

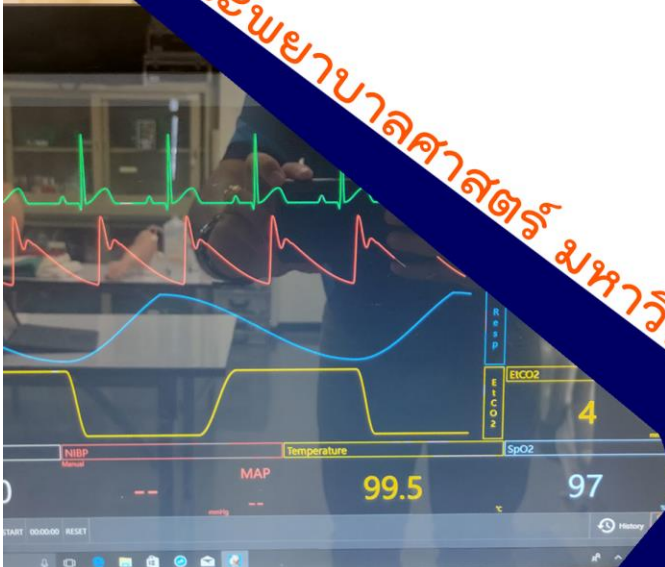
คู่มือ การใช้งานหุ่น simulation

ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง



จัดทำโดย
ปฐิภาณ เอกเจริญกุล
นักวิชาชีพ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ



คู่มือการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

จัดทำโดย

ปฎิภาณ เอกเจริญกุล

นักวิชาชีพ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยกำหนดขั้นตอนวิธีการใช้งาน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และการบำรุงดูแลรักษา เพื่อให้เป็น ระบบ และแนวปฏิบัติเดียวกัน

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ท่านผู้อ่านได้ศึกษา ขั้นตอน และเทคนิคการปฏิบัติงาน การใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยกำหนดขั้นตอนวิธีการใช้งาน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และการบำรุงดูแลรักษา ตลอดจนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ต่อไป

ปฎิภาณ เอกเจริญกุล

นักวิชาชีพ

สารบัญ

บทที่		หน้า
๑	บทนำ	๑
	ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
	วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๒
	ประโยชน์	๓
	ขอบเขต	๓
	คำจำกัดความ	๓
๒	โครงสร้างภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๔
	โครงสร้างหน่วยงาน .	๖
	ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	๘
	บทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๘
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๘
๓	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๑๑
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๑๑
	วิธีการปฏิบัติงาน	๑๒
	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	๑๖
	แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๘
๔	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๒
	กลยุทธ์การปฏิบัติงาน	๒๒
	แผนและกรอบเวลาการปฏิบัติงาน	๒๔
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๔
	การติดตามประเมินผลปฏิบัติงาน	๓๗
	จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๓๘
๕	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๔๓
	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๔๓

บทที่		หน้า
	บรรณานุกรม	๔๕
	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก	๔๖
	ภาคผนวก ข ภาพ อุปกรณ์และลักษณะโปรแกรม	๔๙
	ภาคผนวก ค รูปภาพศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล และกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนสถานการณ์เสมือนจริง	๕๖
	ประวัติผู้เขียน	๖๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตพัทลุง เป็นหน่วยงานระดับคณะมีพันธกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ผลิตบัณฑิตด้านการพยาบาล โดยจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตอย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการกับภารกิจต่างๆ อาทิเช่น การวิจัย การบริการวิชาการ การพัฒนานิสิตและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้คณะพยาบาลศาสตร์ได้มีการเรียนการสอน ในรูปแบบต่างๆไม่ว่าจะเป็นการเรียนการสอน ภาคทฤษฎีโดยมีการเรียนการสอนแบบบรรยาย ภาคปฏิบัติโดยจะแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะคือ ๑. ปฏิบัติการในแหล่งฝึกของนิสิต อาทิเช่น โรงพยาบาลแหล่งฝึก หรือชุมชน ๒. การเรียนการสอนในภาคปฏิบัติในห้องปฏิบัติการศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล

ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับการฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลของนิสิต คณะพยาบาลศาสตร์ก่อนขึ้นฝึกปฏิบัติจริง ณ หอผู้ป่วยของโรงพยาบาลหรือแหล่งฝึกปฏิบัติต่างๆ ให้นิสิตได้มีความรู้ความชำนาญและทักษะที่จำเป็นต่อการพยาบาลผู้ป่วยจริงตามเกณฑ์ของสภาการพยาบาล ที่ว่าด้วยการขึ้นฝึกปฏิบัติขิงนิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ โดยได้ให้มีการให้บริการการหุ่นฝึกปฏิบัติการพยาบาลให้นิสิตได้มีการฝึกปฏิบัติก่อนทำการปฏิบัติกับผู้ป่วยจริง โดยมีการให้บริการหุ่นฝึกหลายๆ ประเภท ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มท่าแผล หุ่นฝึกฉีดยา หุ่นฝึกสวนปัสสาวะ หุ่นฝึกการให้อาหารทางสายยาง หรือหุ่นฝึกในสถานการณ์จำลองต่างๆ โดยที่การฝึกในสถานการณ์จำลองต่างๆ นั้นจำเป็นจะต้องใช้หุ่นที่มีประสิทธิภาพในการแสดงผลและตอบโต้กับนิสิต

การออกแบบสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้แบบใหม่เพื่อสนับสนุนทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ในสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นๆ เริ่มจะหนักมากขึ้นด้วยว่าความรู้และทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ไม่ได้มีแค่ความรู้ในเนื้อหาวิชาเท่านั้น แต่ยังรวมถึงทักษะด้านข้อมูลการสื่อสาร ทักษะในการคิดและการแก้ไขปัญหา ทักษะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การขึ้นนำตนเอง และทักษะในการรู้จักใช้ประโยชน์จากเครื่องมือสมัยใหม่ อย่างเช่นเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วิธีการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง คือ การสอนที่จำลองสถานการณ์จริงในไว้ในชั้นเรียน โดยพยายามทำให้เหมือนจริงที่สุด มีการกำหนดกติกาหรือเงื่อนไข แล้วแบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่มให้เข้าไปในสถานการณ์จำลองนั้นๆ ด้วยกิจกรรมนี้ ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้จากการเผชิญกับปัญหา ซึ่งจะต้องมีการตัดสินใจและใช้ไหวพริบจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าไปมีปฏิสัมพันธ์กับสถานการณ์จำลองจนเกิดความเข้าใจสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างถ่องแท้สถานการณ์ที่จำลองขึ้นจะต้องใกล้เคียงกับความเป็นจริง ผู้เรียนที่เข้าไปมีปฏิสัมพันธ์กับสถานการณ์นั้นจะต้องทำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ส่วนผลการตัดสินใจจะจำลองให้เกิดขึ้นต่อผู้เรียนในลักษณะเดียวกับที่เกิดขึ้นในสถานการณ์จริง (รศ.ยุพิน บุญชูวงศ์, พ.ศ.๒๕๕๖)

ทั้งนี้การฝึกปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลของนิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ มีความสำคัญอย่างมากเพื่อให้ นิสิตมีทักษะและสมณะที่จำเป็นต่อการเป็นนิสิตคณะพยาบาล ตามเกณฑ์ข้อกำหนดของสภาการพยาบาล และตามเกณฑ์ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อให้ นิสิตมีทักษะที่พร้อมกับการฝึกปฏิบัติจริง และการปฏิบัติงานในอนาคต ดังนั้นรูปแบบการให้ได้มาซึ่งทักษะทางการพยาบาลนั้น ทางคณะพยาบาลศาสตร์จะจัดให้อยู่ในรูปแบบการฝึกโดยใช้สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์เสมือนจริง โดยมีการสร้าง สถานการณ์ของโรคขึ้นมาเพื่อให้ นิสิตได้ฝึกปฏิบัติการพยาบาลในรูปแบบต่างๆ ที่อาจารย์ผู้สอน หรือ ความต้องการของรายวิชา กำหนดไว้ว่า สมรรถนะของนิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ที่ควรมีและที่ควรปฏิบัติการพยาบาลได้

ในการฝึกในสถานการณ์เสมือนหรือในสถานการณ์จำลองนั้นฝึกจะมีความซับซ้อนในการตั้งค่าและการใช้งานโดยเฉพาะหุ่นฝึก simulation ซึ่งหุ่นดังกล่าวมีมูลค่าค่อนข้างสูงและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากผู้ให้บริการจึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาและการตั้งค่าก่อนการใช้งานเพื่อเป็นไปตามความต้องการในการเรียนการสอนในรายวิชานั้นๆหรือใน Case Study เป็นต้น การตั้งค่าหุ่น simulation มีความยุ่งยาก ในการตั้งค่าต่างๆไม่ว่าจะเป็นการตั้งค่าให้หุ่นแสดงอาการหรือการตั้งค่าให้หุ่นหยุดแสดงอาการการตั้งค่าชุดคำสั่งต่างๆภายในตัวหุ่น ซึ่งมีความซับซ้อนในการตั้งค่าและการจัดเตรียมเป็นอย่างมาก

ดังนั้นเพื่อให้บริการในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หุ่นฝึก simulation เพื่อฝึกในสถานการณ์จำลองให้เป็นที่ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจารย์และนิสิตได้มีการใช้งานอย่างถูกต้อง และมีความสะดวกในการใช้งานการตั้งค่าการบำรุงรักษาและข้อควรระวังต่างๆ ผู้ปฏิบัติงานจึงเล็งเห็นความสำคัญในด้านนี้จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งาน หุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกสามารถตั้งค่าในการใช้งานหุ่นได้อย่างถูกต้อง ทราบถึงข้อควรระวังในการใช้งานและการบำรุงรักษาหุ่นหลังจากใช้งานเสร็จ

๒. วัตถุประสงค์ ของคู่มือการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง

๑. เพื่อเป็นแนวทางการตั้งค่าการใช้งานหุ่น Simulation สำหรับในการจัดการเรียนการสอนแบบเสมือนจริง ให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการบำรุงรักษาหุ่น Simulation และระบบการควบคุมในการจัดการเรียนการสอนแบบเสมือนจริง ได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการการใช้งานหุ่น Simulation ในการจัดการเรียนการสอนการบริการวิชาการหรือกิจกรรมอื่นๆให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายของหุ่น ลดข้อผิดพลาด เพิ่มสมรรถนะการทำงานของหุ่นให้มีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อใช้เป็นคู่มือและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาหุ่น Simulation อย่างถูกต้องตามหลักการ

๓. ประโยชน์

๑. ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนสถานการณ์จำลองโดยใช้หุ่น simulation จัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริงสำหรับนักวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานในศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์และคณาจารย์ที่ใช้งานหุ่น simulation ได้ใช้งานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนสูงสุด

๒. แนวทางการปฏิบัติ ในการใช้งานหุ่นอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆในการจัดการเรียนการสอนร่วมด้วย

