



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บริการห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลนอกเวลาราชการ  
ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เพื่อให้การบริหารจัดการการใช้ห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลนอกเวลาราชการ ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล อาคาร 3 ชั้น 5 คณะพยาบาลศาสตร์ ช่วงเวลา 17.00-19.00 น. สำหรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการใช้บริการห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล นอกเวลาราชการ ดังนี้

### 1. ขั้นตอนการขอใช้บริการ

1.1 การจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลช่วง 3 สัปดาห์ ก่อนสอบทักษะทางการพยาบาลในรายวิชาต่างๆ

1.1.1 นักศึกษารอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอใช้บริการการจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลในเวลาราชการ ที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลก่อนการฝึกปฏิบัติล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันใช้ห้องฝึกปฏิบัติ

1.1.2 จำนวนนักศึกษาในการจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล

1.1.2.1 นักศึกษาชาย จองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล โดยให้จองเป็นกลุ่มตามจำนวน นักศึกษาชายที่ขึ้นฝึกปฏิบัติในช่วงนั้นๆ สามารถจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 กิจกรรม

1.1.2.2 นักศึกษาหญิง จองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลได้กลุ่มละ 15-20 คน สามารถจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 กิจกรรม

1.1.3 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลตรวจสอบ และแจ้งผลการขอจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลให้นักศึกษาทราบก่อนวันฝึกปฏิบัติอย่างน้อย 3 วันทำการ โดยให้นักศึกษาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล โดยตรงได้ที่ อาคาร 3 ชั้น 5 หรือ โทร 6461, 6465

1.2 การจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลนอกเหนือจากช่วง 3 สัปดาห์ก่อนสอบทักษะทางการพยาบาลในรายวิชาต่างๆ

1.2.1 นักศึกษารอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอใช้บริการการจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลในเวลาราชการ ที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการก่อนวันใช้ห้องฝึกปฏิบัติ

1.2.2 จำนวนนักศึกษาในการจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล

1.2.2.1 นักศึกษาชาย จองห้องใช้ฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล โดยให้จองเป็นกลุ่ม ตามจำนวนนักศึกษาชายที่ขึ้นฝึกปฏิบัติในช่วงนั้นๆ สามารถจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 กิจกรรม

1.2.2.2 นักศึกษาหญิง จองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลได้กลุ่มละ 15-20 คน สามารถจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 กิจกรรม

1.2.3 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลตรวจสอบแล้ว แจ้งผลของการจองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลให้นักศึกษาทราบก่อนวันฝึกปฏิบัติ อย่างน้อย 1 วันทำการ โดยให้นักศึกษาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล โดยตรงได้ที่ อาคาร 3 ชั้น 5 หรือ โทร 6461, 6465

## 2. ขั้นตอนการใช้ห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลหลังการจอง

2.1 นักศึกษานำบัตรนักศึกษายื่นกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล

2.2 นักศึกษาลงลายมือชื่อ ระบุกิจกรรม และเวลาการฝึกปฏิบัติในสมุดทะเบียนการใช้งานห้องฝึกปฏิบัติ ทักษะทางการพยาบาล

2.3 นักศึกษาตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ก่อนฝึกปฏิบัติ

2.4 ฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมได้ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

2.5 เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้ว ให้นักศึกษาดูแลความเรียบร้อยของหุ่น ทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ เก็บของเข้าที่เดิม จัดเก็บขยะ และตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วนตามรายการที่ขอใช้

2.6 นำวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้ส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามรายการที่ขอใช้

2.7 นักศึกษารับบัตรนักศึกษาคืนจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล

## 3. เงื่อนไขการใช้ห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล และวัสดุอุปกรณ์

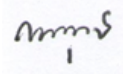
3.1 กรณีวัสดุอุปกรณ์หลังการฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาล เสียหาย ใช้งานไม่ได้ นักศึกษาผู้ใช้บริการ ต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

3.2 กรณี วัสดุอุปกรณ์ หุ่นฝึกปฏิบัติ เกิดปัญหาในขณะที่ฝึกปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องรายงานกับเจ้าหน้าที่ ประจำห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลทันที กรณีไม่รายงาน และ/หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบ ภายหลัง นักศึกษาที่ใช้บริการในช่วงเวลานั้น ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายร่วมกัน

3.3 นักศึกษาที่จองห้องฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลไว้แล้ว ไม่ได้มาฝึกปฏิบัติตามวัน เวลาที่จอง โดย ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานบำเพ็ญประโยชน์ที่หอพักนักศึกษาหรือที่ห้องฝึกปฏิบัติ ทักษะทางการพยาบาลเป็นเวลา 2 เท่าของจำนวนเวลาที่จองไว้

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ ดร.นงนุช บุญยัง)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์