

# ข้อปฏิบัติในการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์

เพื่อให้การดำเนินงานให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ โดยมติคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ให้ใช้ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล เป็น แนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ได้แก่ บุคลากรภายในวิทยาลัยฯ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สังกัดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์ บุคคลนอกเหนือจากที่กำหนดนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้อำนวยการฯ, รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ, หรือประธานกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

## 2. ระยะเวลาให้บริการ

2.1 เวลาราชการ 08.30 น. - 16.30 น. ตามตารางการจัดการเรียนการสอน

2.2 นอกเวลาราชการ ตามแบบคำขอใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ (UNC-L002)

## 3. ข้อปฏิบัติในการขอใช้บริการสำหรับบุคลากรภายในวิทยาลัย

3.1 บริการเพื่อการเรียนการสอนตามแผนการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ ให้ปฏิบัติดังนี้

3.1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องการใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคทดลอง ให้อาจารย์กรอกแบบฟอร์มขอใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ (UNC-L002-1) พร้อมแนบตารางการเรียนการสอน และแบบฟอร์มการยืมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ (หรือสามารถส่งรายละเอียดผ่านทาง อีเมลล์ (nlrc.bcnu@unc.ac.th) โดยให้ส่งล่วงหน้าก่อนเปิดภาคเรียนการศึกษาอย่างน้อย 3 สัปดาห์

3.1.2 อาจารย์ผู้สอน สามารถตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ, อุปกรณ์, ครุภัณฑ์ และสถานที่การจัดการเรียนการสอน ได้ภายใน 1 วันก่อนการเรียนการสอน

3.1.3 อาจารย์ประจำกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบให้นักศึกษาทำความสะอาดวัสดุ, อุปกรณ์, ครุภัณฑ์ ตรวจสอบความพร้อม และนับจำนวน หลังสิ้นชั่วโมงปฏิบัติทุกครั้ง หรือสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอน ก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์

3.1.4 กรณีที่เป็นการขอรับบริการนอกเวลา และไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้ขอใช้-บริการจะต้องดูแล วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ และสถานที่ให้เรียบร้อย และนำอุปกรณ์ส่งคืนเจ้าหน้าที่ ในวันทำการต่อไป การส่งคืนจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับและลงชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว

3.2 บริการเพื่อการเรียนการสอนที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติดังนี้

3.2.1 กรณีมีการใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ นอกตาราง ให้เขียนแบบฟอร์มขอใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และยื่นความจำนง ก่อนการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างน้อย 7 วันทำการ

3.2.2 ถ้าการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ตรงกับวันเดียวกัน การใช้บริการตามแผนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้แล้ว ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ จะให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนด ในข้อ 3.1 เป็นลำดับแรก

3.2.3 ถ้าต้องการเยี่ยมครุภัณฑ์การศึกษา ประเภทหุ่นฝึกปฏิบัติการพยาบาล หรือประเภทอื่นๆ จากศูนย์ฯ ไปใช้หน่วยงานอื่น แจ้งความจำนงเจ้าหน้าที่ก่อนวันใช้งานอย่างน้อย 10 วันทำการ

3.2.4 การปฏิบัติอื่นๆ ให้เป็นไปตามข้อ 3.1.2 - 3.1.4 ในข้อ 3.1

#### 4. ข้อปฏิบัติในการขอใช้บริการสำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยฯ

การขอใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และการขอเยี่ยมอุปกรณ์การศึกษาสำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยฯ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

4.1 บุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยฯ ที่จะขอใช้ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และ/หรือ ยืม วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ต่างๆ ให้ทำหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ทั้งนี้ให้ประธานคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ฯ ให้ความเห็นเบื้องต้นถึงการขอใช้บริการและวันเวลาที่ขอ

4.2 ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์

4.3 ในการขอใช้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ผู้ขอใช้บริการจะต้องระบุจำนวนและรายชื่อผู้ขอใช้บริการทุกคน

4.4 ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ เพื่อแจ้งความจำนงขอศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ตามวันเวลาที่กำหนด

#### 5. ค่าบริการ

เป็นไปตามการอนุมัติของ ผู้อำนวยการ และ ประธานคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ฯ

#### 6. การดำเนินการอุปกรณ์การศึกษาชำรุดเสียหาย

6.1 กรณีที่ผู้ให้บริการพบก่อนนำไปใช้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที มิฉะนั้นจะถือว่าอุปกรณ์การศึกษานั้นชำรุด เสียหายระหว่างการให้บริการ ซึ่งผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

6.2 กรณีชำรุดเสียหายระหว่างขอใช้บริการ ให้ผู้ขอใช้บริการทำบันทึกแจ้งเหตุการณ์และนำส่งอุปกรณ์การศึกษาที่ชำรุดเสียหายนั้น คืนแก่เจ้าหน้าที่ทันทีโดยไม่ชักช้า

#### 7. การชดเชยกรณีอุปกรณ์การศึกษาชำรุดเสียหาย

7.1 ให้คณะกรรมการบริหารดูแลศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ พิจารณาและให้ความเห็นเบื้องต้นถึงเหตุแห่งความเสียหายและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม/จัดซื้อใหม่

7.2 กรณีที่พิจารณาแล้ว พบว่าเหตุแห่งความเสียหายเกิดเนื่องจากความประมาท ให้ชดเชยทุกกรณี โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

7.2.1 กรณีค่าเสียหายอยู่ในวงเงินไม่เกินห้าพันบาท ให้คณะกรรมการบริหารดูแล  
การเรียนรู้ทางการแพทย์ ดำเนินการเรียกเก็บ และแจ้งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อทราบ ศูนย์

7.2.2 กรณีค่าเสียหายอยู่ในวงเงินเกินกว่าห้าพันบาท ให้คณะกรรมการบริหารดูแล  
การเรียนรู้ทางการแพทย์ รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อพิจารณาต่อไป ศูนย์

7.3 ความเสียหายที่เกิดจากบุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี  
อุตรดิตถ์ ให้ชดใช้ทุกกรณี ไม่ว่าเหตุแห่งความเสียหายนั้นจะเกิดเนื่องจากความประมาทหรือไม่ก็ตาม