๓. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาหุ่น Simulation อย่างถูกต้องตามหลักการ

๔. สามารถบำรุงรักษาหุ่น simulation เบื้องต้นตามตารางเวลา ลดความเสี่ยงต่อความเสียหายในการใช้งาน เพื่อเพิ่มสมรรถนะการทำงานของหุ่น simulation อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการใช้งานและการให้บริการหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง ตั้งแต่การสำรวจความต้องการการใช้งานหุ่น การจัดเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง การตั้งค่าการใช้งานหุ่น simulation การตั้งค่าสถานการณ์จำลองล่วงหน้าการตั้งค่าสถานะขอหุ่นที่ให้แสดงต่อนิสิต ข้อควรระวังในการใช้งานและ วิธีการเก็บรักษาหลังจากการใช้งานหุ่น simulation

๕. คำจำกัดความ

“หุ่น simulation” หมายถึง หุ่นที่ใช้ในการเรียนการสอนทางการแพทย์เป็นหุ่นอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสามารถในการตั้งค่าโปรแกรมให้แสดงอาการหรือการแสดงถึงอาการผิดปกติทางร่างกาย โรค หรืออาการผิดปกติต่างๆที่ใช้ในการเรียนการสอนทางการแพทย์

“ผู้ให้บริการ” หมายถึง นักวิชาชีพที่ดูแลห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาลโดยมีหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาทางการแพทย์

“ผู้รับบริการ” หมายถึง คณาจารย์นิสิตที่เข้าใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์

“โปรแกรม” หมายถึง ชุดคำสั่งข้อมูลที่ติดตั้งในตัวหุ่น simulation ให้หุ่น simulation สามารถทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งหรือชุดคำสั่งเพื่อให้อาการต่างๆ ออกมาได้

“Scenario” หมายถึง ชุดคำสั่งที่ให้หุ่นแสดงอาการต่างๆ เรียงตามลำดับที่ได้ตั้งค่าตามสถานการณ์หรืออาการของโรคนั้นๆ

“Icon” หมายถึง ปุ่มแสดงชุดคำสั่งหรือปุ่มที่ใช้ควบคุมชุดคำสั่งต่างๆ ภายในหุ่นชิมูเลชั่น

“จอแสดงสถานะอาการ” หมายถึง จอที่แสดงสถานะต่างๆ ของตัวหุ่นที่มีการกำหนดค่าไว้ล่วงหน้าแล้ว

“วัสดุแหลมคม” หมายถึง ของมีคมต่างๆ อาทิ เช่น เข็มฉีดยา ปากกา กรรไกร มีด เล็บ ที่สามารถทำอันตรายกับยางซิลิโคนให้ฉีกขาดได้

“หน้าจอ interface” หมายถึง หน้าจอที่แสดงชุดคำสั่งต่างๆ ที่ให้อาจารย์หรือผู้ควบคุมปรับค่าการแสดงผลสถานะของหุ่นหรือการแสดงผลอาการของหุ่นได้

“อุปกรณ์ทางการแพทย์” หมายถึง อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการเรียนการสอนทางการแพทย์ อาทิเช่น เครื่องวัดความดันโลหิต หูฟังทางการแพทย์ เป็นต้น

“วัสดุทางการแพทย์” หมายถึง วัสดุต่างๆ ที่สิ้นเปลืองในการใช้งาน อาทิเช่น เข็ม สำลี ก๊อช สายสวนปัสสาวะ เป็นต้น

บทที่ ๒

โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. โครงสร้างหน่วยงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๒ ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง สภามหาวิทยาลัยมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้จัดตั้งเป็น คณะพยาบาลและสหเวชศาสตร์ และประกาศจัดตั้งเป็นคณะพยาบาลและ สหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๙๑ง หน้าที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ให้เป็นส่วนงาน วิชาการภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ต่อมาได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานของคณะ พยาบาลศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพันธกิจและการบริหารจัดการ สภามหาวิทยาลัยในการ ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็นคณะพยาบาล ศาสตร์ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๔๖ง หน้าที่ ๓๔ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้เริ่มดำเนินงานต่อมาจนถึงปัจจุบัน

สภาการพยาบาลได้รับรองคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นสถาบันการศึกษา (สถาบันใหม่) ที่มีความพร้อมในการดำเนินการเป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลศาสตร์ ลำดับที่ ๘๘ ของประเทศ และได้เปิดรับ นิสิตตามระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย (Thai University Center Admission System) เป็นรุ่นแรก ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในระยะ ๔ ปีแรกของการจัดการศึกษามีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำในภาคใต้ มีประสบการณ์การจัดการศึกษา พยาบาลศาสตร์ ระยะเวลา ๔๕ ปี และได้รับรองสถาบันการศึกษาพยาบาลและการผดุงครรภ์ เป็นระยะเวลา ๕ ปี จากสภาการพยาบาล (ซึ่งเป็นการรับรองในระดับสูงสุด) ทำหน้าที่เป็นสถาบันพี่เลี้ยง รวมถึงการสร้าง ความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน

วัตถุประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิสาขาพยาบาลศาสตร์ มีสมรรถนะ หลักของพยาบาลวิชาชีพครบทั้งแปดด้านที่สภาการพยาบาลกำหนด มีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สามารถสร้าง องค์กรความรู้ด้วยตนเอง มีความใฝ่รู้ สู้งาน เป็นพลเมืองที่ดี สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

ปรัชญา/ปณิธาน

จากปณิธานของมหาวิทยาลัยทักษิณที่จะเป็น “มหาวิทยาลัยเพื่อสังคม” ด้วยปรัชญา “ปัญญา จริยธรรม นำการพัฒนา” เน้นคุณภาพบัณฑิตที่มีความรับผิดชอบ รอบรู้ สู้งาน และมีประสบการณ์ เชิงปฏิบัติ มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีจริยธรรม ใฝ่รู้ มีความสามารถในการสร้างงาน สื่อสารและวิจารณ์ การ จัดการศึกษาจึงมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ ประเทศ และก้าวสู่ ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จึงมีความเชื่อว่า การผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มี คุณภาพเพื่อสร้างเสริมสุขภาวะของประชาชนในสังคม โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ทางการพยาบาลและศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง ด้วยความเอื้ออาทร มีคุณธรรมจริยธรรม ภายใต้กฎหมายและจรรยาวิชาชีพ เข้าใจถึงพฤติกรรม ความต้องการของท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง เพื่อให้บรรลุปรัชญา “ปัญญา จริยธรรม นำการพัฒนา”

วิสัยทัศน์

เป็นคณะชั้นนำ สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการแพทย์ เพื่อสุขภาวะสังคม

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางปัญญาและทักษะวิชาชีพตามมาตรฐานสากล
๒. สร้างองค์ความรู้ศาสตร์ทางการแพทย์ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ สู่นวัตกรรมทางการแพทย์
๓. สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ
๔. ดำรงไว้ซึ่งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ค่านิยม

T S U C A R E

T = Team spirit	จิตวิญญาณการทำงานเป็นทีม
S = Service mind	หัวใจของการบริการ
U = Unity	ความเป็นหนึ่งเดียว
C = Creative innovation	การสร้างสรรค์นวัตกรรม
A = Accountability	ความรับผิดชอบ
R = Respect	การให้เกียรติซึ่งกันและกัน
E = Ethics	มีจริยธรรม

สัญลักษณ์ประจำคณะ

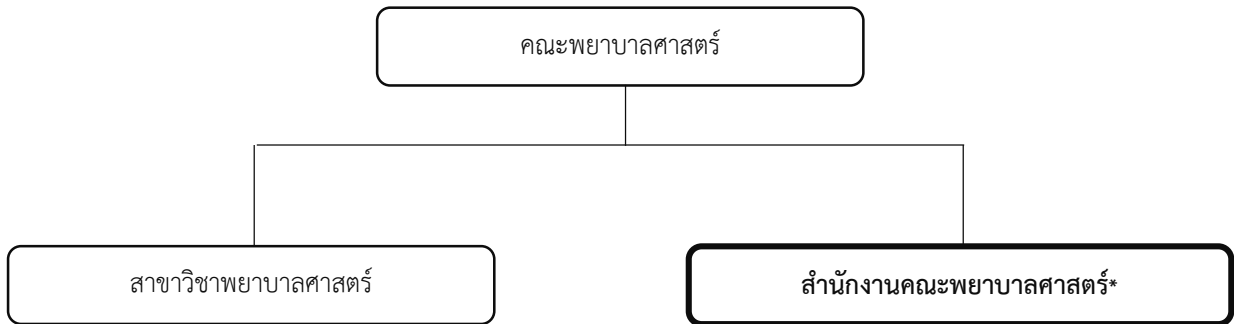
ดอกไม้ :	ดอกปีบ
สี :	สีส้ม (แอมปริคอต)

โครงสร้างการบริหารงาน

คณะพยาบาลศาสตร์มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด มีรองคณบดีเป็นผู้บริหารระดับรอง และมีประธานหลักสูตร มีคณะกรรมการประจำคณะประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี และผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำหลักสูตร นอกจากนี้คณะยังแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการพัฒนานิสิต คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ ทำหน้าที่ดำเนินงานตามนโยบายและแผน

คณบดีรับผิดชอบการบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามบริบทของคณะฯ ทั้งด้านการผลิต บัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนกิจกรรมอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย โดยลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี

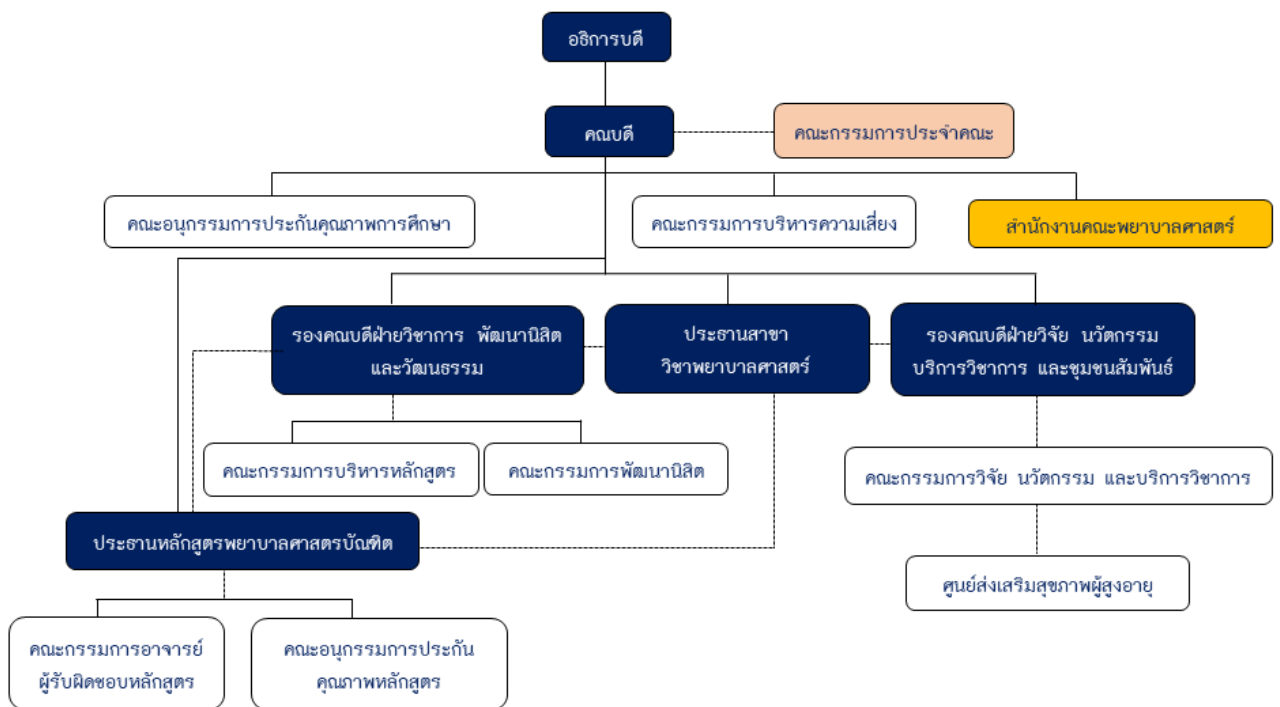
โครงสร้างองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ



* หมายถึง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่สังกัดสำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์

ภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

โครงสร้างการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ



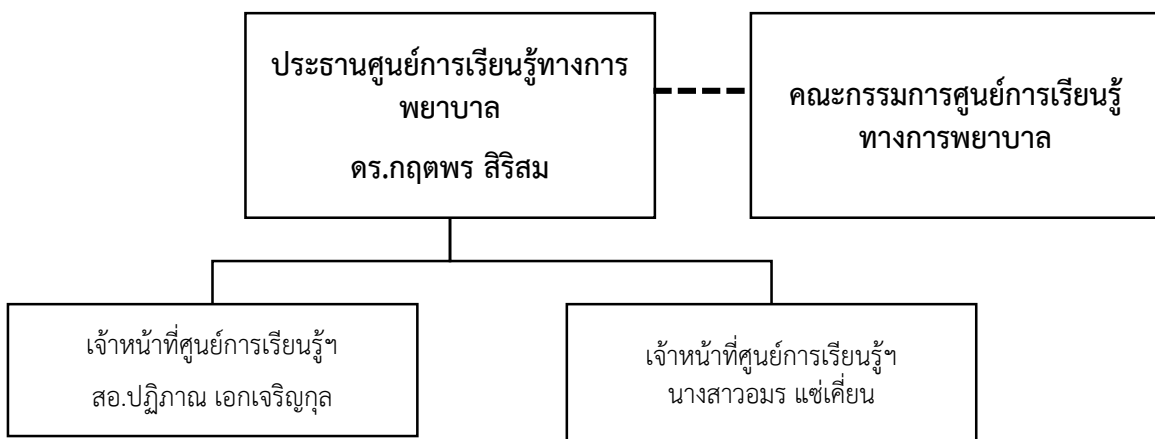
ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการบริหารงานคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

โครงสร้างสำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์



ภาพที่ ๓ แสดงโครงสร้างสำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

โครงสร้างศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล



ภาพที่ ๔ แสดงโครงสร้างศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

๒. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางปัญญาและทักษะวิชาชีพตามมาตรฐานสากล
๒. สร้างองค์ความรู้ศาสตร์ทางการพยาบาลที่บูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ สู่นวัตกรรมทางการพยาบาล
๓. สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ
๔. ดำรงไว้ซึ่งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไปในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ปฏิบัติงานให้การสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดการเรียนการสอนให้มีความเพียงพอในการเรียนการสอนในแต่ละคาบวิชา และมีการสำรวจความต้องการการใช้งานวัสดุครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละภาคการศึกษา ให้บริการจัดสถานที่จัดสถานการณ์จำลองและให้บริการสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ทางการพยาบาลและหุ่น simulation ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาล ให้บริการและอำนวยความสะดวกการเข้าใช้งานศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลทั้งในและ นอกเวลาราชการ จัดเตรียมดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลรวมถึงครุภัณฑ์หุ่นอิเล็กทรอนิกส์ทางการพยาบาลและหรือหุ่นทางการพยาบาลอื่นๆ โดยมีการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น หากครุภัณฑ์มีปัญหา จะมีการแจ้งและดำเนินการส่งซ่อมเพื่อให้อุปกรณ์ภายในศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลมีสภาพที่พร้อมใช้งานให้บริการในการจัดการเรียนการสอน รวมถึงการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆเช่นการเรียนการสอนออนไลน์ ให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอนของคณาจารย์และนิสิตในด้านโสตทัศนศึกษา การถ่ายภาพเพื่อประชาสัมพันธ์คณะพยาบาลและควบคุมดูแลระบบสารสนเทศของศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลและสนับสนุนการดูแลระบบสารสนเทศของคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการในการจัดประชุม ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล โดยมีแนวปฏิบัติ หรือคำสั่ง และอยู่ภายใต้การกำกับคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มีรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานที่ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ งานการจัดการเรียนการสอน

- จัดเตรียม และ ทำความสะอาด เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์สำหรับการเรียนการสอน
- ร่วมวางแผนเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียนการสอน
- ผู้ช่วยดำเนินการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์จัดทำประมาณการเพื่อประสานต่องานพัสดุ ในการขอจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับการเรียนการสอน
- เป็นผู้ช่วยอาจารย์ควบคุมการเรียนการสอน
- การให้บริการเบิกจ่าย ยืม - คืน เครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อให้นิสิตนำไปฝึกที่หอพัก
- สรุปความพึงพอใจในการใช้บริการของศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลในแต่ละปีการศึกษา

๔.๒ งานบริการห้องฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์ตามตารางเรียน

- ร่วมวางแผนในการจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์สำหรับรายวิชาต่างๆ
- จัดหา และรักษา อุปกรณ์ทุกชนิดอย่างเหมาะสม
- จัดตารางการใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
- เตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าใช้งานก่อนฝึกปฏิบัติ
- ขณะการใช้งาน ต้องช่วยอาจารย์ผู้สอน ควบคุมดูแลนิสิต เรื่องการใช้อุปกรณ์ และครุภัณฑ์หุ่น
- หลังการเข้าใช้ห้องฝึก ต้องทำการจัดเก็บทุกอย่างให้เรียบร้อยเพื่อพร้อมใช้งานในครั้งต่อไป

๔.๓ งานบริการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์นอกเวลาเรียนของนิสิต

- การเตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าใช้งานก่อนฝึกปฏิบัติ
- ควบคุมดูแลนิสิต ช่วยเรื่องการใช้อุปกรณ์ และครุภัณฑ์หุ่นขณะการใช้งาน
- หลังการเข้าใช้ห้องฝึก ต้องทำการจัดเก็บทุกอย่างให้เรียบร้อยเพื่อพร้อมใช้งานในครั้งต่อไป
- การให้บริการเบิกจ่าย ยืมคืน เครื่องมือและอุปกรณ์ และการให้คำปรึกษาและควบคุมการฝึกปฏิบัตินอกเวลาเรียนของนิสิต
- การบริการสำหรับการศึกษาดูแลตนเองของนิสิตนอกเวลาทำการเพื่อเพิ่มทักษะของนิสิตเพื่อจัดฝึก ทบทวนและสอบ OSCE

๔.๔ งานการประกันคุณภาพการศึกษา

- งานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับ หลักสูตรฯ เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก
- งานประกันคุณภาพการรับรองสถาบัน

๔.๕ งานวิจัย

- สนับสนุนด้านการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
- เป็นผู้ร่วมวิจัย

๔.๖ งานบริการวิชาการ

- สนับสนุนการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ

๔.๗ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- เป็นคณะกรรมการทำงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามคำสั่งแต่งตั้งของคณะพยาบาลศาสตร์

๔.๘ งานเว็บไซต์

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ พัฒนาเว็บไซต์ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- ออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ
- รับผิดชอบดูแลประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง รวบรวม และทำระบบจัดเก็บภาพถ่ายดิจิทัลที่ได้จากกิจกรรมและเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเว็บไซต์

๔.๙ งานสื่อโสตและทัศนูปกรณ์

- ถ่ายภาพ และรวบรวมภาพถ่ายกิจกรรมของคณะพยาบาลศาสตร์
- จัดทำวิดีโอแนะนำเสนอ ออกแบบกราฟิกต่างๆ
- จัดทำสื่อการเรียนการสอน
- ดูแล และ แก้ไขปัญหา เบื้องต้นของเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคลากรในคณะ
- เปิดและดูแลห้องประชุมออนไลน์ ของคณะพยาบาลศาสตร์
- เปิดและดูแลห้องเรียน/กิจกรรมออนไลน์คณะพยาบาลศาสตร์

๔.๑๐ ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานตามที่คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณะฯ มอบหมาย
- เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามคำสั่งแต่งตั้งในการดำเนินงานของคณะฯ

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนได้เลือกงานเกี่ยวกับกระบวนการใช้งานหุ่น simulation ในการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึง ในการปฏิบัติงาน

๑. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

เนื่องจากศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ มีเป้าหมายหลัก คือ เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติทักษะทางการแพทย์ที่เสมือนจริง ก่อนที่นัสนิตจะขึ้นฝึกปฏิบัติ ณ หอผู้ป่วย ตามโรงพยาบาลและแหล่งฝึกต่างๆ อย่างไรก็ตาม การจัดการเรียนการสอนของคณะพยาบาลศาสตร์ ทำให้นิสิตชั้นปีต่างๆ ต้องเรียนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติต่อเนื่องตลอดวัน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาชีพจึงมีภารกิจในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับวัตถุประสงค์เพื่อให้นิสิตมีความรู้ความสามารถเชิงวิชาชีพได้นั้น จึงมีลักษณะการปฏิบัติงานและรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์
๑	การสำรวจเพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนเกี่ยวกับการสำรวจและจัดซื้อเพื่อให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนแต่ละปีการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน - ส่งสำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ไปยังอาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้รับผิดชอบรายวิชาต่างๆ (ส่งข้อมูลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ของปีการศึกษาไปให้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาจัดซื้อในแต่ละปีงบประมาณ) ก่อนเปิดภาคเรียน
๒	การใช้ห้องฝึกปฏิบัติ ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแนวทางและกำกับดูแลงานของห้องปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะ ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ จึงมีการกำหนดระเบียบและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด แนวทางการปฏิบัติในการขอใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์อย่างเคร่งครัด และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ - งานให้บริการหุ่นฝึกในสถานการจำลอง
๓	การดูแลและบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ และการทดสอบอุปกรณ์ก่อนการใช้งานของศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บ ดูแล และบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ หากเป็นครุภัณฑ์หุ่นจะต้องมีการตรวจเช็ค ระบบทุกๆ ๖ เดือน จากทางบริษัทที่ทำการจัดซื้อ - จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ตามระยะเวลาของการใช้งาน และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ - ทดสอบอุปกรณ์ให้มีความพร้อมก่อนการใช้งานการเรียนการสอน

๔	การให้บริการงานเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์พัฒนาเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพิ่มเนื้อหาและปรับปรุงเว็บไซต์ของ คณะพยาบาลศาสตร์ - ออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน การให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ - รับผิดชอบดูแล ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง รวบรวม และ ทำระบบจัดเก็บภาพถ่ายดิจิทัล ที่ได้จากกิจกรรมและ เหตุการณ์ต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเว็บไซต์
๕	การให้บริการงานสื่อโสตและ ทัศนูปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายภาพ และรวบรวมภาพถ่ายกิจกรรมของ คณะพยาบาลศาสตร์ ลงฐานข้อมูลลงจัดทำประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ - จัดทำวิดีโอแนะนำเสนอ ออกแบบกราฟิกต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน - จัดทำสื่อการเรียนการสอน - ดูแล และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเครื่องคอมพิวเตอร์ของ บุคคลากรในคณะ

๒. วิธีการปฏิบัติงาน

๒.๑ การขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลตามการเรียนการสอนตามตารางสอน

- ๒.๑.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล ทำหนังสือ บันทึกข้อความพร้อมแบบฟอร์ม ส่งสำรวจ การใช้ห้อง สำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑ เดือน
- ๒.๑.๒ กำหนดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งกลับมายังศูนย์ (NLRC) ภายใน ๑๔ วัน
- ๒.๑.๓ เมื่อได้รับแบบฟอร์มกลับมา บันทึกข้อมูลการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลในตารางการ ให้ห้อง ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล
- ๒.๑.๔ ส่งต่อให้ประธานศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล พิจารณานุมัติการขอใช้ห้องฝึก ปฏิบัติการ
- ๒.๑.๕ เมื่อประธานพิจารณาเห็นชอบ บันทึกข้อมูลการขอใช้ห้องในตารางเรียน
- ๒.๑.๖ นำตารางเรียนขึ้น Website คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

๒.๒ การเรียนการสอนนอกตารางสอน หรือการขอใช้ห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนิสิตเพื่อการ ฝึก ทักษะด้วยตนเอง

- ๒.๒.๑ อาจารย์หรือนิสิต คณะพยาบาลศาสตร์ ส่งแบบฟอร์มการขอใช้ห้องฝึกปฏิบัติการ พยาบาล และวัสดุครุภัณฑ์การศึกษาที่ต้องการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ
- ๒.๒.๒ แจ้งประธานศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลเพื่อพิจารณา
- ๒.๒.๓ หากอนุมัติการขอใช้ห้องบันทึกข้อมูลดังกล่าวในตารางการใช้ห้อง
- ๒.๒.๔ นำตารางการใช้ห้องขึ้น Website (<https://sites.google.com/view/nlrcsu/home>) คณะ พยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ (ตารางการใช้ห้อง NLRC)

๒.๓. การขอยืมใช้วัสดุครุภัณฑ์การศึกษา

๒.๓.๑ การขอยืมวัสดุครุภัณฑ์การศึกษา ประเภทวัสดุครุภัณฑ์การศึกษา

๒.๓.๑.๑ วัสดุสิ้นเปลือง คือสิ่งของที่ใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปใน ระยะเวลาอันสั้นเช่น สำลี ผ้าก๊อซ ไม้พันสำลี เวชภัณฑ์ สบู่ น้ำยา พลาสเตอร์ เข็มฉีดยาและกระบอกฉีดยา แบบใช้ครั้งเดียว

๒.๓.๑.๒ วัสดุคงทน คือสิ่งของที่มีอายุการใช้งาน หรือใช้แล้วเกิดชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ดั้งเดิม หรือไม่คุ้มค่าในการซ่อม เช่น อับสำลี ซามรูปไต ปากคีบ กรรไกร ถาด กะละมัง แก้วยา ผ้าต่างๆ ๒.๓.๑.๓ ครุภัณฑ์ คือ สิ่งของที่คงทนถาวร อายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดสามารถซ่อมแซมใช้งานได้ ดั้งเดิม เช่น หูฟัง ไฟฉาย เครื่องวัดความดันโลหิต เครื่องตรวจน้ำตาลในเลือด เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจหู หุ่น ทารก หุ่น SIMMAN เตียงนอน

๒.๓.๒ ประเภทการให้บริการ

๒.๓.๒.๑ การเรียนการสอน

๒.๓.๒.๒ ฝึกปฏิบัตินิสัยขี้นเพื่อการศึกษาด้วยตนเอง

๒.๓.๓ สิทธิในการขี้น

๒.๓.๓.๑ นิสิต อาจารย์พยาบาล ขี้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มการขี้น วัสดุ ครุภัณฑ์ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๒.๓.๓.๒ ระยะเวลาขี้น ขี้นได้ครั้งละ ๓ วัน และสามารถขี้นต่อได้หากมีความจำเป็นต้องใช้ต่อแต่ต้อง ทำการคืนก่อนการขี้นครั้งต่อไป

๒.๓.๓.๓ ตรวจสอบสภาพการใช้งานและลงนามในแบบฟอร์มการขี้นวัสดุ การใช้ครุภัณฑ์ก่อนการรับและการส่งคืนกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ทางการ พยาบาล ทุกครั้ง

๒.๓.๓.๔ ต้องส่งคืนภายในเวลาที่กำหนดในสภาพสะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้การได้

๒.๔ การขี้นวัสดุการศึกษา

๒.๔.๑ ภายหลังส่งแบบฟอร์มการขอใช้ห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล (ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ)

๒.๔.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ที่พิจารณาความเหมาะสมในการให้ขี้น หากวัสดุของศูนย์ฯไม่เพียงพอ จะมีการ ดำเนินการแจ้งกลับไปยังผู้ขอรับบริการ

๒.๔.๓ จัดวัสดุให้ผู้ให้บริการ

๒.๔.๔ ผู้ให้บริการตรวจรับวัสดุที่ขี้น/ใช้ ลงนามรับ และเจ้าหน้าที่ลงนามผู้ให้บริการในแบบฟอร์ม

๒.๔.๕ ผู้ให้บริการตรวจรับวัสดุฯ เมื่อมีการส่งคืนตามเวลาที่กำหนด

๒.๕ ขี้นครุภัณฑ์การศึกษา

๒.๕.๑ อาจารย์หรือนิสิต คณะพยาบาลศาสตร์ ส่งแบบฟอร์มการขอใช้ห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล (ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ)

- ๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ นำเสนอแบบฟอร์มยังประธานศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ เพื่อนำเสนอแบบฟอร์ม ดังกล่าวไปยัง คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อขออนุมัติการยืม
- ๒.๕.๓ หากพิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ให้แจ้งกลับยังผู้ขอใช้บริการ/หากอนุมัติให้จัดครุภัณฑ์ให้ผู้ให้บริการ
- ๒.๕.๔ ผู้ใช้บริการตรวจเช็คครุภัณฑ์ที่ได้รับ ลงนามรับ และเจ้าหน้าที่ลงนามผู้ให้บริการในแบบฟอร์ม
- ๒.๕.๕ รับของ และส่งกลับคืนภายใน ๓ วันทำการ

๒.๖ การคืนวัสดุครุภัณฑ์การศึกษา

- ๒.๖.๑ ผู้ขอใช้บริการติดต่อคืนกับเจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์เท่านั้น
- ๒.๖.๒ ผู้ขอใช้บริการต้องยืนยันการตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ทุกครั้งก่อนลงนามส่งคืน

๒.๗ การปฏิบัติกรณีวัสดุครุภัณฑ์การศึกษาชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

- ๒.๗.๑ กรณีระหว่างการเรียนการสอน ภายใต้การดูแลของอาจารย์ผู้สอน ให้นิสิตดำเนินการดังนี้
- ๒.๗.๑.๑ บันทึกเหตุการณ์ชี้แจงสาเหตุในแบบฟอร์มแบบรายงานการชำรุด เสียหาย สูญหายของวัสดุ ครุภัณฑ์การศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอนลงนาม
- ๒.๗.๑.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์เสนอประธานศูนย์ฯ ลงความเห็น และเสนอคณบดีเพื่อ พิจารณา
- ๒.๗.๒ กรณีนิสิตยืมเพื่อการศึกษาด้วยตนเอง ให้นิสิตดำเนินการดังนี้
- ๒.๗.๒.๑ ให้บันทึกเหตุการณ์ชี้แจงสาเหตุในแบบฟอร์มแบบรายงานการชำรุด เสียหาย สูญหายของวัสดุ ครุภัณฑ์การศึกษา
- ๒.๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์เสนอประธานศูนย์ฯ ลงความเห็น และเสนอคณบดีเพื่อ พิจารณา

๒.๘ การให้บริการหุ่นฝึกทักษะทางการแพทย์และสนับสนุนการเรียนการสอนด้วยหุ่นฝึกปฏิบัติทางการแพทย์

- ๒.๘.๑ การให้บริการหุ่นฝึกที่ใช้ไฟฟ้าและระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๘.๑.๑ บันทึกแจ้งการขอใช้บริการห้องเรียนศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์(ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ)
- ๒.๘.๑.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์เสนอประธานศูนย์ฯ ลงความเห็น และเสนอคณบดีเพื่อ พิจารณา
- ๒.๘.๒ การให้บริการหุ่นฝึกแบบธรรมดาไม่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๘.๒.๑ บันทึกแจ้งการขอใช้บริการห้องเรียนศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์(ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ)
- ๒.๘.๒.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์เสนอประธานศูนย์ฯ ลงความเห็น และเสนอคณบดีเพื่อ พิจารณา

๒.๙ การจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์

- ๒.๙.๑ สํารวจความต้องการวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ จากอาจารย์ผู้สอน ในแต่ละปีการศึกษา
- ๒.๙.๒ กำหนดคุณลักษณะวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ตามที่สํารวจมา
- ๒.๙.๓ นำเสนอข้อมูลวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลฯ
- ๒.๙.๔ หากมีการปรับแก้ ส่งกลับไปยังอาจารย์ผู้สอน หากไม่มีการปรับแก้ อนุมัติตามเสนอ ให้ดำเนินการ
- ๒.๙.๕ นำเสนอคณบดี อนุมัติจัดซื้อ ในกรณีไม่อนุมัติ ดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอน
- ๒.๙.๖ ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเรื่องขอซื้อตามกระบวนการงานพัสดุของคณะพยาบาลศาสตร์ และของ มหาวิทยาลัยทักษิณ ต่อไป

๒.๑๐ การให้บริการงานเว็บไซต์

- ๒.๑๐.๑ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือนิสิต มีการขอใช้บริการการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๒.๑๐.๑.๑ ภาพกิจกรรมของคณะฯ ภายใน และภายนอกสถานที่
 - ๒.๑๐.๑.๒ ข้อมูลต่างๆที่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บ อาทิเช่น เอกสาร มคอ.๓, มคอ.๔ เอกสารทุนต่างๆ
 - ๒.๑๐.๑.๓ ฐานข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการรับรองสถาบัน
- ๒.๑๐.๒ ออกแบบและจัดทำฐานข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล

๒.๑๑ การให้บริการงานสื่อโสตและทัศนูปกรณ์

- ๒.๑๑.๑ ให้บริการสนับสนุนด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ๒.๑๑.๒ ให้บริการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๑๑.๓ ให้บริการออกแบบและจัดทำสื่อการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ
- ๒.๑๑.๔ ให้บริการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคลากร ภายในคณะ
- ๒.๑๑.๕ เปิดและดูแลห้องประชุมออนไลน์ ของคณะพยาบาลศาสตร์
- ๒.๑๑.๖ เปิดและดูแลห้องเรียน/กิจกรรมออนไลน์คณะพยาบาลศาสตร์

๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ให้บริการในการเรียนการสอนด้านการพยาบาลผู้ป่วยโดยมีลักษณะการฝึกปฏิบัติในด้านต่างๆ ข้อที่ควรพึงระวังเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์บางชนิดมีอาจเกิดอันตรายกับผู้ใช้งานเกิดขึ้นได้รวมทั้งหุ่นทางการแพทย์ที่มีราคาสูง ทำให้การเข้าใช้งานภายในศูนย์ จำเป็นต้องมี เจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ดูแลการใช้งานห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลอย่างใกล้ชิด ดังนั้น ทางศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์จึงกำหนด ขั้นตอนข้อควรระวัง แนวทางและกระบวนการการเข้าใช้งานห้องฝึกปฏิบัติการไว้ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการขอการใช้ห้องฝึกปฏิบัติการเรียนการสอนตามตารางสอน ในแต่ละภาคการศึกษาโดยนักวิชาชีพได้สำรวจและแจ้งยังสาขาวิชาต่างๆล่วงหน้าก่อนเปิดเรียน คณะพยาบาลศาสตร์ ได้ใช้อาคารเรียนรวม ๓ เป็น ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ (ชั่วคราว) ซึ่งมีอยู่จำนวน ๓ ห้องได้แก่ห้อง ๓๒๐๕ ๓๒๐๖ และ ๓๒๐๗ ซึ่งอาจจะไม่เพียงพอต่อจำนวนนิสิต ดังนั้นเจ้าหน้าที่ศูนย์ ต้องสำรวจไปก่อน เพื่อที่จะประสาน ไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อหาห้องเพิ่มเติมสำหรับการเรียนการสอนรายวิชานั้นๆ ต่อไป

๒. ระวังความเสี่ยงในการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลแต่ละครั้ง เพราะในการฝึกปฏิบัติการพยาบาล ณ ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ ของนิสิตพยาบาล มีการจัดทำขึ้นเหมือนจริงในการฝึกปฏิบัติที่หอผู้ป่วย ดังนั้นการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาทิเช่น เข็ม เบอร์ต่างๆ หรือ พวกของมีคม เช่นกรรไกร และมีดผ่าตัด ต้องจัดเตรียมขึ้นด้วยความระมัดระวัง

๓. ในการฝึกปฏิบัติการ ณ ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ของอาจารย์และนิสิต เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ ต้องควบคุมดูแลการใช้แนะนำการใช้งาน ครุภัณฑ์หุ่น และข้อควรระวังทุกครั้งเพราะครุภัณฑ์หุ่นแต่ละตัวก็มีวิธีการใช้ และข้อห้ามแตกต่างกัน

๔. ก่อนและหลังนิสิตใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ ต้องรีบตรวจสอบความเรียบร้อย เนื่องด้วยอุปกรณ์ฝึกการพยาบาลแต่ละครั้งของนิสิต ประกอบไปด้วย วัสดุ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ และครุภัณฑ์หุ่น ซึ่งแต่ละอย่างมีอุปกรณ์เล็กๆ ที่ประกอบเข้าด้วยกัน ในบางครั้งหากใช้อย่างไม่ระมัดระวังอาจทำให้ชิ้นส่วนบางชิ้นหลุดออกและสูญหายไปได้ ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ ดังเดิม หรือต้องหาวัสดุ เพื่อมาทดแทน

๕. การทิ้งขยะ ให้ทิ้งแยกให้ถูกต้องตามที่ทิ้งที่จัดไว้ โดยเฉพาะเข็มหรืออุปกรณ์ของมีคมให้ทิ้งในบรรจุภัณฑ์ที่เตรียมให้ เพื่อนำไปกำจัดทำลาย ด้วยวิธีที่ถูกต้องต่อไป

๖. เน้นย้ำนิสิตในการฝึกปฏิบัติครั้งนี้ ยาหรือน้ำยาบางตัวภายในห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลใช้เพื่อการฝึกทักษะการปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการพยาบาลเท่านั้น ห้ามนำไปใช้จริงต่อร่างกายมนุษย์ เพราะน้ำยาบางตัว ใช้ได้เฉพาะกับหุ่น ในการฝึกปฏิบัติในคาบวิชานั้นๆ ซึ่งอาจจัดทำขึ้นเหมือนจริงแต่ไม่สามารถนำมาใช้กับร่างกายมนุษย์จริงๆ ได้

๗. กรณีปรอทหกปนเปื้อนจากเทอร์โมมิเตอร์ตกแตกเครื่องวัดความดันโลหิตแตก ต้องปฏิบัติดังนี้

๗.๑ แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ ฯ (ให้นักวิชาชีพดำเนินการ)

๗.๒ กั้นคนออกจากบริเวณที่ปนเปื้อน ห้ามนำรองเท้า เสื้อผ้าและสิ่งของที่ปนเปื้อนออกนอกบริเวณปนเปื้อน ห้ามใช้ไม้กวาด/เครื่องดูดฝุ่น ห้ามเทของเสียที่มีปรอทปนเปื้อนลงท่อน้ำทิ้ง ห้ามทิ้งในถังขยะทั่วไป ห้ามนำสิ่งของปนเปื้อนไปเผาไฟ

๗.๓ แยกพื้นที่ปนเปื้อน แสดงเขตอันตราย

๗.๔ เพิ่มการระบายอากาศออกนอกอาคาร โดยเปิดประตู หน้าต่าง พัดลมระบายอากาศออกสู่ภายนอกอาคาร

๗.๕ ถอดเครื่องประดับที่เป็นโลหะทุกประเภท เช่น สร้อย กำไล แหวน

๗.๖ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หน้ากาก N๙๕ ถุงมือยาง เสื้อกาวน์ แวนตา
นิรภัย สวมรองเท้าปิดมิดชิด สวมถุงพลาสติกหุ้มรองเท้าอีกชั้น เก็บปรอทปนเปื้อนที่มองเห็นใส่ภาชนะพลาสติก
ที่มีฝาปิดสนิท โดย

- ใช้ปากคีบเก็บเศษแก้วของมีคมใส่ภาชนะพลาสติก
- ใช้การ์ดกระดาษค่อยๆ เชี่ยปรอทรวมกัน หรือใช้กระบอกลดความดันพลาสติกดูดเก็บหยดปรอท
- โยนผงกำมะถันบนหยดปรอทและบริเวณปนเปื้อนทิ้งไว้ ๓๐ นาที
- ใช้กระดาษแผ่นแข็งกวาดใส่ขวดพลาสติกปากกว้างมีฝาปิดสนิท

๗.๗ ใส่ในถุงขยะของเสียอันตราย/มีพิษ ติดป้าย “ของเสียปรอทปนเปื้อนอันตราย”

๗.๘ ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หน้ากาก ถุงมือ ใส่ถุงขยะของเสียอันตราย/มีพิษ

๗.๙ ล้างมือ ล้างหน้า ส่วนร่างกายที่สัมผัสปรอท

๗.๑๐ ระบายอากาศต่ออีกอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๘. ในการให้บริการจัดทำสื่อสนับสนุนการเรียนการสอนใน ต้องมีการระบุอย่างชัดเจนของลักษณะสื่อการ
สอนที่จะให้ผลิต และรูปแบบในการใช้งาน การนำเสนอ

๘.๑ ระบุคุณลักษณะของสื่อที่จะให้ผลิตอย่างชัดเจน

๘.๒ ระบุเนื้อหา เอกสารให้ชัดเจน

๘.๓ ข้อมูลต่างๆ อาทิ ภาพประกอบ แผนภูมิ หรือแผนภาพ ต้องไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์

๘.๓.๑ ในกรณีที่ภาพประกอบ แผนภูมิ หรือแผนภาพ จำเป็นที่จะต้องให้ผู้สอน จัดหามาให้
ผู้ผลิตสื่อเนื่องด้วยความถูกต้องทางวิชาการและ การละเมิดลิขสิทธิ์

๘.๓.๒ ในกรณีที่ภาพประกอบ แผนภูมิ หรือแผนภาพจำเป็นต้องสร้างใหม่ ต้องให้ผู้สอน ร่าง
ภาพ และกำหนดอย่างชัดเจน

๘.๔ กำหนดและ ระบุวัน เวลา ข้อกำหนด วันเวลาเสร็จสิ้นการผลิตสื่ออย่างชัดเจน

๙. ในการให้บริการหุ่น ที่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควรมีข้อควรระวังเป็นอย่างมาก ดังนี้

๙.๑ ระวังการเกิดความชื้นจากน้ำ ของเหลว ต่างๆ ซึ่งจะทำให้ ระบบของหุ่นมีความเสียหายได้

๙.๒ ระวังของมีคมต่างๆ อาธอเซ็น เล็บ ปากกา ไม้บรรทัด แหวน นาฬิกา หรืออุปกรณ์มีคมอื่นๆ
เนื่องจาก วัสดุของหุ่นประเภทนี้มีความอ่อนไหว ต่อของมีคม และ วัสดุสำหรับการซ่อมบำรุงมี
ราคาที่สูง

๙.๓ ระวังวัสดุประเภทน้ำหมึก ซึ่งจะทำให้ มีความเสียหายต่อพื้นผิวของหุ่นฝึกปฏิบัติการได้

๙.๔ การบำรุงรักษา หุ่นฝึกประเภทอิเล็กทรอนิกส์

๙.๔.๑ ให้หาแบ่งบริเวณพื้นผิวของหุ่นเพื่อรักษาสภาพยาง พื้นผิวของหุ่นฝึกฯ

๙.๔.๒ เปิดเครื่องประบอากาศ เพื่อรักษาอุณหภูมิ ในการรักษาสภาพยางพื้นผิวและ ระบบ
อิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะ

๙.๔.๓ มีการเสียบสายเพื่อกระตุ้นการทำงานของแบตเตอรี่และระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของหุ่น

๑๐. ในการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์

๑๐.๑ แจ้งให้ผู้รับบริการสำรองข้อมูล ด้วยตนเองก่อนหน้า จะให้บริการ

๑๐.๒ ให้ผู้รับระบุปัญหา อย่างชัดเจน เนื่องด้วยผู้ให้บริการต้อง จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับการซ่อม
บำรุง

๑๐.๓ ในการให้บริการควรติดต่อผู้รับบริการด้วยตนเอง เพื่อทราบถึงความต้องการที่ถูกต้อง

๔. แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้คุณภาพในกระบวนการปฏิบัติงานในศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความสำคัญในรายละเอียดทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด หรือให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด และลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการวางแผนการดำเนินการ ทดลอง และประเมินเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานอยู่เสมอ ซึ่งทฤษฎี หรือแนวคิดที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานได้คือ หลักการบริหารคุณภาพงานด้วยวัฏจักรเดมมิง (Deming Cycle)

วงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA Cycle) หรือ ทฤษฎีวงจรถมมิง (Deming Cycle) คือ แนวคิดการพัฒนาการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพงานให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องพัฒนามาจากแนวคิดของ วอลท์เตอร์ ชิวฮาร์ต (Walter Shewhart) นักสถิติในงานอุตสาหกรรม ต่อมาแนวคิดนี้เริ่มเป็นที่รู้จักกันมากขึ้น เมื่อ เอ็ดเวิร์ด เดมมิง (W.Edwards Deming) นักจัดการบริหารคุณภาพ ได้นำเสนอและเผยแพร่ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานภายในโรงงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะใช้ในการค้นหาปัญหาอุปสรรคในขั้นตอนการทำงานโดยพนักงาน จนเป็นที่รู้จักกันในชื่อว่า วงจรเดมมิง หรือ วงจร PDCA

แนวคิดวงจร PDCA เป็นแนวคิดที่ง่ายไม่ซับซ้อน สามารถนำไปใช้ได้ในทุกกิจกรรม จึงทำให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายมากขึ้นทั่วโลก PDCA เป็นอักษรนำของภาษาอังกฤษ ๔ คำคือ

๑. การวางแผน (Plan) คือ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิด การทำงานที่ได้ผลงาน การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การพัฒนาสิ่งใหม่ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน มีส่วนที่สำคัญเช่น การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ และกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การวางแผนที่ดีควรต้องเกิดจากการศึกษาที่ดี มีการวางแผนไว้รัดกุมรอบคอบปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของงานและเหตุการณ์ แผนที่ได้ต้องช่วยในการคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นและสามารถช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ การวางแผนควรมีการกำหนด

๒. ปฏิบัติตามแผน (Do) คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้ตามแผนที่มีการกำหนดไว้ อาจมีการกำหนดโครงสร้างคณะทำงานรองรับการดำเนินการเช่น คณะกรรมการ ฯลฯ กำหนดวิธีในการดำเนินงาน ขั้นตอน ผู้ดูแลรับผิดชอบ ผู้ตรวจสอบและทำการประเมินผล การปฏิบัติการควรมี

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check) คือ ขั้นตอนจะเริ่มเมื่อมีการดำเนินโครงการตามข้อ ๒ ควรจะต้องทำการประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อาจประเมินในส่วน การประเมินผลงานการดำเนินการ การประเมินผลการดำเนินตามขั้นตอน และการประเมินผลงานตามเป้าหมายของแผนงานที่ได้มีการกำหนดไว้ ในการประเมินนี้เราอาจสามารถทำได้เองโดยใช้คณะกรรมการที่รับผิดชอบในแผนการดำเนินงานภายในเป็นการประเมินตนเอง แต่การใช้คนภายในอาจทำให้ขาดความน่าเชื่อถือหรือประเมินผลได้ไม่เต็มที่ จะดีหากมีการตั้งคณะประเมินจากภายนอกมาช่วย เพราะน่าจะได้ผลการประเมินที่ดีกว่าทีมงานภายใน เพราะอาจมีปัญหาช่วยกันประเมินผลให้ดีขึ้นจริง แนวทางที่จะใช้ในการประเมินเช่น

๔. **ปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อเนื่อง (Act)** คือ การนำผลประเมินที่ได้มาทำการวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาแผนในการปรับปรุงต่อไป ในส่วนนี้ควรจะเสนอแนะปัญหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาระบบที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีกไม่มีที่สิ้นสุด

การพัฒนากระบวนการ PDCA เป็นการปรับปรุงพัฒนาระบบงานที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก โดยควรจะมีการดำเนินการต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด จึงเป็นที่มาของแนวคิดการควบคุมคุณภาพและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในการปรับปรุงพัฒนาต่อเนื่องควรมีการดำเนินการ

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงระหว่างแนวคิดการบริหารคุณภาพงานด้วยวัฏจักรเดมมิ่ง (Deming Cycle) PDCA กับกระบวนการปฏิบัติงานในศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลฯ พอจะสรุปโดยสังเขป ดังนี้

Deming Cycle	กระบวนการทำงาน
P = Plan	<p>คือ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดกระบวนการปฏิบัติงาน ศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ กล่าวคือ จะต้องมีการจัดทำแผนกรอบเวลาในการดำเนินงานและจำเป็นต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ในส่วนที่รับผิดชอบชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดเป้าหมาย - วัตถุประสงค์ - กำหนดผู้รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ - งบประมาณที่กำหนด - มีการเสนอเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ
D = Do	<p>คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง หลังจากที่มีการวางแผนการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะทำงานคอยควบคุม กำหนดนโยบาย ติดตามตรวจสอบการทำงาน - มีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจน - มีวิธีการดำเนินการที่สามารถดำเนินการได้จริงไม่ยากจนเกินความสามารถของผู้ที่จะทำ - มีผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน เพียงพอ - มีระยะเวลาที่กำหนดที่เหมาะสม - มีงบประมาณในการทำงาน

Deming Cycle	กระบวนการทำงาน
C = Check	<p>คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนว่ามีข้อผิดพลาดในการดำเนินงานหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการประเมินแยกให้ชัดเจนสามารถทำได้ง่าย - มีรูปแบบการประเมินตรงกับเป้าหมายในงานที่ทำ - มีคณะผู้จะเข้าทำการประเมินที่มีความรู้เพียงพอ - แนวคำตอบผลของการประเมิน ต้องสามารถตอบโจทย์และตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ - เน้นการประเมินปัญหา / จุดอ่อน / ข้อดี / จุดแข็ง ที่มีในการดำเนินการ
A = Action	<p>คือ หากมีปัญหาเกิดขึ้นก็ให้ทำการปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา และพัฒนาต่อจากปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปปรับปรุงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อ ๆ ไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการระดมสมอง เพื่อหาทางแก้ไข ปัญหา / จุดอ่อน / ข้อดี / จุดแข็ง ที่พบปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น - นำผลที่ได้จากการระดมสมองเสนอผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาใช้วางแผนต่อไป - กำหนดกลยุทธ์ในการจัดทำแผนครั้งต่อไป - กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานครั้งต่อไป

ดังนั้นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนการใช้งานหุ่น ฝึกปฏิบัติการพยาบาลมีดังนี้

ขั้นการวางแผน

ได้มีการกำหนดเป้าหมายในการให้บริการ อาทิเช่น กำหนดให้การเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสะดวกในการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ และมีวัสดุที่เพียงพอต่อการใช้งาน ให้การให้บริการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด มีการวางแผนทางวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานเพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละงานมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติเพื่อให้ได้ประสิทธิผลสูงสุด กำหนด งบประมาณในการใช้งาน เพื่อการใช้งานวัสดุอย่างคุ้มค่า และเป็นแนวทางในการจัดหาวัสดุ และงบประมาณในปีการศึกษาต่อไป ในการใช้งานอุปกรณ์ ห้องเรียน จำเป็นต้องมีการขออนุมัติการใช้งาน เพื่อเป็นการยืนยันการใช้งาน และการกำหนดแนวทางการให้บริการที่ชัดเจน ประชานศูนย์ และหัวหน้างานได้มีการรับรู้ วันเวลาและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแผนในการจัดหา หรือกำหนดงบประมาณในระดับคณะต่อไป

ขั้นการปฏิบัติ

ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างาน และประธานศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน กำหนดผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้และ กำหนดการปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติได้จริง ไม่เกินกำลังความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจนเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับการดำเนินการต่อไป

ขั้นการตรวจสอบ

กำหนดให้มีการประเมินการทำงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ผลของการประเมินจะต้องตรงกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และสามารถนำข้อมูลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงในการให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และการปฏิบัติงานด้านอื่นของผู้ปฏิบัติได้

ขั้นการปรับปรุงแก้ไข

ให้มีการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ และนำข้อมูลที่ได้มาระดมความคิดเพื่อแก้ไขปัญหา และนำไปปรับปรุงในการปฏิบัติงานต่อไป

บทที่ ๔

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ในฐานะนักวิชาชีพที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการให้บริการการใช้หุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง ของศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาลฯ เพื่อให้การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพจึงมีการกำหนดแผนและกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กลยุทธ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ในการปฏิบัติทางการพยาบาล เพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ นิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดย ผู้เขียนเห็นความสำคัญต่อการการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้เข้าใช้บริการ เพื่อพัฒนานิสิต ก่อนชั้นฝึก และหลังชั้นฝึกของนิสิต ให้มีความเชี่ยวชาญมากขึ้น ซึ่งในการให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลมีการจัดการเรียนการสอนการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง เป็นการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายในการพัฒนาและสร้างนิสิตที่มีคุณภาพตามเป้าประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์ในด้านการผลิตบัณฑิต โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เช่นครุภัณฑ์หุ่นทางการพยาบาลในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดดังนั้น การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้งานหุ่น simulation จำเป็นต้องมีการวางระบบในการดำเนินงานที่เหมาะสม และมีการปฏิบัติในการใช้งานเตรียม และการเก็บบำรุงรักษาที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือนี้โดยได้รับผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมผลประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณที่เหมือนจริง แบ่งเป็นผลประโยชน์ใหญ่ๆ ได้ ๒ ประเภทคือผลประโยชน์ทางตรง และผลประโยชน์ทางอ้อมหรือผลประโยชน์ข้างเคียง ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและการดำเนินงานโดยมีผู้รับผิดชอบคือนักวิชาชีพ ของคณะพยาบาลศาสตร์ ผู้รับผิดชอบจะต้องกำหนดหน้าที่รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานมีการเตรียมการประเมินผลและมีการทำการเก็บข้อมูลรายละเอียดของผลประโยชน์ที่ได้รับเพื่อนำไปพัฒนาเป้าหมายต่อไป

หลักการบริหารจัดการ

การจัดการในการใช้หุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง จำเป็นต้องมีการวางแผนการลงมือปฏิบัติ และต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบที่เหมาะสม และปฏิบัติการณ์อย่างถูกต้องมีความตั้งใจ มีความเข้าใจ และมีความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจารย์ผู้สอนจะมีการลงรายละเอียดความต้องการในการฝึกปฏิบัติในแต่ละสถานการณที่จำลองขึ้นมา เจ้าหน้าที่ที่จะมีการเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์และหุ่นในการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง ตามความต้องการของผู้สอน และผู้ปฏิบัติงานต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องกับผู้สอนว่าอุปกรณ์และหุ่นหรือสถานการณจำลองนั้นๆเป็นไปตามความต้องการหรือไม่ เพื่อที่จะบรรลุการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณที่เสมือนจริงเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักทฤษฎีทางการพยาบาล หากขาดการติดต่อประสานงานระหว่างผู้สอนและผู้ปฏิบัติงาน อาจเกิดการผิดพลาดในการจัดเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์และหุ่นฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล

หรืออาจเกิดปัญหาในระหว่างการฝึกโดยใช้หุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เสมือนจริง

ความรู้ที่จะมาใช้ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์จำลองนั้นจะต้องอ้างอิงมาจากคู่มือการใช้งานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ของ มหาวิทยาลัยทักษิณ หรืออ้างอิงจากใบคำร้องแบบฟอร์มขอใช้ห้อง และอุปกรณ์ทางการศึกษา ของศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

คู่มือการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เสมือนจริง ไม่เพียงแต่นำประโยชน์กับองค์กร แต่ยังเป็นประโยชน์กลับบุคลากรท่านอื่นที่ทำงานทดแทน และยังเป็นประโยชน์กับนิสิตที่ได้รับการจัดเตรียมอุปกรณ์และการเรียนการสอนที่ถูกต้อง จะทำให้เกิดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดจากการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง ลดค่าใช้จ่ายส่วนเกินที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งานหุ่น simulation โดยไม่จำเป็น และเป็นข้อมูลในการจัดหาหุ่นในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่อไป

ประโยชน์การจัดการ

ประโยชน์ของคู่มือการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เสมือนจริง คือความถูกต้องในการจัดเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ และการจัดเตรียมหุ่นในการใช้งาน simulation ในการจัดการเรียนการสอน ในสถานการณ์ที่เสมือนจริงได้อย่างถูกต้อง มีการเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ประโยชน์ที่ได้รับมีอยู่ ๒ ประเภทคือผลประโยชน์ทางตรง และผลประโยชน์ทางอ้อม

๑. ผลประโยชน์ทางตรง มีอยู่ ๓ ระดับ

- ๑.๑ ผลประโยชน์ระดับผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ จัดเตรียมการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เสมือนจริงได้อย่างถูกต้อง
- ๑.๒ ผลประโยชน์ระดับผู้รับบริการหรือผู้ขอรับบริการ นิสิต คณาจารย์ คือ ผู้ขอรับบริการ ได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง
- ๑.๓ ผลประโยชน์ระดับองค์กร คือ องค์กรได้มีการผลิตบัณฑิตที่ตรงตามความต้องการ ลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการทรัพยากร

๒. ผลประโยชน์ทางอ้อม

ได้การประชาสัมพันธ์ในการจัดรูปแบบการเรียนการสอน ของคณะพยาบาลศาสตร์ ในด้านการประชาสัมพันธ์ทาง ออนไลน์ การประชาสัมพันธ์โดยการบอกต่อ

แผนและกรอบเวลาการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
	มค.	กพ.	มีค.	เม.ย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	
การสำรวจเพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์	←		→										
การใช้ห้องฝึกปฏิบัติ ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ	←											→	
การดูแลและบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ของศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์	←											→	
รายงานการใช้บริการของศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ (รายปี)			←	→									
การสำรวจการใช้งานหุ่น													
การใช้งานหุ่นฝึกทางการแพทย์							←					→	
การตรวจและบำรุงรักษาหุ่นฝึกทางการแพทย์	←	→											

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริงมีลำดับในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางในการให้บริการ เริ่มจากการขอใช้บริการจาก อาจารย์ประจำในแต่ละรายวิชา เช่น รายวิชา พื้นฐานทางการแพทย์ รายวิชากระบวนการพยาบาล รายวิชาสาธารณสุขฯ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	สำรวจความต้องการการใช้งานของกลุ่มวิชา	อาจารย์ผู้สอน / ผู้ขอรับบริการ	
๒	จัดทำแผนการใช้งาน	อาจารย์ผู้สอน / ผู้ขอรับบริการ	ส่งล่วงหน้า ๓ วันทำการ
๓	ผู้ขอรับบริการส่งคำร้องขอ/ใช้งานพร้อมรายละเอียดการใช้มายังศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์		
๔	นักวิชาชีพรับเรื่องและตรวจสอบแบบแผนการใช้ อุปกรณ์ / หุ่นที่จะใช้ในการจัด simulation	นักวิชาชีพ	๑ วัน
๕	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">ไม่อนุมัติ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ประธานศูนย์ NLRC พิจารณา</p> </div> </div>	ประธานศูนย์ NLRC	๓ วัน
๖	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">อนุมัติ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>บันทึกในตารางการขอใช้บริการ สอบตามรายละเอียด ในการใช้วัสดุ และการตั้งค่าอุปกรณ์</p> </div> </div>	นักวิชาชีพ, อาจารย์ผู้สอน / ผู้ขอรับบริการ	๑ วัน
๗	จัดเตรียมและตั้งค่าอุปกรณ์ หุ่น simulation	นักวิชาชีพ,	๑ วัน
๘	ตรวจสอบความถูกต้องของ การตั้งค่าโปรแกรม	อาจารย์ผู้สอน / ผู้ขอรับบริการ	๑ วัน
๙	ควบคุมดูแลการใช้งาน ตรวจสอบอุปกรณ์คงเหลือ และครุภัณฑ์ที่ต้องบำรุงรักษา	นักวิชาชีพ,	๑ วัน
๑๐	ประเมินผลการใช้งาน	นักวิชาชีพ,	๑ วัน
๑๑	นำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	นักวิชาชีพ,	๑ วัน

คู่มือการใช้งานการใชงานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง

คู่มือการใช้งานการใชงานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริง มีขั้นตอนในการตั้งค่าระบบต่างๆดังนี้

๑. อุปกรณ์

หุ่นที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์เสมือนจริงคือหุ่นจำลองฝึกทักษะด้านการตรวจวินิจฉัยโรคและช่วยฟื้นคืนชีพขั้นสูง ประกอบด้วย

- ๑.๑ หุ่นฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์ รุ่น HAL Sm๒๐๑Tetherless Patient simulation with automatic or Instructor control.
- ๑.๒ เครื่อง Tablet ใช้ในการควบคุม หุ่นฝึกปฏิบัติการทางการแพทย์
- ๑.๓ ตัวส่งสัญญาณ wifi ใช้ส่งสัญญาณระหว่างหุ่นและอุปกรณ์ควบคุม
- ๑.๔ Virtual Monitor

๒. การใช้งานหุ่นและการใช้งานโปรแกรมที่ใช้ควบคุมหุ่น

๒.๑ การเปิดงานหุ่น simulation

- ๒.๑.๑ เสียบอุปกรณ์ เข้ากับระบบไฟฟ้า
- ๒.๑.๑.๑ ตัวส่งสัญญาณ wifi



ในกรณีที่ไม่มีสัญญาณ ให้ตรวจสอบ เช็ค ๑)ระบบไฟฟ้า ๒)ตัวอุปกรณ์ หากไม่สามารถใช้งานได้ให้แจ้งซ่อม ทางพัสดุ เพื่อให้พัสดุดำเนินการต่อไปกับทางบริษัท

๒.๑.๑.๒ หุ่น simulation



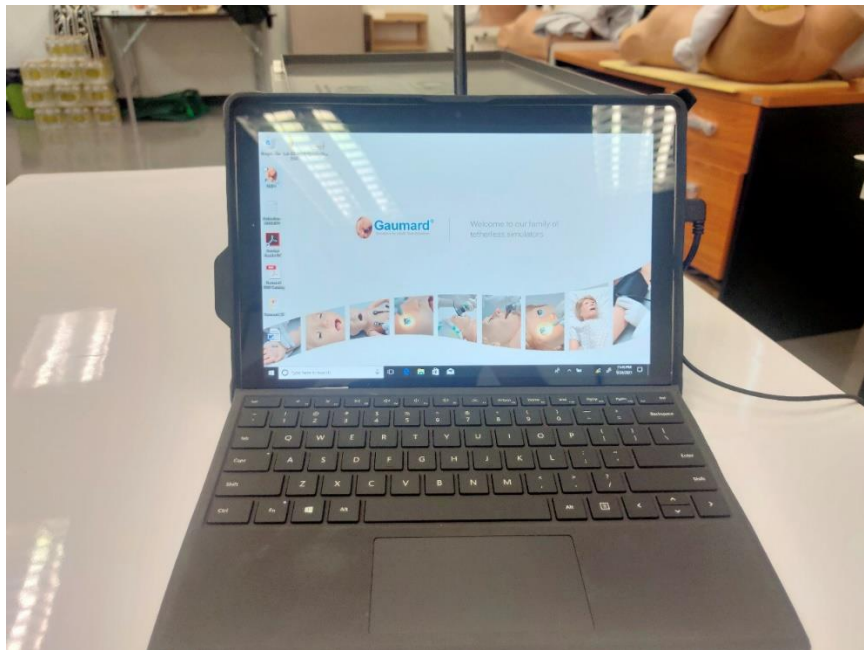
ในกรณีที่หุ่นทำงาน จะสามารถ ลิงค์กับ ระบบได้
กรณีที่หุ่นไม่ทำงาน ให้ทำการตรวจเช็ค ๑)ระบบไฟฟ้า ๒)ระบบwifi ๓)ระบบ
การทำงานของตัวหุ่น หากไม่สามารถใช้งานได้ให้แจ้งซ่อม ทางพัสดุ เพื่อให้พัสดุดำเนินการต่อไปกับทางบริษัท

๒.๑.๑.๓ จอ Virtual Monitor



ในกรณีที่ทำงานระบบ จะสามารถ ลิงค์กับหุ่นและระบบ wifi ได้
กรณีที่ไมทำงาน ให้ทำการตรวจเช็ค ๑)ระบบไฟฟ้า ๒)ระบบ wifi
๓) ระบบการทำงานของตัวหุ่น ๔. ระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ของจอ Virtual Monitor หากไม่สามารถ
ใช้งานได้ให้แจ้งซ่อม ทางพัสดุ เพื่อให้พัสดุดำเนินการต่อไปกับทางบริษัท

