ

5.2 ให้การต้อนรับที่เหมาะสม

5.3 ผู้ให้บริการมีบุคลิกภาพที่ดี

6. การสื่อสาร

6.1 มีการสื่อสารชี้แจงขอบเขตและลักษณะของงานบริการ

6.2 มีการอธิบายขั้นตอนการให้บริการ

7. ความซื่อสัตย์ คุณภาพของงานบริการมีความเที่ยงตรงน่าเชื่อถือ

8. ความมั่นคง ประกอบด้วย ความปลอดภัยทางกายภาพ เช่น เครื่องมือและอุปกรณ์
9. ความเข้าใจ
 - 9.1 การเรียนรู้ผู้ใช้บริการ
 - 9.2 การแนะนำและการเอาใจใส่ผู้ใช้บริการ
10. การสร้างสิ่งที่จับต้องได้
 - 10.1 การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการให้บริการ
 - 10.2 การเตรียมอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
 - 10.3 การจัดเตรียมสถานที่ให้บริการสวยงาม

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็นระดับปฏิบัติการมีหน้าที่ในการให้บริการ สนับสนุน การบริหารการศึกษา สนับสนุนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ทางด้านการเรียนการสอนภาคปฏิบัติใน รายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความชำนาญ เชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ในการพัฒนางานแก้ไขปัญหาในการทำงาน การประสานงานทั้งอาจารย์และนิสิต เพื่อให้ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักการปฏิบัติงานของห้องปฏิบัติการพยาบาล

ตารางที่ 1 หลักการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาล

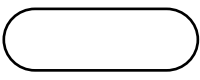
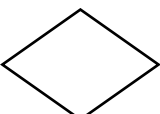

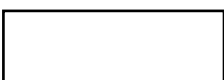
| หลักการปฏิบัติงาน | รายละเอียดในการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาล |
|-----------------------------------|---|
| 1. วางแผน | <ol style="list-style-type: none"> 1. รับ มคอ.3 จากอาจารย์ผู้สอน รายวิชา แนวคิดพื้นฐาน และหลักการพยาบาล 2 2. ศึกษารายละเอียดข้อมูลตามเอกสารตามบทปฏิบัติการ ในรายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 3. ประสานงานวางแผนร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแต่ละบท ปฏิบัติการ 4. การคำนวณ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ สารเคมี และครุภัณฑ์ ต่อจำนวนนิสิตแต่ละกลุ่ม ตามบทปฏิบัติการ |
| 2. การปฏิบัติการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้บริการการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล 2. การให้บริการ ยืม-คืน วัสดุเครื่องแก้ว 3. การให้บริการ ยืม - คืน ครุภัณฑ์ 4. การจัดวัสดุ อุปกรณ์ ตามบทปฏิบัติการ ใน มคอ.3 |
| 3. ตรวจสอบผลบทปฏิบัติการตาม มคอ.3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบจำนวนวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี และครุภัณฑ์ ของบทปฏิบัติการตาม มคอ.3 มีความพร้อมใช้และ เพียงพอในการเรียนการสอน 2. การตรวจสอบจำนวนนิสิตและกลุ่มตามจำนวนอาจารย์ ผู้สอน |
| 4. การปรับปรุง | <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการใน ห้องปฏิบัติการพยาบาล 2. สรุปผลและนำไปปรับปรุงในการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ใน ครั้งต่อไป |

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

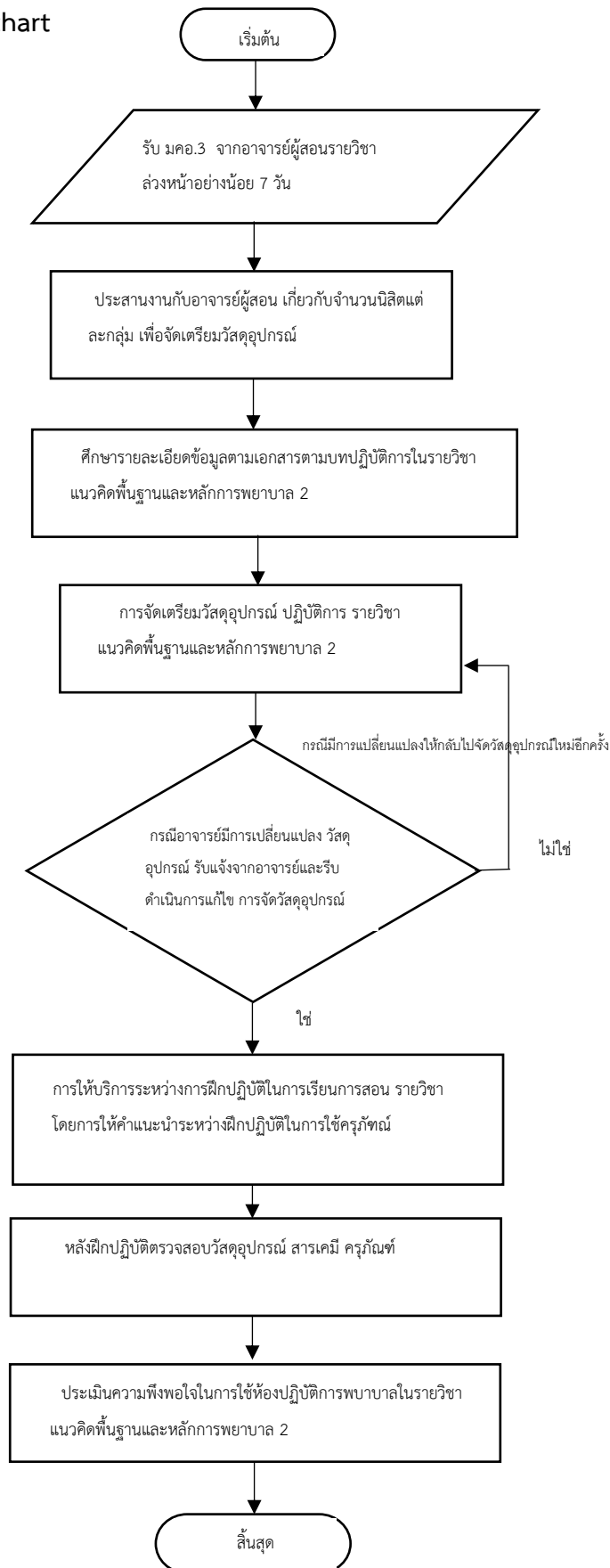
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคู่มือการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chat) ดังนี้

1. รับ มคอ.3 จากอาจารย์ผู้สอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2
2. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับจำนวนนิสิตแต่ละกลุ่ม เพื่อจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์
3. ศึกษารายละเอียดข้อมูลเอกสารตามบทปฏิบัติการในรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2
4. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ปฏิบัติการรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2
5. กรณีอาจารย์มีการเปลี่ยนแปลง วัสดุอุปกรณ์ รับแจ้งจากอาจารย์และรีบดำเนินการแก้ไข รายการวัสดุอุปกรณ์
6. ให้บริการในการฝึกปฏิบัติในการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2
7. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ สารเคมี ครุภัณฑ์ หลังฝึกปฏิบัติ
8. ประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลในรายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

สัญลักษณ์แสดงความหมายของ Flow chart

| สัญลักษณ์ | ความหมาย |
|---|---|
|  | คือ จุดเริ่มต้น |
|  | คือ การเปรียบเทียบ เงื่อนไข ทางเลือกเพื่อการตัดสินใจ |
|  | คือ หัวลูกศร แสดงทิศทางการทำงานของผังงาน เพื่อการตัดสินใจ |
|  | คือ การป้อนข้อมูล |

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



ภาพ 5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. การปฏิบัติงาน

ในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 2 การปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาล

| ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลา | ช่องทางการให้บริการ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---|--|------------------------|--|----------------------------------|
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 | รับ มคอ.3 จากอาจารย์ผู้สอนรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 จากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา | ก่อนเปิดเทอม 1 สัปดาห์ | ติดต่องานห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | เอกสาร มคอ.3 |
| เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ตามบทปฏิบัติการตามเอกสารใน มคอ.3 | 30 นาที | ติดต่องานห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | เอกสารตามบทปฏิบัติการใน มคอ.3 |
| เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล | ศึกษารายละเอียดข้อมูลตามเอกสารตามบทปฏิบัติการในรายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 | 30 นาที | ติดต่องานห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | ตามเอกสารตามบทปฏิบัติการใน มคอ.3 |
| เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล | การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ปฏิบัติการรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 | 2 วัน | ติดต่องานห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | ตามเอกสารตามบทปฏิบัติการใน มคอ.3 |

| ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ระยะเวลา | ช่องทางการให้บริการ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--|---|---|---|---|
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชาแนวคิด พื้นฐานและหลักการ พยาบาล 2 และ เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ พยาบาล | กรณีอาจารย์มีการ เปลี่ยนแปลง วัสดุ อุปกรณ์ รับแจ้งจาก อาจารย์และรีบ ดำเนินการแก้ไข รายการวัสดุอุปกรณ์ | 1 วัน | ติดต่องาน ห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | ตามเอกสารตาม บทปฏิบัติการใน มคอ.3 |
| เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ พยาบาล | ให้บริการในการฝึก ปฏิบัติในการเรียน การสอน รายวิชา แนวคิดพื้นฐานและ หลักการพยาบาล 2 ให้มีความสะดวกและ ความพร้อมใช้ในการ ฝึกปฏิบัติ | ตามตาราง เรียนรายวิชา แนวคิด พื้นฐานและ หลักการ พยาบาล 2 | ติดต่องาน ห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | ตามเอกสารตาม บทปฏิบัติการใน มคอ.3 |
| เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ พยาบาล | ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี ครุภัณฑ์ หลังฝึก ปฏิบัติ ทำความ สะอาด ตกให้แห้ง เก็บเข้าตู้ตาม หมวดหมู่ | 1 วัน | ติดต่องาน ห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | |
| เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ พยาบาล | ประเมินความพึง พอใจในการใช้ ห้องปฏิบัติการพยา บาล ในรายวิชา แนวคิดพื้นฐานและ หลักการพยาบาล 2 เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขในทอมต่อไป | 20 นาที | ติดต่องาน ห้องปฏิบัติการ E-mail : buangarm2@up.ac.th โทร.0864201569 | แบบประเมิน ความพึงพอใจ การใช้ ห้องปฏิบัติการ พยาบาลรายวิชา แนวคิดพื้นฐาน และหลักการ พยาบาล 2 |

หมายเหตุ ทุกช่องทางไม่มีค่าธรรมเนียม

การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ตามบทปฏิบัติการในรายวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2

การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อความสะดวกและการพร้อมใช้ในการเรียนการสอน แต่ ละบทปฏิบัติการ ดังนี้

1. การปฏิบัติการพยาบาลในการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
2. การปฏิบัติการพยาบาลในการช่วยเหลือด้านการเคลื่อนไหว
3. การประเมินสัญญาณชีพ
4. การปฏิบัติการพยาบาลด้านสุขวิทยาส่วนบุคคลและการปฏิบัติเพื่อความสบาย
5. การปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานในการให้อาหารทางสายยาง
6. การพยาบาลพื้นฐานการให้ยาและสารน้ำ
7. การพยาบาลพื้นฐานในการดูแลการขับถ่าย
8. การพยาบาลพื้นฐานในการการดูแลบาดแผล
9. การปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานในการให้ออกซิเจนและการระบายเสมหะ
10. การประเมินภาวะสุขภาพ

1. ฝึกปฏิบัติทักษะการควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

1. การล้างมือด้วยสบู่ (routine handwash)
2. การเปิดห่อชุดปราศจากเชื้อ การใช้ปากคีบปราศจากเชื้อ การวางของปราศจากเชื้อลงบนพื้นที่ปราศจากเชื้อ การเปิดฝาภาชนะปราศจากเชื้อ และการเทน้ำยา
3. การสวมถุงมือปราศจากเชื้อ (gloves) การคลุมผม (hair cover), การใส่ผ้าปิดปากและจมูก (mask), การสวมเสื้อคลุม (gown)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

- ครุภัณฑ์
1. เตียงผู้ป่วย
 2. โต๊ะคร่อมเตียง

ชุดทำแผล sterile ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------|---|------|
| 1. ผ้าสีเหลืองห่อของ | 2 | ผืน |
| 2. ถาดสแตนเลส | 1 | ใบ |
| 3. ถ้วยสแตนเลส 2 ออนซ์ | 2 | ใบ |
| 4. ปากคีบไม่มีเขี้ยว | 1 | อัน |
| 5. ปากคีบมีเขี้ยว | 1 | อัน |
| 6. สำล็ก้อนเล็ก | 3 | ก้อน |
| 7. Gauze แผ่น ขนาด3*3 นิ้ว | 3 | แผ่น |

วัสดุอุปกรณ์

1. หมวกผ้าคลุมผม
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. เสื้อกาวน์
4. ผ้าสีเหลือง sterile (ห่อเสื้อกาวน์)
5. ปากคีบไม่มีเขี้ยวยาว (Forceps)
6. กระจกใส่ปากคีบ (Forceps)
7. กระจกใส่สำล็ก้อนใหญ่
8. ขามรูปไต
9. ผ้าเช็ดมือ

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ถุงมือ sterile
2. สำล็ก้อนเล็ก
3. Gauze แผ่น ขนาด 3*3 นิ้ว

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. แอลกอฮอล์ หรือ 0.9 % NSS
2. น้ำยาล้างมือ



ภาพที่ 6 อุปกรณ์ การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

ระหว่างการฝึกปฏิบัติ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. การให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
3. การให้คำแนะนำในการพับผ้าห่อของปราศจากเชื้อ การพับเสื้อกราวน์ การพับหมวก ผ้า
4. การให้คำแนะนำวิธีการในการใส่แปรงในถุงมือเพื่อสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเวชภัณฑ์ยาและสารเคมี เข้าตู้ตามหมวดหมู่
2. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อควรระวัง

1. ต้องทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ
2. การห่ออุปกรณ์ ไม่ถูกต้อง อาจทำให้การฝึกไม่สามารถฝึกตามหลักการทางการพยาบาลได้

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเติมสำลี และ ก๊อช
3. ซ่อมวัสดุ และครุภัณฑ์ เบื้องต้น

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง เข้าสู่ตามหมวดหมู่
2. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อความระวัง

1. ต้องทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ
2. ปรอทแตก ควรเปิดประตู และหน้าต่าง ระบายอากาศ และรีบทำความสะอาดปรอทที่แตก โดยการโรยกำมะถัน และเก็บปรอทใส่ขวดปิดฝาขวดให้สนิทและทำการส่งให้ทางมหาวิทยาลัย พะเยา ทำลายต่อไป

3. ฝึกปฏิบัติทักษะการทรงตัว การเคลื่อนไหว การจัดทำ และการเคลื่อนย้าย

1. การทรงตัว (posture): ทำยืน นั่ง นอน
2. การจัดทำ (positioning)
3. การเคลื่อนย้าย (transferring): การนั่ง บนเตียง การเคลื่อนตัวผู้ป่วยไปด้านหัวเตียง การเคลื่อนย้ายจากเตียงไปเก้าอี้หรือรถเข็นนั่ง และจากเตียงไปรถเข็นนอน
4. การออกกำลังกายเพื่อเพิ่มพิสัยของข้อ (range of motion exercise)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ครุภัณฑ์

1. เตียงผู้ป่วย
2. รถเข็นผู้ป่วยแบบนั่ง
3. โต๊ะคร่อมเตียง
4. แผ่น เคลื่อนย้ายผู้ป่วย p-slide
5. เก้าอี้มีพนักพิง
6. อุปกรณ์ช่วยหัดเดิน walker

วัสดุอุปกรณ์

1. ผ้าขวางเตียง
2. ผ้าห่ม

3. ผ้าปูที่นอน
4. หมอนหนุน
5. ผ้าขนหนูผืนใหญ่
6. หมอนข้าง
7. ไม้เท้ายัน
8. ไม้เท้า 3 ขา



ภาพที่ 8 การช่วยเหลือด้านการเคลื่อนไหว

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล

2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เข้าตู้ตามหมวดหมู่
2. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. ทำการป่นผ้าที่ใช้ทำหัตถการตากผ้า แล้วรอพับเก็บเข้าตู้

4. ฝึกปฏิบัติทักษะการดูแลการขับถ่ายปัสสาวะและอุจจาระ

1. การให้หม้อนอน และกระบอกรองรับปัสสาวะ
2. การคาสายสวนปัสสาวะเพศหญิงและชาย
4. การถอดสายสวนปัสสาวะ
5. การสวนปัสสาวะทิ้ง
6. การใส่ถุงยางอนามัยเพื่อการถ่ายปัสสาวะ
7. การบันทึกน้ำเข้า-ออกร่างกาย (record intake-output)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้
ครุภัณฑ์

1. หุ่นฝึกใส่สายสวนปัสสาวะเพศ ชาย-หญิง
2. หุ่นสาธิตทางการพยาบาล
3. เตียงผู้ป่วย
4. โต๊ะคร่อมเตียง

ชุดสวนปัสสาวะ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---|------|
| 1. ผ้าห่อ | 2 | ฝืน |
| 2. ขันสแตนเลสใบใหญ่ | 1 | ใบ |
| 3. ขันสแตนเลสใบเล็ก | 1 | ใบ |
| 4. ถ้วยน้ำยา ขนาด 6 ออนซ์ | 1 | ใบ |
| 5. ปากคีบไม่มีเขี้ยว ขนาด 13 ซม | 1 | อัน |
| 6. Gauze แผ่น ขนาด 3*3 นิ้ว | 2 | ฝืน |
| 7. สำลือก้อนใหญ่ | 5 | ก้อน |
| 8. ผ้าสี่เหลี่ยมเจาะกลาง | 1 | ฝืน |

วัสดุอุปกรณ์

1. ถาดขนาดใหญ่
2. ปากคีบแบบไม่มีเขี้ยวยาว
3. กระบอกใส่ปากคีบ transfer forceps
4. อับสำลือก้อนใหญ่
5. ชามรูปไต
6. ไฟฉาย
7. กรรไกร
8. ผ้าสามเหลี่ยมปิดตา
9. หม้อนอน bedpan
10. ผ้ายางปูเตียง

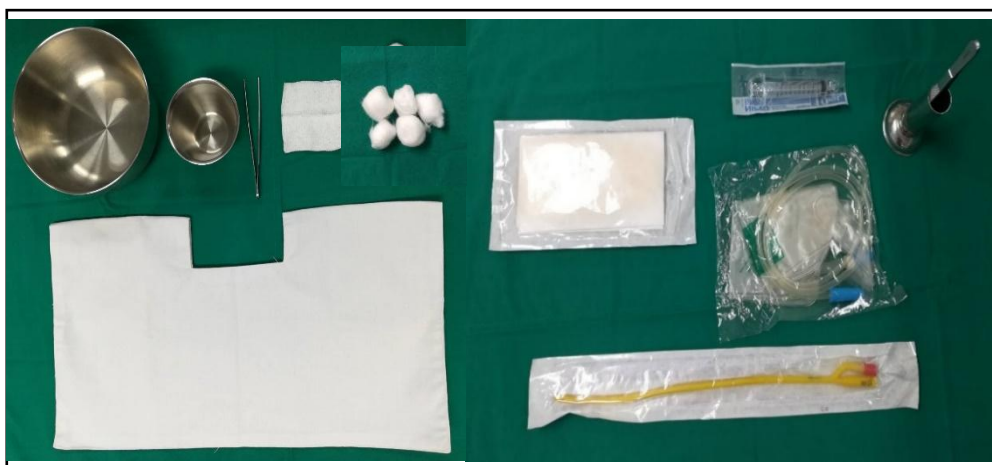
11. ผ้าขวางเตียง

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ถังเก็บปัสสาวะ Urine bag
2. สายสวนปัสสาวะ 2 ทาง catheter 2 way
3. ถังมือ sterile 2 คู่
4. Syringe พลาสติก 10 cc
5. Plaster Micropore ขนาด 1 นิ้ว
6. Gauze แผ่น ขนาด 3x3 นิ้ว
7. สำลือก้อนใหญ่

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. น้ำยาระงับเชื้อ Antiseptic Solution 1000 ml
2. น้ำกลั่น Sterile water 30 ml
3. สารหล่อลื่น กลีเซอริน



ภาพที่ 9 ชุดอุปกรณ์สวนปัสสาวะ

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเติมสำลือก้อนใหญ่ และก๊อช
3. แนะนำการเปลี่ยนอวัยวะสืบพันธุ์ของหุ่น ให้กับอาจารย์และนิสิตที่ฝึกปฏิบัติการใส่สายสวนปัสสาวะ เพื่อจะเปลี่ยนอวัยวะสืบพันธุ์ให้หุ่น สำหรับฝึกปฏิบัติในการใส่สายสวนปัสสาวะในเพศชายและเพศหญิง

