

คู่มือ

ศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี

คู่มือศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี

ความเป็นมา

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี ผลิตบัณฑิตสาขาพยาบาลศาสตร์ ตั้งแต่ปี 2538 ในการผลิตบัณฑิตสาขานี้มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อให้ให้นักศึกษานำความรู้มาใช้ฝึกทักษะปฏิบัติการพยาบาลต่างๆในแต่ละสาขาย่อยทางการพยาบาลได้แก่ การพยาบาลพื้นฐาน การพยาบาลมารดาทารกการช่วยคลอดปกติ การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช การให้การปรึกษา และการพยาบาลอนามัยชุมชน ในปีการศึกษา 2564 ได้มีการเพิ่มห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุโยจัดเป็นห้องปฏิบัติการพยาบาลเสมือนจริงหอผู้ป่วยสามัญจำลอง และส่วนที่เป็นห้องอภิบาลระบบการไหลเวียนและการหายใจ (ICU: Intensive Care Unit) และขยายห้องปฏิบัติการพยาบาลอนามัยชุมชน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือการพยาบาลอนามัยชุมชน และการรักษาโรคเบื้องต้น แต่ละสาขามีการจำลองสถานที่ใกล้เคียงเสมือนจริง ก่อนที่นักศึกษาจะไปฝึกปฏิบัติกับผู้ใช้บริการในคลินิก และชุมชน เพื่อความปลอดภัยและเป็นการประกันคุณภาพให้กับผู้ใช้บริการ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี จึงได้มีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง ให้มีทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัล มีระเบียบปฏิบัติ การดำเนินงาน การบริการจากห้องปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน ห้องปฏิบัติการพยาบาลมารดาทารกและเด็ก ห้องปฏิบัติการพยาบาลอนามัยชุมชน รวมทั้งห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ มาพัฒนาเป็นศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล เพื่อให้การบริหารจัดการตอบสนองต่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัยสอดคล้องกับยุคของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเตรียมความพร้อม การประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาในการเรียนการสอนทางการพยาบาลของรายวิชาต่างๆ รวมทั้งการให้บริการวิชาการแก่สังคม คณะฯจึงจัดทำ web site ศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล และคู่มือศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้บริการ ใช้เป็นแนวทางในการขอใช้บริการของศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล ที่จะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

นโยบาย

สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาเจตคติและทักษะปฏิบัติการพยาบาลให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนที่ดี มีความพร้อมของเครื่องมือ สถานที่ และพัฒนาการให้บริการ เพื่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากที่สุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นสถานที่การจัดการเรียนการสอนการปฏิบัติการพยาบาลของหลักสูตร สาขาพยาบาลศาสตร์ ในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี

2. เพื่อให้นักศึกษาพยาบาลฝึกทักษะปฏิบัติการพยาบาล การสอบภาคปฏิบัติ และการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองในการปฏิบัติการพยาบาลได้อย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการพยาบาลหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
4. เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม เช่นการจัดฝึกอบรมทางการพยาบาลแก่บุคลากรทางการสาธารณสุขภายนอกคณะฯ

การให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล ประกอบด้วย

1. เพื่อการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีภาคการทดลองฝึกปฏิบัติการพยาบาล และการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติจริงกับผู้ใช้บริการ การสอบภาคปฏิบัติ(สอบลงกอง) ในรายวิชาปฏิบัติการพยาบาล
2. เพื่อบริการวิชาการแก่สังคม

สถานที่ตั้งห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาต่างๆ ดังนี้

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี)

ชั้น 2 ห้อง 1202 ห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน

ชั้น 3 ห้องปฏิบัติการดังนี้

- 1) ห้อง 1301-1302 ห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลพื้นฐาน
- 2) ห้อง 1303-1304 ห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลมารดาและทารก และพยาบาลสาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
- 3) ห้อง 1305 ห้องปฏิบัติการกายวิภาคศาสตร์ และจุลชีววิทยา
- 4) ห้อง 1306 ห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช
- 5) ห้องปฏิบัติการพยาบาลสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่ผู้สูงอายุ

กำหนดวัน/เวลาเพื่อให้บริการประจำการเรียนการสอน การยืมวัสดุอุปกรณ์ของศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล

1. การเปิดให้บริการ เปิดบริการทุกวัน วันจันทร์-วันศุกร์ และวันเสาร์- วันอาทิตย์ ในเวลาราชการ เวลา 08.30-16.30 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการยืมวัสดุอุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการพยาบาล
 - 2.1 นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์
 - 2.2 อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์
3. วัสดุอุปกรณ์/หุ่น ที่ให้บริการ

วัสดุอุปกรณ์แยกเป็น 2 ประเภทดังนี้

 - 3.1 วัสดุสิ้นเปลือง เช่น สำลี ผ้าก๊อซ ไม้พันสำลี น้ำยาและยาต่างๆ เป็นต้น

3.2 วัสดุอุปกรณ์กึ่งถาวร เช่น อับสำลี กระจกฉีดยาชนิดแก้ว ชามรูปไต กระจกพร้อมปากคีบ เครื่องวัดความดันโลหิต หูฟัง เป็นต้น

3.3 หุ่น/อวัยวะชิ้นส่วนของหุ่น (Model) ต้องดำเนินการขออนุมัติผู้มีอำนาจ (คณบดี/หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล) ก่อน ในกรณีนำไปใช้นอกมหาวิทยาลัย

4. ขั้นตอนปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

4.1 การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลสำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาทฤษฎีภาคทดลอง ปฏิบัติการพยาบาล จะมีการจัดตารางการใช้ห้องตลอดภาคการศึกษา

4.2 การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลสำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาปฏิบัติการพยาบาลที่กำหนดให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการพยาบาลเพื่อเตรียมความพร้อม (Pre Clinics) ก่อนการปฏิบัติในสถานการณ์จริงของสถานพยาบาล จะมีการจัดตารางการใช้ห้องตลอดภาคการศึกษา

4.3 การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลสำหรับการสอบปฏิบัติการพยาบาล (สอบลงกอง) จะมีการจัดตารางการใช้ห้องตลอดภาคการศึกษา

4.4 การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกเหนือจากข้อ 4.1-4.3 ผู้ขอใช้บริการสามารถขอใช้บริการโดยตรงหรือโทรศัพท์ติดต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการทางการพยาบาลพื้นฐาน

4.5 ห้ามนำหรือเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ออกนอกห้องปฏิบัติการพยาบาล ก่อนได้รับอนุญาต

5. ขั้นตอนการยืมวัสดุอุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการทางการพยาบาล

5.1 ยื่นแบบฟอร์มการยืม-คืนวัสดุ (LRC-02) อย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันรับวัสดุอุปกรณ์

5.2 กรณียืมวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการเรียนการสอนประจำรายวิชาให้ทำบันทึกแจ้งความจำเป็นการจัดการเรียนการสอนภาคทดลอง (Lab) ในห้องปฏิบัติการพยาบาลผ่านภาควิชาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษา

5.3 ระยะเวลาในการยืมครั้งละไม่เกิน 7 วัน หากมีความจำเป็นใช้อุปกรณ์ต่อไปสามารถยืมต่อได้ที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล หากไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนจะไม่มีสิทธิ์ยืมอุปกรณ์

5.4 ผู้ขอใช้บริการเป็นนักศึกษาและมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เร่งด่วนสามารถติดต่อขอยืมได้ โดยให้อาจารย์ประจำรายวิชารับรอง

5.5 ผู้รับบริการติดต่อขอรับอุปกรณ์ที่ยืมพร้อมตรวจนับอุปกรณ์ และตรวจสภาพก่อนการใช้งานทุกครั้งก่อนรับอุปกรณ์ออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาล

5.6 การยืมผ้าชนิดต่าง ๆ เมื่อส่งกลับคืน จะต้องซักให้เรียบร้อย

5.7 กรณีวัสดุอุปกรณ์ที่มีจำนวนจำกัดและมีการเรียนการสอนปฏิบัติการ ของดการให้ยืมชั่วคราว

6. ขั้นตอนการรับวัสดุอุปกรณ์

6.1 วัสดุอุปกรณ์ ที่มีการจัดเตรียมไม่ยุ่งยากสามารถรับวัสดุอุปกรณ์ที่ยืมได้ทันที

6.2 ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบสภาพวัสดุอุปกรณ์ ทุกครั้งก่อนลงนามรับ

7. ขั้นตอนการคืนวัสดุอุปกรณ์

7.1 ผู้ขอใช้บริการติดต่อการคืนกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลเท่านั้น

7.2 ผู้ขอใช้บริการต้องยืนยันการตรวจสอบสภาพวัสดุอุปกรณ์ กับเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนลงนามคืน

7.3 ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าความเสียหายวัสดุอุปกรณ์ กรณีเกิดการชำรุดเสียหายตามราคาวัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุกึ่งถาวร/หุ่

7.4 กรณีที่มีความจำเป็นต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ ต่อหรือไม่สามารถคืนวัสดุอุปกรณ์ได้ตามวันที่กำหนด ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์เพื่อต่อระยะเวลาการยืมการคืนวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอนทุกชนิดจะต้องเสร็จสิ้นก่อนวันปิดภาคการศึกษา

8. การปฏิบัติใดที่นอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี/หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ พิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล

เพื่อให้การดำเนินงานให้บริการของห้องปฏิบัติการพยาบาลเป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี กำหนดข้อปฏิบัติการใช้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาลดังนี้

1. ผู้มีสิทธิใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ได้แก่ บุคลากรภายในคณะฯ ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์นักศึกษา และบุคลากรสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยราชธานี

2. ระยะเวลาให้บริการ

2.1 เวลาราชการตามตารางการจัดการเรียนการสอน

2.2 นอกเวลาตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ (LRC-01)

3. ข้อปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

การให้บริการเพื่อการเรียนการสอนตามแผนการเรียนการสอนของคณะฯ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ที่มีการเรียนการสอนภาคทดลองปฏิบัติการพยาบาล (lab) ให้กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล (แบบฟอร์ม LRC-01) พร้อมแนบตารางการเรียนการสอน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์

2. อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาล/ห้องปฏิบัติการพยาบาลได้ภายใน ...1... วันก่อนการเรียนการสอน

3. อาจารย์ผู้สอนประจำกลุ่ม มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติทุกครั้ง โดยการเก็บและหรือทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพ จำนวนวัสดุ เครื่องใช้ และหุ่น (ถ้าใช้) ให้เรียบร้อย พร้อมการใช้ต่อไป หากมีการชำรุดเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลทันที

4. กรณีที่เป็นการขอใช้บริการนอกเวลา ผู้ขอใช้จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และลงลายมือชื่อในแฟ้มการใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลา ผู้ขอใช้บริการจะต้องดูแลวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาล และห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เรียบร้อย พร้อมการนำวัสดุอุปกรณ์ส่งคืนเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการในวันรุ่งขึ้น การส่งคืนจะถือว่าสมบูรณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับและลงชื่อกำกับเรียบร้อยแล้ว

5. การบริการเพื่อการเรียนการสอนที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้แล้ว ห้องปฏิบัติการพยาบาล จะให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนดเป็นลำดับแรก

การดำเนินการกรณีวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาลชำรุดเสียหาย

1. กรณีผู้ให้บริการพบก่อนนำไปใช้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลทันที มิฉะนั้นจะถือว่าวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาลนั้นชำรุดเสียหายระหว่างการให้บริการ ซึ่งผู้มาขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น

2. กรณีชำรุดเสียหายระหว่างให้บริการ ให้ผู้ขอใช้บริการทำบันทึกแจ้งเหตุการณ์ และนำส่งวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาลที่ชำรุดเสียหายนั้นคืนแก่เจ้าหน้าที่ทันที

การชดเชยกรณีวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติการพยาบาลชำรุดเสียหาย

1. ให้หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ปฏิบัติการพยาบาล/ประธานกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปัจจัยเกื้อหนุนทางการศึกษา/ พัฒนาห้องปฏิบัติการเสมือนจริง พิจารณาและให้ความเห็นเบื้องต้นถึงเหตุแห่งความเสียหาย รวมค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม/จัดซื้อใหม่ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ และเสนอรายงานอธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

ระเบียบปฏิบัติของการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการพยาบาล

อาจารย์

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ที่มีการเรียนการสอนภาคทดลองปฏิบัติการพยาบาล (lab)

1.1 กรณีมีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลตลอดทั้งภาคการศึกษาให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งตารางการเรียนการสอนรายวิชา จำนวนการแบ่งกลุ่มนักศึกษา (สัดส่วน อาจารย์: นักศึกษา) ที่ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

1.2 กรณีมีการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลนอกตารางการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เขียนแบบฟอร์ม (.LRC-01) ขอใช้ห้องปฏิบัติการก่อนการใช้ห้อง 3 วันทำการ

2. อาจารย์ประจำวิชารับผิดชอบให้นักศึกษาทำความสะอาดตรวจความเรียบร้อยและนับจำนวนอุปกรณ์หลังสิ้นชั่วโมงปฏิบัติทุกครั้งก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืนที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล

3. หากมีนักศึกษาทำอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

นักศึกษา

1. การแต่งกาย แต่งกายให้เรียบร้อยด้วยเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบที่คณะฯกำหนด ติดป้ายชื่อ เก็บ/รวบผม ให้เรียบร้อย ตัดเล็บสั้น ทุกครั้งที่เข้าฝึกปฏิบัติการพยาบาล

2. เก็บกระเป๋าและสิ่งของไว้ในที่จัดไว้ให้ **ยกเว้น** ของมีค่า

3. ถอดรองเท้าและจัดวางให้เป็นระเบียบทุกครั้ง

4. ข้อห้าม

1) ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มเข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล

2) ห้ามใช้โทรศัพท์/ถ่ายภาพกิจกรรมปฏิบัติการพยาบาล **ยกเว้น**ได้รับอนุญาตจากอาจารย์

ประจำกลุ่ม/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา

3) ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

4) ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงบนตัวหุ่น ตู้/ฉากหรืออุปกรณ์อื่นๆ

5) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์/หุ่น ทุกชนิดออกนอกห้องปฏิบัติการโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้ หากพบมีการชำรุดหรือเสียหายให้รายงานทันที ต่ออาจารย์ประจำกลุ่มหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล

6. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการแล้วให้นำอุปกรณ์ไปทำความสะอาดหรือตรวจสอบความเรียบร้อยรวมทั้งนับจำนวนทุกครั้งก่อนนำอุปกรณ์ ส่งคืนที่อาจารย์ประจำกลุ่มหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล

7. ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า น้ำประปา จัดสิ่งแวดล้อมให้เรียบร้อย ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการพยาบาลทุกครั้ง

8. ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์และสิ่งแวดล้อมทุกครั้ง

ข้อปฏิบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลเพื่อศึกษาด้วยตนเอง

1. การแต่งกาย แต่งกายให้เรียบร้อยด้วยเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบที่คณะกำหนด ติดป้ายชื่อ เก็บ/รวบผม ให้เรียบร้อย ตัดเล็บสั้น ทุกครั้งที่เข้าฝึกปฏิบัติการพยาบาล
2. เก็บกระเป๋าและสิ่งของไว้ในชั้นวางของ/ที่จัดไว้ให้ ยกเว้นของมีค่า
3. เปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องปฏิบัติการและจัดวางให้เป็นระเบียบทุกครั้ง
4. **ข้อห้าม**
 - 1) ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มเข้ามาในห้องปฏิบัติการพยาบาล
 - 2) ห้ามใช้โทรศัพท์/ ถ่ายภาพกิจกรรมการพยาบาล ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
ประจำกลุ่ม/ อาจารย์นิเทศ/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 - 3) ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
 - 4) ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงบนตัวหุ่น ตู้/ฉากหรืออุปกรณ์อื่นๆ
 - 5) ห้ามนำวัสดุ คุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกชนิดออกนอกห้องปฏิบัติการโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้ทุกครั้ง หากพบว่ามีชำรุดหรือเสียหาย ให้รีบรายงานผู้รับผิดชอบรายวิชาหรืออาจารย์ประจำกลุ่มหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลทันที
6. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการแล้วให้นำอุปกรณ์ไปล้างทำความสะอาดหรือตรวจสอบความเรียบร้อยรวมทั้งนับจำนวนทุกครั้งก่อนนำอุปกรณ์ส่งคืน ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล
7. ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า น้ำประปา จัดสิ่งแวดล้อมให้เรียบร้อย ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการทุกครั้ง
8. ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์และสภาพแวดล้อมก่อนทุกครั้ง

ความปลอดภัยในการฝึกทักษะต่าง ๆ

1. การทิ้งขยะต่าง ๆ ให้ทิ้งแยกให้ถูกต้องตามที่ทิ้งที่จัดไว้ให้ โดยเฉพาะเข็มหรืออุปกรณ์ของมีคม ให้ทิ้งในบรรจุภัณฑ์ที่เตรียมให้ และหากมีของทิ้งอยู่ 2/3 ของบรรจุภัณฑ์ให้เปลี่ยนใหม่ ถังแยกอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้แล้ว ประกอบด้วย
 - ถังใส่ผ้าที่ใช้แล้ว
 - ถังทิ้งขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก กระดาษแผ่น หรือกล่องกระดาษ
 - ถังใส่ถุงขยะดำ ใช้ทิ้งเศษขยะแห้ง
 - ถังใส่ถุงขยะแดง ใช้ทิ้งขยะติดเชื้อหรือขยะที่ออกจากตัวผู้ป่วย
 - ขวดพลาสติกสำหรับทิ้งเข็มและของมีคมต่าง ๆ
2. นักศึกษาที่ฝึกหัตถยาที่เป็น ampules ให้ศึกษาวิธีการหักให้เข้าใจชัดเจนก่อนปฏิบัติ

3. นักศึกษาที่ฝึกการแทงเข็มเข้าหลอดเลือดหรือเจาะเลือดกับหุ่นเสมือนจริง ขณะปฏิบัติต้องระมัดระวังการแทงเข็ม การป้องกันตนเองไม่ให้ได้รับบาดเจ็บ ควรอยู่ในความดูแลของอาจารย์ประจำกลุ่ม (**ห้ามนักศึกษาฝึกแทงเข็มเข้าเส้นเลือด/เจาะเลือดกัน/หัตถการต่างๆโดยไม่มีอาจารย์ประจำกลุ่ม)

4. ยา น้ำยา และน้ำเกลือภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลใช้เพื่อการฝึกทักษะการปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการเท่านั้น ห้ามนำไปใช้จริงต่อร่างกายมนุษย์

5. กรณีที่นักศึกษาได้รับบาดเจ็บในขณะที่ฝึกปฏิบัติการพยาบาล ให้แจ้งให้อาจารย์ประจำกลุ่มทราบทันที หากจำเป็นต้องมีการดูแลต่อเนื่อง ให้ทำตามระเบียบการดูแลสุขภาพนักศึกษาของงานกิจการนักศึกษา

การรักษาความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาลและเครื่องมืออุปกรณ์

1. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล และอาจารย์ทุกท่านที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบดูแลวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาล

2. นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนปฏิบัติการพยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดูแลทำความสะอาดเครื่องมือหลังการใช้

3. ฟัน โตะ และเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องต้องทำความสะอาดโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกวัน และทันทีกรณีที่เป็น

4. อุปกรณ์ที่อยู่เฉพาะประจำพื้นที่ต่างๆ ต้องได้รับการทำความสะอาดอย่างเหมาะสมหลังใช้งานและเท่าที่จำเป็น และต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม

5. อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้แล้วล้างเช็ดให้แห้งและจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย