

## ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล NLRC

อาจารย์แจ้งความประสงค์การขอใช้ห้อง  
ตามแบบ NLRC 01 (ก่อน 2 วันทำการ)



ส่งแบบ NLRC 01  
ที่คุณอัญชิสาตรวจสอบความครบถ้วน  
(กรณีแบบฟอร์มกรอกไม่ครบถ้วนส่งกลับคืน  
ผู้ขอใช้ และหากมีการขอใช้ซ้ำซ้อนกันเสนอ  
อาจารย์วิไลเพื่อพิจารณา



เมื่ออนุมัติการขอใช้แล้วส่งแบบ NLRC 01  
ให้คุณชานนท์ เพื่อจัดเตรียมห้องปฏิบัติการ  
พร้อมใช้จัดการเรียนการสอน  
ล่วงหน้า 1 ชั่วโมงก่อนเริ่มสอน



หลังจากการใช้ห้องปฏิบัติการเสร็จแล้ว  
แจ้งคุณชานนท์เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อเซ็น  
รับอุปกรณ์คืน หากในกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด  
ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อม  
บำรุง หรือหากชำรุดไม่สามารถซ่อมได้  
ผู้ขอใช้ต้องชดใช้ตามที่คณะ ฯ กำหนด



ผู้ขอใช้กรอบบแบบสอบถามความพึงพอใจของ  
การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล (NLRC)

**ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล (NRLC)**  
**คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

1. กรุณาเปลี่ยนรองเท้า สวมเสื้อกราวน และควรล้างมือทำความสะอาดก่อน – หลังเข้าใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มมารับประทานในห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. กรุณานำกระเป๋าสัมภาระของท่านเก็บใน Locker ให้เรียบร้อย
4. ห้ามส่งเสียงดังในขณะที่ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล
5. ไม่อนุญาตให้นักศึกษานำอุปกรณ์ออกจากตู้เก็บของก่อนไปรับอนุญาต
6. ไม่อนุญาตให้นักศึกษานำอุปกรณ์ออกจากห้องก่อนได้รับอนุญาต
7. เมื่อใช้อุปกรณ์เสร็จแล้วให้คืนเจ้าหน้าที่ในสภาพเดิม
8. ห้องปฏิบัติการเปิดให้บริการ เวลา 08.30 – 16.30 น. จันทร์ – ศุกร์ กรณีขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกเวลา  
ราชการให้กรอบบแบบ NLRC 02 เสนออาจารย์วิไล เพื่อพิจารณาอนุญาต

ระเบียบการยืมอุปกรณ์จากห้องปฏิบัติการพยาบาล (NRLC)  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1. ส่งแบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์ที่คุณอัฒชิสา ก่อน 2 วันทำการ
2. สามารถยืมวัสดุทางการแพทย์หรือครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครั้งละไม่เกิน 7 วัน
3. หากไม่คืนภายใน 7 วัน จะต้องจ่ายค่าปรับตามที่คณะ ฯ กำหนด (วัสดุทางการแพทย์ 10 บาท/วัน/ชิ้น) (ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ 50 บาท/วัน/ชิ้น)
4. ตรวจสอบเช็ครายการที่ยืมก่อน - หลังคืนเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง
5. หากรายการที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับค่าใช้จ่ายตามราคาจริง

บทลงโทษการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล (NRLC)  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 1 จะถูกตัดเตือนด้วยวาจาโดยตรง
2. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ครั้งที่ 3 บันทึกข้อความเสนอคณบดีเพื่อพิจารณา (แนบบันทึกครั้งที่ 1 และ 2)