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ผ้า ซักตากและรอเข้าตู้ตามหมวดหมู่
2. ทำความสะอาดหุ่นฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล
3. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อควรระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ

5.ฝึกปฏิบัติทักษะการทำแผล

1. การทำแผลชนิดแห้ง (dry dressing)
2. การใช้ผ้าพันแผล (binders/ bandage)
3. การทำแผลชนิดเปียก (wet dressing)
4. การทำแผลที่มีท่อระบาย (drain)
5. การทำแผลต้องใช้แรงกด (pressure dressing)
6. การตัดไหม (stitch off)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ครุภัณฑ์

1. ชุดจำลองบาดแผลชนิดต่างๆ
2. หุ่นสาธิตทางการพยาบาล
3. เตียงผู้ป่วย
4. โต๊ะคร่อมเตียง

ชุดทำแผล sterile ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---|------|
| 1. ผ้าสีเหลืองห่อของ | 2 | ผืน |
| 2. ถาดสแตนเลส | 1 | ใบ |
| 3. ถ้วยสแตนเลส 2 ออนซ์ | 2 | ใบ |
| 4. ปากคีบไม่มีเขี้ยว | 1 | อัน |
| 5. ปากคีบมีเขี้ยว | 1 | อัน |
| 6. สำลীগ้อนเล็ก | 3 | ก้อน |
| 7. Gauze แผ่น ขนาด3*3 นิ้ว | 3 | แผ่น |

วัสดุอุปกรณ์

1. ถาดสแตนเลส (วางของ)
2. อับสำลีขนาดใหญ่

3. กระจบอกลใส่ปากคืบ transfer forceps
4. ปากคืบแบบไม่มีเขี้ยว Non Tooth Forceps
5. ชามรูปไต

วัสดุสิ้นเปลือง

1. สำลี้ก้อนเล็ก
2. Gauze แผ่น ขนาด 3x3 นิ้ว
3. Plaster transpore ขนาด ½ นิ้ว หรือ 1 นิ้ว
4. ถุงมือสะอาด disposable
5. ผ้าปิดจมูก

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. 0.9 % NSS
2. แอลกอฮอล์ Alcohols
3. โพรวิดีน Providine
4. แอลกอฮอล์ล้างมือ



ภาพที่ 10 ชุดทำแผล

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเติมสำลี้ และ ก้อซ
3. สอนการพับผ้าห่อชุดทำแผลแบบปราศจากเชื้อ

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดชุดทำแผล
2. ทำความสะอาดหุ่นแผลผ่าตัดชนิด ต่าง ๆ
3. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
4. ทำการปั่นผ้า ตากและรอกเก็บเข้าสู่ตามหมวดหมู่
5. เก็บสารเคมีเข้าสู่

ข้อความระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ

6. ฝึกปฏิบัติทักษะการใส่สายยางให้อาหาร และการให้อาหาร

1. การใส่สายยางให้อาหารทางจมูก
2. การให้อาหาร: จากถุงหรือกระบอกให้อาหาร การหยดช้า ๆ การหยดอย่างต่อเนื่อง
3. การถอดสายยางให้อาหาร

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ครุภัณฑ์

1. หุ่นสาธิตทางการพยาบาล (หุ่นให้อาหารทางสายยาง)
2. เตียงเฟวล์เลอร์
3. โต๊ะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. แก้วใส่น้ำดื่ม
2. แก้วใส่น้ำ
3. ไฟฉาย
4. เขย็อกใส่อาหาร 500 cc.
5. ผ้ารองกันเปื้อน
6. ถาดสแตนเลส (ใส่ของ)
7. กระบอกให้อาหารทางสายยาง Asepto syringe ขนาด 50 cc.
8. กรรไกร
9. หูฟัง
10. ซามรูปไต
11. ไม้กดลิ้น
12. อับสำลี
13. ปากคีบไม่มีเขี้ยวยาว
14. กระบอกใส่ปากคีบ

วัสดุสิ้นเปลือง

1. สายยางให้อาหาร Ng tube ขนาด 12,14,16,18
2. ก๊อสม้วน ขนาด 3x3 นิ้ว
3. สำลีก้อนเล็ก
4. ถุงมือ disposable
5. พลาสติก micro pore ขนาด 1 นิ้ว
6. ไม้พันสำลี
7. ยางรัด

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. น้ำยาหล่อลื่น กลีเซอริน
2. น้ำกลั่น



ภาพ 11 ชุดอุปกรณ์การให้อาหารทางสายยาง

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเติมสำลี ก๊อสม้วนแล้วทิ้ง
3. ช่วยแก้ไขปัญหาหุ่นบางตัวที่ใส่สายให้อาหารทางสายไม่ได้

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ ทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ ผ่ารองกันเปื้อน ชักตากและรอเข้าสู่ตามหมวดหมู่

2. ทำความสะอาดหุ่นฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล
3. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อความระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ

7. ฝึกปฏิบัติทักษะการประเมินภาวะสุขภาพและการตรวจร่างกาย

1. การประเมินภาวะสุขภาพและตรวจศีรษะ ใบหน้า ตา หู คอ จมูก ระบบต่อมไร้ท่อ ระบบผิวหนัง

2. การประเมินภาวะสุขภาพระบบหัวใจหลอดเลือด ระบบหายใจ ระบบทางเดินอาหาร ระบบกระดูกกล้ามเนื้อและข้อ

2. การตรวจร่างกาย head to toe

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ครุภัณฑ์

1. โต๊ะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. ถาดสแตนเลส (วางของ)
2. แผ่นวัดสายตา
3. ไม้เคาะซ่อมเสียง
4. ส้อมเสียง
5. เครื่องวัดความดัน
6. พรอท
7. หูฟัง
8. ไม้เคาะเข่า knee jerk
9. ไฟฉาย
10. เครื่องส่องหูส่องตา
11. อุปกรณ์ถ่างจมูก
12. สายวัดตัว
13. ไม้กดลิ้น
14. อับสำลีขนาดใหญ่
15. กระบอกล้างคีมคีบ transfer forceps
16. ปากคีมแบบไม่มีเขี้ยว Non Tooth Forceps
17. ไม้บรรทัดวัดข้อเข่า
18. ที่วัดส่วนสูง

8. ฝึกปฏิบัติทักษะการให้ยาและสารน้ำ

1. การให้ยาทางปาก ยาอมใต้ลิ้น
2. การพ่นยาทางปากและทางจมูก
3. การหยอดตา หยอดหู หยอดจมูก
4. การเหน็บยาทางทวารหนัก
5. การค้ำฉนวนยา
6. การเตรียมยาฉีด

1. การฉีดยาเข้าชั้นผิวหนัง (intra dermal injection; ID)
2. การฉีดยาเข้าชั้นใต้ผิวหนัง (subcutaneous injections; SQ)
3. การฉีดยาเข้าชั้นกล้ามเนื้อ (intramuscular injection; IM)
4. การฉีดยาเข้าหลอดเลือดดำ (intravenous administration; IV):

- การผสมยาในขวดสารละลายทางหลอดเลือดดำ (large-volume infusion) และ ขวดขนาด

เล็ก (piggyback)

- การฉีด intravenous bolus/ IV push

- การฉีด injection plug,

- การฉีด 3-way stopcock,

4. การหยุดให้สารละลายทางหลอดเลือดดำ

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้
ครุภัณฑ์

1. เตียงผู้ป่วย
2. เสอแขวนน้ำเกลือ
3. หุ่นจำลองแขนการฝึกเจาะเลือดและให้สารน้ำ
4. หุ่นสาธิตทางการพยาบาล
5. โต๊ะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. ถาดสแตนเลส
2. อับสำลีเล็ก
3. ปากคีบแบบไม่มีเขี้ยวเล็ก Non Tooth Forceps
4. กระบอกใส่ปากคีบ
5. ชามรูปไต
6. ผ้ารองถาด
7. กล่องทิ้งเข็ม

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ชุดให้สารละลายทางหลอดเลือดดำ (IV Set)
2. เข็มให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ (Medicut)
3. สาย Extension tube
4. T-way ข้อต่อสามทาง
5. สายยางรัด Tourniquet
6. ถุงมือ Disposable
7. สำลีก้อนเล็ก
8. Plaster Transpore ขนาด 1 นิ้ว
9. Injection plug
10. Three way
11. Gauze IV ตัดชิ้นเล็กห่อกระดาษ

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. แอลกอฮอล์ 70%
2. น้ำเกลือ ขวด 1000 cc



ภาพ 13 วัสดุอุปกรณ์การฉีดยาและชุดการให้สารน้ำ

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. เตรียมวัสดุอุปกรณ์สำรองให้อาจารย์และนิสิตหากมีการทำวัสดุอุปกรณ์ปนเปื้อน ระหว่างการสาธิต

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ผ้ารองถาด ชักตากและรอเข้าสู่ตามหมวดหมู่
2. ทำความสะอาดหุ่นฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล
3. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อควรระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ
2. การแยกทิ้งเข็มและของมีคม

9. ฝึกปฏิบัติทักษะการให้ออกซิเจนและการระบายเสมหะ

1. การจัดทำในการให้ออกซิเจน
2. การให้ออกซิเจน: ชนิดสายยางเข้าจมูกและชนิดหน้ากาก
3. การดูดเสมหะ (suction)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ครุภัณฑ์

1. เตียงผู้ป่วย
2. เสอแขวนน้ำเกลือ
3. หุ่นสาธิตทางการพยาบาล
4. ถังออกซิเจน
5. เครื่องวัดความจุปอด
6. เครื่องดูดเสมหะ
7. โต๊ะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. อุปกรณ์ถ่างจมูก
2. ขวดใส่น้ำกลั่นปลอดเชื้อ
3. หูฟัง
4. Oropharyngeal airway/mouth gag
5. ถาดสแตนเลส (วางของ)
6. อับสำลีขนาดใหญ่
7. กระจกใสปากคีบ transfer forceps
8. ปากคีบแบบไม่มีเขี้ยว Non Tooth Forceps
9. ซามรูปไต

วัสดุสิ้นเปลือง

1. หน้ากากครอบออกซิเจน สำหรับเด็กและผู้ใหญ่
2. ชุดพ่นยา สำหรับเด็กและผู้ใหญ่
3. ชุดช่วยหายใจ Ambu bag
4. สายยางให้ออกซิเจน Nasal cannula
5. สายดูดเสมหะ Suction catheter
6. endotracheal tube ท่อช่วยหายใจ
7. ถุงมือ sterile/ ถุงมือ disposable
8. สำลีก้อนเล็ก

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. 0.9% NSS
2. Alcohol 70%



ภาพ 14 ชุดอุปกรณ์การดูดเสมหะ

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเติมสำลี และ ก๊อช
3. ให้คำแนะนำเวลาเครื่องดูดเสมหะมีปัญหา

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ เข้าสู่ตามหมวดหมู่
2. ความสะอาดหุ่นฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล

3. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อความระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ

10. ฝึกปฏิบัติทักษะการส่งเสริมสุขวิทยาส่วนบุคคลและการจัดสิ่งแวดล้อม

1. การดูแลความสะอาดปากและฟัน (mouth care) การสระผม
2. การเช็ดตัวบนเตียง (bed bath)
3. การนวดหลัง (back rub)
4. การเช็ดตัวเพื่อลดไข้ (tepid sponge)
5. การทำความสะอาดอวัยวะสืบพันธุ์ภายนอก (perineal care)

การจัดเตรียมการฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ประกอบด้วย วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ดังนี้

การอาบน้ำ

ครุภัณฑ์

1. เตียง
2. โตะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. ผ้าห่ม
2. ผ้าเช็ดตัว
3. เสื้อผู้ป่วย
4. กางเกงผู้ป่วย
5. แก้วน้ำ
6. ถังใส่น้ำ
7. กระดาษชำระ
8. ชันต้มน้ำ
9. ชามรูปไต
10. หม้อนอน Bedpan
11. ผ้ายางปูเตียง

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ถุงมือ disposable

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. สบู่เหลวล้างมือ

การทำความสะอาดบริเวณอวัยวะสืบพันธุ์

ชุดทำความสะอาดอวัยวะสืบพันธุ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|---|------|
| 1. ผ้าห่อ Set | 1 | ผืน |
| 2. ชั้นสแตนเลส | 1 | ใบ |
| 3. ปากคิ๊บไม่มีเขี้ยว ยาว 13 ซม. | 1 | อัน |
| 4. ใส่สำลีก้อนใหญ่ (เพศหญิง 5 ก้อน เพศชาย 6 ก้อน) | 5 | ก้อน |
- *เพศชายเพิ่ม ก๊อช 1 แผ่น

สระผม

ครุภัณฑ์

1. เตียง
2. โต้ะคร่อมเตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. ถังใส่น้ำ
2. กะละมังใส่น้ำ
3. ชั้นตักน้ำ
4. ผ้าปูเตียง
5. อับสำลีเล็ก+สำลีก้อนเล็ก สำหรับปิดหู
6. ปากคิ๊บไม่มีเขี้ยวยาว
7. กระจกใสปากคิ๊บ

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ถุงมือ disposable
2. สำลีก้อนเล็ก

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. สบู่เหลวล้างมือ

ทำเตียง

ครุภัณฑ์

1. เตียง

วัสดุอุปกรณ์

1. ผ้าปูเตียง
2. ผ้าปูเตียง
3. ผ้าขาวเตียง
4. ปลอกหมอน
5. ผ้าเช็ดเตียง

6. ถังใส่น้ำ

วัสดุสิ้นเปลือง

1. ถุงมือ disposable

เวชภัณฑ์ยาและสารเคมี

1. สบู่เหลวล้างมือ



ภาพ 15 อุปกรณ์การอาบน้ำ ทำเตรียม สระผม

ระหว่างการฝึกปฏิบัติการ

1. แจ้งนิสิตเซ็นชื่อเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาลในสมุดเซ็นชื่อเพื่อลงวันและเวลาเข้าออกห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ให้บริการในการอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เช่น การเตรียมสำลีก้อนเล็กเพื่อใช้ในการอุดหู ตอนสระผม
3. สอนพับผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าขางเตียง ผ้ายางขางเตียง

หลังการฝึกปฏิบัติ

1. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ผ้า ชักตากและรอเข้าตู้ตามหมวดหมู่
2. ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดไฟ และอุปกรณ์โสต ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อความระวัง

1. แยกทิ้งขยะติดเชื้อให้ตรงถังและสังเกตสีของถุงขยะเพื่อแยกขยะติดเชื้อ

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้ สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการ สภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก การส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยาในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ออกประมวลจริยธรรมไว้ดังนี้

หมวด ๔ จริยธรรมของบุคลากร

ส่วนที่ ๒

จริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ ๒๗ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๒๘ ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๙ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๓๐ ละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๓๑ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่าง กัลยาณมิตร

ข้อ ๓๒ ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

ที่มา: คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา “ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.

๒๕๖๔”

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบัน

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับ สภาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องการปฏิบัติ ที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2565

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม ๒๕๖5 จึงกำหนดประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้ “สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม “ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคาสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัย เป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ดีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

หนา ๖๕” เลม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(๓) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากอคติ กล้าแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยไม่ยอมโอนอ่อน ผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ เพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตน

(๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม พร้อมอุทิศเวลา แรงกาย และสติปัญญาเพื่อสาธารณประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นหรือสังคม โดยไม่หวังผลตอบแทน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความอุตสาหะ เสียสละ มุ่งทดสอบปัญญา ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างโอกาส การเข้าถึงการบริการการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยทั่วถึงและเท่าเทียม รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในงานเพื่อให้ก้าวทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลก

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อบุคคล โดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ

อายุ สภาพทางกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม การศึกษาอบรม หรือการแสดง ความคิดเห็นอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ไม่แสดงกิริยา วาจา หรืออาการ ไม่ว่าจะทางตรง ทางอ้อม หรือด้วยวิธีอื่นใด ที่เป็น การเหยียดหยาม ล้อเลียน ประชดประชัน หรือดูแคลนผู้อื่น อีกทั้ง พึงระมัดระวังไม่ให้ประชาชน ผู้ติดต่อ ราชการ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่าคุณได้รับการปฏิบัติ ที่ด้อยกว่าบุคคลอื่นด้วย และต้องรักษา ความเป็นกลางทางการเมือง

(๗) ดำรงตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน รักษาวัฒนธรรมและ ภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กร หมั่นฝึกฝนพัฒนาศักยภาพของตนให้มีความรอบรู้ในวิชาการและวิชาชีพ หลีกเลี่ยงกระทำการใด ๆ อันนำมาซึ่งเหตุทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ และทางราชการ และ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อ ๔ หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษา จริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้แล้ว ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นจะต้องยึดมั่น ใน จรรยาบรรณวิชาชีพดังกล่าวด้วย

ข้อ ๕ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่น ใน สถาบันอุดมศึกษานี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

หน้า ๖๖ เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ข้อ ๖ ให้นำข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภา สถาบันอุดมศึกษา กรรมการ อนุกรรมการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ผู้บริหาร บุคลากร ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาอาจนำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม หรือ คู่มือ ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับ การปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่น ใน สถาบันอุดมศึกษานี้

หน้า ๖๗ เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน รายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารจัดการ ด้านการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ภาคปฏิบัติในแต่ละบทปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการพยาบาลนั้น มักจะมีปัญหาเกิดขึ้นเป็นประจำ โดยเฉพาะใน การทำบทปฏิบัติการที่ต้องใช้อุปกรณ์ที่ซับซ้อน และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นนั้นก็เกิดจากหลายส่วนประกอบกัน เช่น ปัญหาจากผู้ทำบทปฏิบัติการ ปัญหาจากเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ปัญหาที่เกิดจากอุปกรณ์ ปัญหาที่เกิดจากสถานที่ เป็นต้น จากประสบการณ์ที่ผ่านมา ได้เรียนรู้ปัญหา ปรับปรุง แก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นถือเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะจะทำให้งานถูกปรับปรุงและพัฒนา ตามไปด้วย ผู้จัดทำ ทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน รายวิชา แนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไข และพัฒนา จากการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ในบทปฏิบัติการรายวิชาการพยาบาลพื้นฐานและหลักการพยาบาล 2 โดยจำแนกปัญหาที่เกิดขึ้นใน ขั้นตอนต่างๆ จากการทำบทปฏิบัติการออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นก่อนทำบทปฏิบัติการ
2. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างทำบทปฏิบัติการ และ
3. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น หลังทำบทปฏิบัติการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นก่อนการทำบทปฏิบัติการ

| ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา |
|---|--|
| 1. การแจ้ง มคอ.3 หรือคู่มือปฏิบัติการจากอาจารย์ผู้สอน | |
| 1.1. อาจารย์ผู้สอน แจ้ง มคอ.3 ให้ กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ล่าช้าทำให้ มีเวลาในการจัดเตรียมแลป ปฏิบัติการน้อยเกินไป | - ติดตาม ทวงถาม กับอาจารย์ผู้สอนที่มีการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ - กำหนดวันที่ต้องรับแจ้ง มคอ.3 ให้ชัดเจนเป็นระบบมากยิ่งขึ้น |
| 1.2. อาจารย์ผู้สอนแจ้งรายละเอียดใน มคอ.3 ไม่ครบถ้วน ทำให้การ จัดเตรียมอุปกรณ์ก่อนทำบทปฏิบัติการไม่ ครบถ้วน | - แจ้งอาจารย์ประจำรายวิชา เพื่อทบทวนรายละเอียดการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำ บทปฏิบัติการ เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียด ที่ครบถ้วน |
| 2. การศึกษารายละเอียดบทปฏิบัติการจากคู่มือปฏิบัติการ | |
| 2.1. รายละเอียดบทปฏิบัติการไม่ครบถ้วน ทำให้ยากต่อการจัดเตรียมอุปกรณ์ | - ติดต่อประสานงานอาจารย์ผู้สอนเพื่อ ขอรายละเอียดการจัดเตรียมบทปฏิบัติการ เพิ่มเติม |

| ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางในการแก้ไขและพัฒนา |
|---|--|
| 3. ห้องปฏิบัติการที่แยกกันหลายชั้น | |
| 3.1. การเรียนการสอนที่มีการทำหัตถการเดียวกัน แต่แยกชั้นเรียนคนละชั้นทำให้ยากต่อการให้บริการ | ควรจัดให้ห้องปฏิบัติการอยู่ชั้นเดียวจะได้ใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้น้อยลง เนื่องจากมีการสอบต้องใช้ทรัพยากรมนุษย์หลายคนที่ควบคุมการสอบและขนอุปกรณ์ขึ้นและลง |

ตารางที่ 4 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างทำบทปฏิบัติการ

| ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางในการแก้ไขและพัฒนา |
|---|---|
| 1. การควบคุม ดูแล นิสิต ขณะทำบทปฏิบัติการ | |
| 1.1. นิสิตทิ้งของเสียจากการทำบทปฏิบัติการ ไม่ถูกต้อง เช่น ทิ้งของที่มีคม ลงในถังขยะ สีดำ ทิ้งสายต่าง ๆ ในการทำหัตถการในถังขยะดำ ไม่ทิ้งในถังแดง | แจ้งให้อาจารย์ประจำกลุ่มทราบและชี้แจงการทิ้งขยะให้ถูกที่ และได้เตรียมที่ทิ้งของมีคมไว้ให้ตามกลุ่ม |
| 1.2. นิสิตไม่ระมัดระวังในการใช้ปรอทวัดไข้ทำให้ปรอทแตกในห้องปฏิบัติการ | ชี้แจงให้ทราบถึงอันตรายให้ระมัดระวังในการใช้ปรอทวัดไข้สัดปรอทให้ไกลจากขอบโต๊ะ เติง |

ตารางที่ 5 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในหลังทำบทปฏิบัติการ

| ปัญหาและอุปสรรค | แนวทางในการแก้ไขและพัฒนา |
|--|---|
| 1. การตรวจเช็ควัสดุ ครุภัณฑ์ และสารเคมี หลังบทปฏิบัติการเสร็จสิ้น | |
| 1.1. นิสิตไม่รู้จักอุปกรณ์ ทำให้ต้อง สอบถาม เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการทุกครั้ง | - จัดทำป้ายชื่อชื่อ อุปกรณ์โดย แยกเป็นหมวดหมู่ |
| 1.2. นิสิตทิ้งของมีคมโดยไม่ สอบถาม เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการก่อน ทำให้เกิดปัญหาตามมา เช่น แม่บ้านเจอใบมีดผ่าตัดในถังขยะสีดำ เข็ม | - เน้นย้ำกับนิสิตก่อนเข้าห้องปฏิบัติการ และให้อาจารย์ทำอยู่ตามกลุ่มแจ้ง เสมอก่อนที่นิสิตจะทิ้งของมีคม |
| 1.3. ไม่เก็บอุปกรณ์ทางการแพทย์หลังการใช้งาน เรียบร้อย เช่น ไม่เก็บเตียงหลังฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์ทางการแพทย์คาบนิ้วหุ้่นสาธิตทางการแพทย์ | - ทำข้อตกลงกับนิสิตเกี่ยวกับการเก็บอุปกรณ์ หลังการทดลอง เนื่องจากนิสิตขึ้นฝึกนิสิตต้องเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้เรียบร้อยและครบถ้วนตามมีนินิสิตฝึกหัตถการนั้น ๆ |

ข้อเสนอแนะ

1. จัดให้มีกิจกรรม หรือโครงการ อบรม ทบทวนความรู้ในเรื่องการจัดเตรียมบทปฏิบัติการต่างๆ ที่มีการเรียน การสอน ให้กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการทุกสาขาวิชา โดยเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการแต่ละสาขาวิชาหรืออาจารย์ ประจำรายวิชา อาจจะเป็นผู้ทบทวนให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
2. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการแต่ละสาขาวิชาดูแลแลปฏิบัติกรแต่ละด้านแตกต่างกัน ส่งผลทำให้ ความถนัดในการจัดเตรียมบทปฏิบัติการแตกต่างกันควรมีการทบทวนให้เจ้าหน้าที่ เพื่อที่เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. ทบทวนการเทคนิคการจัดเตรียมบทปฏิบัติการต่าง ๆ ในรายวิชาที่มีการเรียน การสอนบทปฏิบัติการให้มีความทันสมัยตลอดเวลา

บรรณานุกรม

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา.(2024)ประวัติ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. 18 เมษายน 2567. แหล่งที่มา :<https://www.nurse.up.ac.th/about-Vision>

รัชยา กุลวานิชไชยพันธ์. (2535). การบริการที่ประสบความส าเร็จจะต้องประกอบด้วยปัจจัย 10 ประการ. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/492001>

พงษ์เทพ ปิยวัฒนาเมธา. (2546). การบริการ. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/492001>

ไพโรพนาศรีเสน. (2544). การบริการ. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/492001>

วีรพงษ์เฉลิมจิระวัฒน์. (2539). คุณภาพในงานบริการ. กรุงเทพมหานคร: ประชาชน

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง นโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยพะเยาได้มีแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็น Eco University รวมถึงการสร้างค่านิยมความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายด้านการจัดการที่เกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมี และของเสียอันตรายให้สอดคล้องกับการดำเนินการของมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย งานทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ การสาธารณสุข สัตวแพทย์ และงานบริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ ที่เกิดก่อให้เกิดของเสียอันตรายที่เกิดจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ ซึ่งมหาวิทยาลัยตระหนักและให้ความสำคัญ ในการบริหารจัดการของเสียอันตรายที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายภายในประเทศและมาตรฐานสากล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐๖ (๑๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยพะเยา ไว้ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยพะเยา มีนโยบายด้านการบริหารจัดการของเสียสารเคมี และของเสียอันตราย ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการใช้ของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คู่คุณค่าและปลอดภัย พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะลดการผลิตของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายสู่สิ่งแวดล้อม

(๒) สนับสนุนให้ทุกส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายมีมาตรการในการคัดแยกของเสียสารเคมีและประเภทของเสียอันตราย เพื่อให้การบริหารจัดการของเสียสารเคมีและการคัดแยกประเภทของเสียอันตรายมีประสิทธิภาพ

(๓) ส่งเสริม...

-๒-

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายตามรูปแบบกลางของมหาวิทยาลัยพะเยา และให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายจะต้องมีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเป็นฐานข้อมูลกลาง และจัดทำรายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อทราบทุกปีงบประมาณ เพื่อการบริหารจัดการที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) กำหนดให้มหาวิทยาลัยพะเยานำผลเกี่ยวกับการจัดการของเสียสารเคมีและการจัดการของเสียอันตรายเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บริหารส่วนงานต้องให้ความสำคัญต่อการจัดการของเสียสารเคมีและการจัดการของเสียอันตรายของส่วนงานให้สอดคล้องตามนโยบายมหาวิทยาลัยพะเยา ส่วนงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายต้องมีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบการจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายเพื่อกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการจัดการของเสียสารเคมีและของเสียอันตรายของส่วนงานตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ทั้งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้มาปฏิบัติงาน และผู้รับบริการทุกคน รวมไปถึงสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และชุมชนโดยรอบ จึงวางแนวทางที่จะพัฒนาระบบความปลอดภัยโดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อทำหน้าที่ วางนโยบาย ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

เพื่อให้การดำเนินการยกระดับและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานในระดับสากล และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยพะเยา

/“ส่วนงาน”...

-๒-

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในส่วนงานดังกล่าว

“ผู้บริหารมหาวิทยาลัย” หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี

“ผู้บริหารส่วนงาน” หมายถึง คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึง ผู้ที่มีอำนาจในการสั่งการ ควบคุม ดูแลหน่วยงานในส่วนงานหรือโครงการที่เรียกชื่อตำแหน่งอื่น ในประเภทวิชาการทุกระดับ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนงานซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนิสิตของมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“การปฏิบัติงาน” หมายถึง การดำเนินการเรียน การสอน การวิจัย ตลอดจนงานการทำงานและการให้บริการทุกด้าน ทั้งในสายงานวิชาการและในสายงานสนับสนุนของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก

“ห้องปฏิบัติการ” หมายถึง สถานที่หรือห้องที่มีการปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี ชีวภาพห้องปฏิบัติการทางวิศวกรรมและเทคโนโลยี ห้องปฏิบัติการแปรรูปอาหาร ห้องปฏิบัติการสัตว์ทดลอง โรงเรือนและแปลงเกษตรกรรมพืชและสัตว์ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข ห้องปฏิบัติการทางเภสัชกรรมและเครื่องสำอาง หรือห้องปฏิบัติการอื่นใดที่มีการใช้สารเคมี วัตถุชีวภาพ และสิ่งส่งตรวจจากมนุษย์ สัตว์และสิ่งแวดล้อม

“ความปลอดภัยทางชีวภาพ” หมายถึง ความปลอดภัยของสุขภาพมนุษย์และความหลากหลายทางชีวภาพที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การจัดการและพัฒนาการเคลื่อนย้าย การจัดการและการใช้ประโยชน์จากสิ่งมีชีวิต ทั้งที่เป็นจุลินทรีย์ พืช สัตว์ และสิ่งมีชีวิตที่ได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพันธุ์โดยใช้เทคโนโลยีพันธุวิศวกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง genetically modified organism (GMOs) และครอบคลุมถึงการนำพันธุ์ต่างถิ่น (nonindigenous species) เข้ามาในระบบนิเวศ ทั้งในส่วนที่ปล่อยตามธรรมชาติและส่วนที่มีการควบคุม

ข้อ ๕ ให้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ดังนี้

๕.๑ สนับสนุนให้ห้องปฏิบัติการเข้าร่วมโครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย (Enhancement of Safety Practice of Research Laboratory in Thailand “ESPREL”)

/๕.๒ สนับสนุน...

-๓-

๕.๒ สนับสนุนการออกประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานทางกฎหมายและ ข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด

๕.๓ สนับสนุนให้มีการรักษาสภาพแวดล้อม ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ รวมทั้ง ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยให้มีความเหมาะสม

๕.๔ สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

๕.๕ สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับ ความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสนับสนุนการเสริมสร้าง จิตสำนึกและความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ และส่งเสริมการจัดอบรม กิจกรรมสร้างเสริมวัฒนธรรมสุขภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๕.๖ สนับสนุนให้มีระบบการประเมิน การจัดการ และการควบคุมความเสี่ยงภัย ในทุกระดับ ทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ และการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

๕.๗ มหาวิทยาลัยและส่วนงานต้องมีความรับผิดชอบและมีการปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย รวมทั้ง อบรม ฝึกสอน จูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๕.๘ ส่วนงานต้องปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย

๕.๙ มหาวิทยาลัย และส่วนงานต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ มาตรการ แนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ตามแนวทางของมหาวิทยาลัย

๕.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกคนต้องปฏิบัติตามประกาศ กฎ ระเบียบ มาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และมีสิทธิเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

หน้า 1

F-ปก-พช-005

ใบแจ้งขอใช้ห้องปฏิบัติการ
ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับที่.....

วันที่

ชื่อ - สกุล..... สาขาวิชา..... คณะ.....

รหัสนิสิต..... เบอร์โทร..... E-mail.....

 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตปริญญาตรี นิสิตปริญญาโท นิสิตปริญญาเอก อื่นๆ.....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องปฏิบัติการ

| วัน/เดือน/ปี | เริ่มเวลา | ถึงเวลา | หมายเหตุ |
|--------------|-----------|---------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

เพื่อใช้ในงาน

 รายวิชา..... บทปฏิบัติการเรื่อง.....

 การทำโครงการ หัวข้อเรื่อง.....

 อื่นๆ โปรดระบุงานและหัวข้อ.....

โดยมีอาจารย์ควบคุมดูแลการปฏิบัติคือ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้..... ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล / ผู้ดูแล

 ดำเนินการตามที่ขอ

 อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล/ผู้ดูแล

- หมายเหตุ : 1. เวลาราชการ คือ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
2. กรณีใช้ห้องนอกเวลาราชการ ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วย
3. รายละเอียดในการปฏิบัติงานด้านหลังได้แก่ วิธีการ โดยย่อ วัสดุอุปกรณ์ สารเคมี และเครื่องมือที่ใช้ เป็นต้น
ซึ่งสามารถ พิมพ์แบบมาต่างหากได้

ปรับปรุงครั้งที่ 2 :17-08-66

F - ปก-พย- 004

ลำดับที่.....

ใบยืม – ถิ่น ครูภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร

ห้อง..... คณะพยาบาลศาสตร์

มหาวิทยาลัย พะเยา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง/รหัสประจำตัว.....

สังกัด/สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ยืมเพื่อ

 เครื่องมือการสอนปฏิบัติการ งานวิจัย อื่นๆ.....

ตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่..... คังรายการคือไปปี

| ลำดับ | รายการ | หมายเลขครุภัณฑ์/วัสดุคงทนถาวร | จำนวน | หมายเหตุ |
|-------|--------|-------------------------------|-------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

รวมทั้งสิ้น.....รายการ

สถานที่ใช้.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

ความเห็นค้ำประกันโครงการ (เฉพาะนิติบุคคล)

.....

ลงชื่อ.....ลายมือชื่อค้ำประกันโครงการ

ความเห็นของผู้ดูแล

.....

ลงชื่อ.....ผู้ดูแล/หัวหน้าส่วนงาน

วันที่คืน...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้คืน

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

ปรับปรุงครั้งที่ 2 : 17-08-66

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ สกุลภาษาไทย นางสาวอรพิญ บัวงาม
- ชื่อ สกุลภาษาอังกฤษ Miss. Orapin Buangarm
- วัน เดือน ปี เกิด 10 กุมภาพันธ์ 2525
- อยู่ปัจจุบัน 273 หมู่ 10 ตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา 56110
- สาขาความชำนาญ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
- การศึกษา
- พ.ศ. 2549 บธ.บ.(แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เชียงราย
 - พ.ศ. 2552 วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยนเรศวร
- หน่วยงานต้นสังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
- สถานที่ติดต่อ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ต. แม่กา อ.เมือง
จ. พะเยา 56000
- โทรศัพท์ 054 466666 ต่อ 3221 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 086-4201569
- E-mail: orapin.bu@up.ac.th