

ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ (Nursing Learning Resource Centre)



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
Boromarajonani College of Nursing, Nakhon Lampang

THAI | ENG

บุคลากรประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล



รับผิดชอบ

- ห้องฝึกปฏิบัติการการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
- ห้องฝึกปฏิบัติการการพยาบาลผดุงครรภ์
- ห้องฝึกการพยาบาลสถานการณ์จำลองเสมือนจริง
- Simulation Man / Mom / Baby
- ห้องฝึกการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
- ห้องฝึกการพยาบาลอนามัยครอบครัว ชุมชน
- ห้องฝึกการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
- ห้องให้คำปรึกษาภาควิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช

ชั้น 2-3 อาคาร 2 วิทยาเขตลำปาง เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0848081703

บุคลากรประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์



รับผิดชอบ

- ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เคมี ชีววิทยา
- ห้องปฏิบัติการกายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา

ชั้น 3 ตึกนวมงคล วิทยาเขตเขลางค์นคร
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0861970063

บุคลากรประจำศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์



รับผิดชอบ

➤ ห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน

ชั้น 2 ตึกนวมงคล วิทยาเขตเขลางค์นคร

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0861162823

บุคลากรที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการพยาบาลชั้นสูง วิทยาเขตลำปาง

ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล Nursing Learning resource Centre

นางจิราพร เป็งราชรอง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ 	-พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, (การพยาบาลแม่และเด็ก) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๓๙ -ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร(ระดับวิชาชีพ), วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง, ๒๕๓๒
นายพิรพัฒน์ เตชะกันทา ตำแหน่ง อาจารย์พยาบาลทางคลินิก 	-พยาบาลศาสตรบัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๒ (สมทบคณะพยาบาลศาสตรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) -วิทยาศาสตรบัณฑิต (เอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชพ.ศ. ๒๕๖๒

หน้าที่อาจารย์ (พยาบาลทางคลินิก)

ปฏิบัติงานการพยาบาล โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือ การพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ลักษณะงานเกี่ยวกับการสอนนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ใน ห้องปฏิบัติการพยาบาลและสถานบริการ

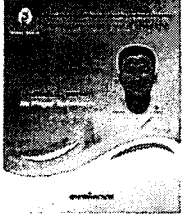
ปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนภาคทดลอง และภาคปฏิบัติการพยาบาลที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปรับปรุงและจัดเตรียมโจทย์ สถานการณ์จำลอง เพื่อใช้ในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
- ๒) เป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงการบริการด้วยใจ การทำงานเป็นทีม มีความรอบคอบ เฉลียวฉลาด และเข้าร่วมกิจกรรมในองค์กร
- ๓) ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) มีภาระงานด้านเป็นผู้ช่วยสอน/ผู้สอน ภาคปฏิบัติแก่นักศึกษาพยาบาล
- ๕) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๖) ร่วมกำหนดด้านงบประมาณของการใช้ห้องปฏิบัติการ

- ๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) พัฒนา ดำเนินการ ปรับปรุง และติดตามการใช้ห้องปฏิบัติการตามนโยบายและแนวทางการใช้
งาน
- ๑๐) บันทึกและทำการตารางการใช้ห้อง รวมถึงการใช้อุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการ
- ๑๑) พัฒนา นำเสนอ ประเมินผล และปรับแต่งโจทย์สถานการณ์จำลอง เพื่อใช้ในการทดสอบ
และสร้างบทสนทนาจำลองเพื่อเกิดความสมจริงในกิจกรรม
- ๑๒) พัฒนาและดำเนินการ การใช้ทักษะทางด้านการจำลองสถานการณ์เพื่อสอดคล้องตาม
มาตรฐานที่กำหนด
- ๑๓) มีความคิดสร้างสรรค์ และเคารพ นอบน้อม และทำงานอย่างมืออาชีพ มีความกระตือรือร้น
ในการทำงาน
- ๑๔) ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประเมินผลการเรียนรู้ และประเมินระดับความพึงพอใจใน
การใช้บริการ
- ๑๕) บำรุง รักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ มีการจัดเก็บและกำจัดขยะ ของเสียอย่าง
เหมาะสม
- ๑๖) บำรุง รักษาความสะอาดในห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ซ่อมแซม ทดแทน อุปกรณ์ที่ชำรุด
เสียหาย เพื่อให้เพียงพอในการใช้
- ๑๗) แนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงระเบียบ ข้อปฏิบัติให้กับผู้ให้บริการ
- ๑๘) รับผิดชอบในการพัฒนาห้องปฏิบัติการ สร้างพันธมิตรชุมชน พัฒนาโครงการเพื่อสร้าง
รายได้ให้กับองค์กร
- ๑๙) กำกับดูแลห้องปฏิบัติการและสนับสนุนเทคโนโลยี
- ๒๐) ใส่ใจในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ยึดถือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในด้านสุขภาพความ
ปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- ๒๑) ทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยในการบูรณาการพัฒนาห้องปฏิบัติการ อย่างเหมาะสม
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒๒) มีส่วนร่วมในการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน การเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน
- ๒๓) รับผิดชอบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน วิทยาเขตเขลางค์นคร

ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล Nursing Learning resource Centre

นายพิรพัฒน์ เตชะกันทา ตำแหน่ง อาจารย์พยาบาลทางคลินิก 	-พยาบาลศาสตรบัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๒ (สมทบคณะพยาบาลศาสตรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) -วิทยาศาสตรบัณฑิต (เอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชพ.ศ. ๒๕๖๒
นางนิตย์ สุภาแก้ว ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง 	-มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ๒๕๖๒

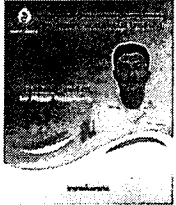
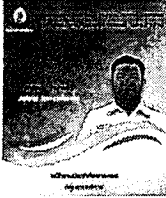
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง โดยรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ เก็บขยะ ชั้น ๒ ทุกวัน
- ๒) จัด set ต่าง ๆ ทางด้านการพยาบาลพื้นฐาน
- ๓) สำรอง บำรุงรักษา ซ่อมแซมและเบิกวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน
- ๔) ดูแลรับผิดชอบเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับห้องปฏิบัติการพยาบาล โดยมีสมุดบัญชีคุม
- ๕) บริการยืม-คืน อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ๖) ดำเนินการตามขั้นตอนให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ในระบบ KPI ที่เกี่ยวข้องตามระบบคุณภาพ

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บุคลากรที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ภาควิทยาศาสตร์ วิทยาเขตเขลางค์นคร

ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล Nursing Learning resource Centre

นายพิรพัฒน์ เตชะกันทา ตำแหน่ง อาจารย์พยาบาลทางคลินิก 	-พยาบาลศาสตรบัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๒ (สมท: คณะพยาบาลศาสตรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) -วิทยาศาสตรบัณฑิต (เอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒
นายจักรรัตน์ จำปาแก้ว ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง 	-อนุปริญญา สาขาอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง -ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคโนโลยีลำปาง พ.ศ.๒๕๓๖

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง โดยรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ทำความสะอาดห้องเรียนและห้องน้ำชั้นปี ๓
 - ๒) ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการภาควิทยาศาสตร์
 - ๓) ทำความสะอาดห้องปฏิบัติวิทยาศาสตร์
 - ๔) สักรวจ บำรุงรักษา ซ่อมแซมและเบิกวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน
 - ๕) ดูแลรับผิดชอบเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับห้องปฏิบัติการทดลอง โดยมีสมุดบัญชีคุม
 - ๖) เช็ดกระจกชั้น ๓ ทำความสะอาดพัดลม ทุกวันพุธ
 - ๗) เตรียมอุปกรณ์การทดลองวิชาเคมี ชีวเคมี ชีววิทยา
 - ๘) ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำปี และทำความสะอาด
 - ๙) ช่วยจัดสถานที่ในการประชุม อบรม งานสังสรรค์ต่างๆ
 - ๑๐) ช่วยขับรถกรณีมีพนักงานขับรถไม่เพียงพอ
 - ๑๑) ดำเนินการตามขั้นตอนให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ในระบบ KPI ที่เกี่ยวข้องตามระบบคุณภาพ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย