

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

การใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และการขอยืมอุปกรณ์การศึกษาสำหรับบุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยฯ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

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

4.2 ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์

4.3 ในการขอใช้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ผู้ขอใช้บริการจะต้องระบุจำนวนและรายชื่อผู้ขอใช้บริการทุกคน

4.4 ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ เพื่อแจ้งความจำนงขอใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ 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 ศุนย์

7.2.2 กรณีค่าเสียหายอยู่ในวงเงินเกินกว่าห้าพันบาท ให้คณะกรรมการบริหารดูแล
การเรียนรู้ทางการแพทย์ รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อพิจารณาต่อไป ศุนย์

7.3 ความเสียหายที่เกิดจากบุคลากร/หน่วยงานภายนอกวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
อุตรดิตถ์ ให้ชดใช้ทุกกรณี ไม่ว่าเหตุแห่งความเสียหายนั้นจะเกิดเนื่องจากความประมาทหรือไม่ก็ตาม