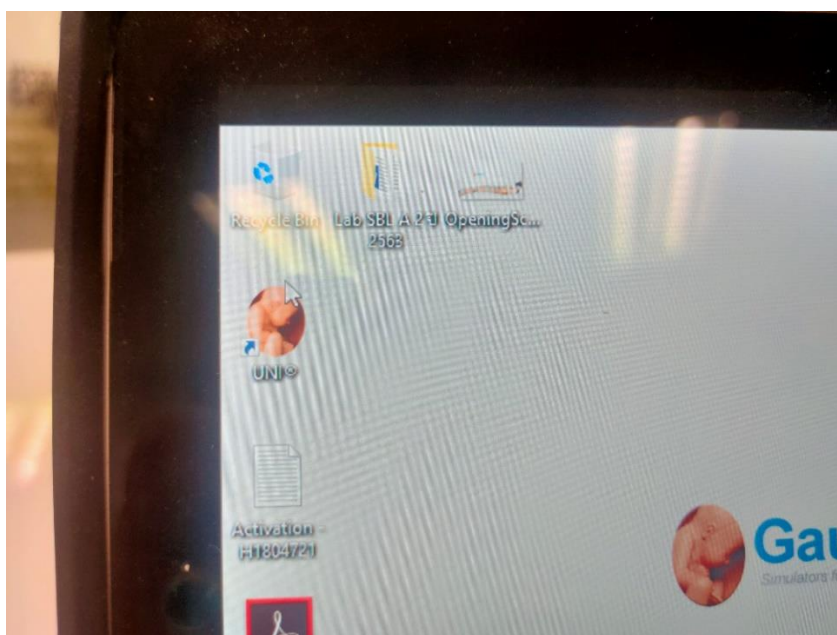
๒.๑.๑.๔ อุปกรณ์ควบคุม Tablet (ในกรณีไม่มีแบตเตอรี่)



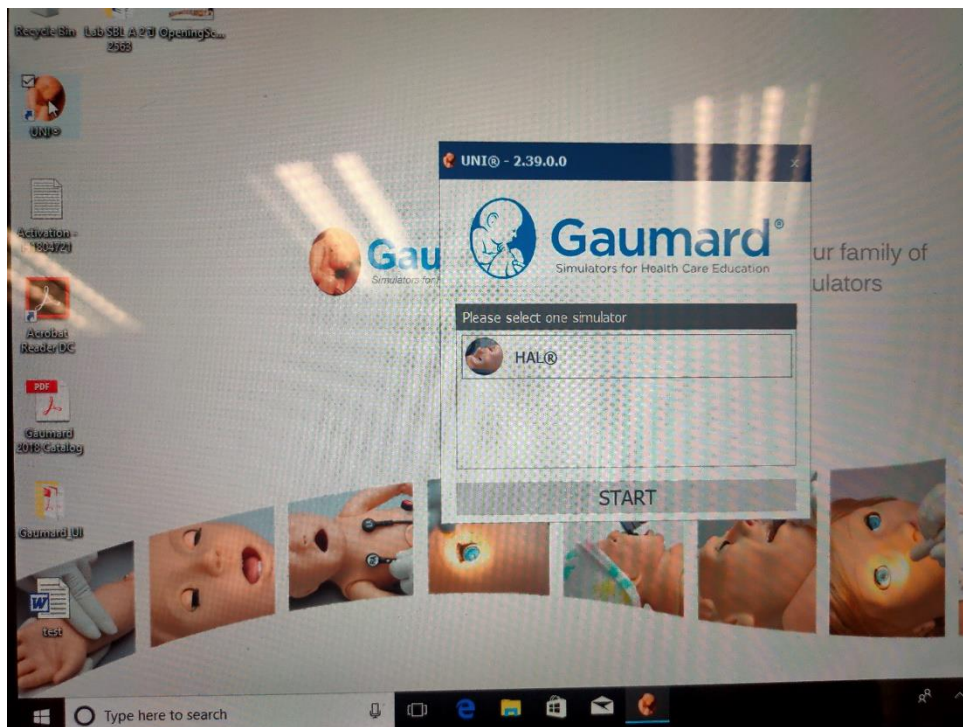
ในกรณีที่ทำงานระบบ จะสามารถ ลิงค์กับหุ่นและระบบ wifi ได้
กรณีที่ไมทำงาน ให้ทำการตรวจเช็ค ๑)ระบบไฟฟ้า ๒)ระบบ wifi
๓) ระบบการทำงานของตัวหุ่น ๔. ระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ของอุปกรณ์ควบคุม หากไม่สามารถใช้งาน
ได้ให้แจ้งซ่อม ทางพัสดุ เพื่อให้พัสดุดำเนินการต่อไปกับทางบริษัท

๒.๑.๒ เปิดโปรแกรม

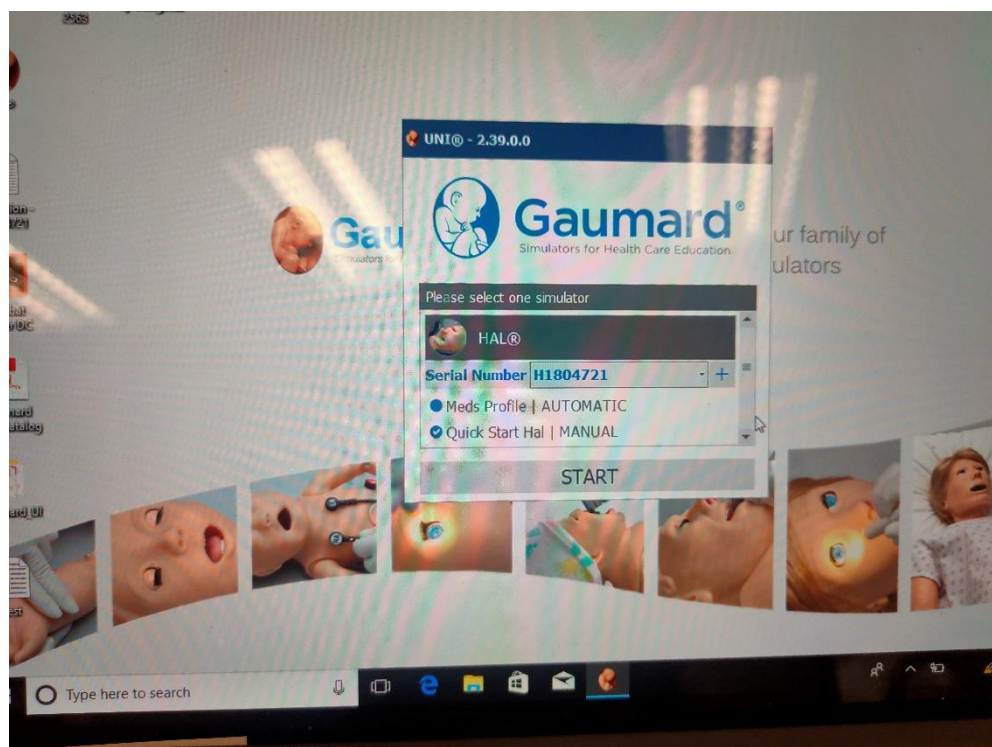
๒.๑.๒.๑ เปิดโปรแกรม UNI จากจอ Virtual Monitor



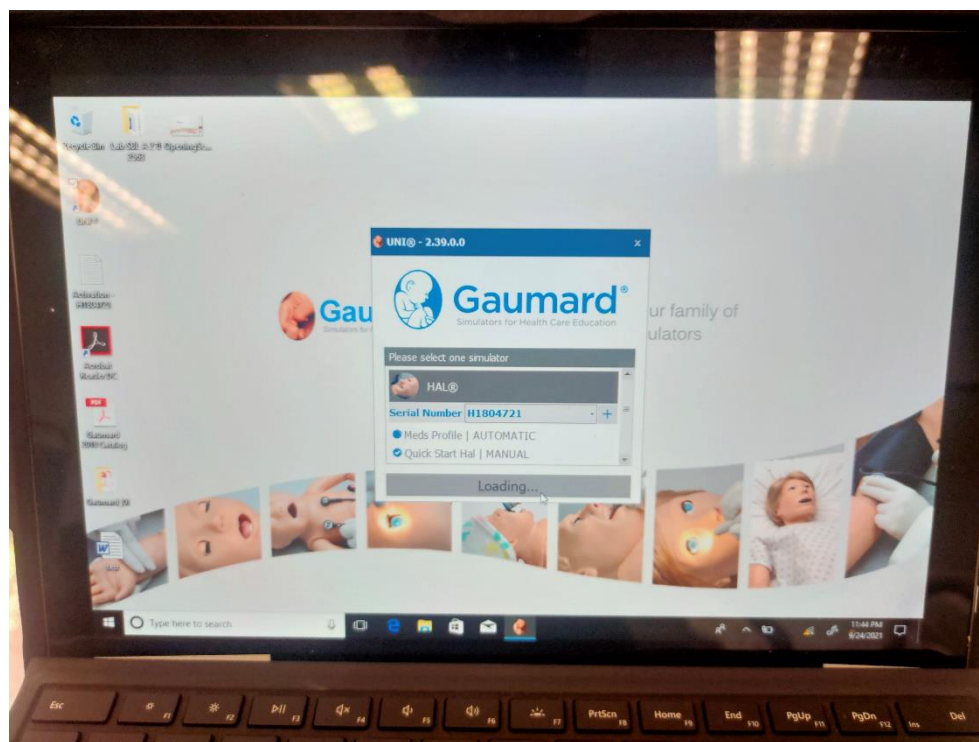
๒.๑.๒.๒ เปิดโปรแกรม UNI จาก Tablet ใช้ในการควบคุม หุ่นฝึกปฏิบัติการ
ทางการพยาบาล โดยเลือก รุ่นของหุ่นที่ใช้ คือ HAL โดยเลือกเมนู quick start HAL



- เลือก HAL โดยเลือกเมนู quick start HAL



- จากนั้นกด start

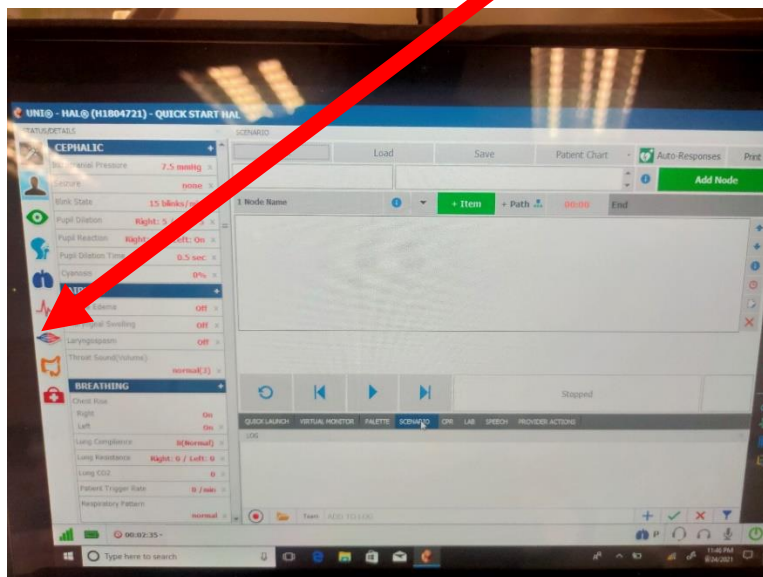


๒.๒ หน้าต่างการตั้งค่าสถานะ

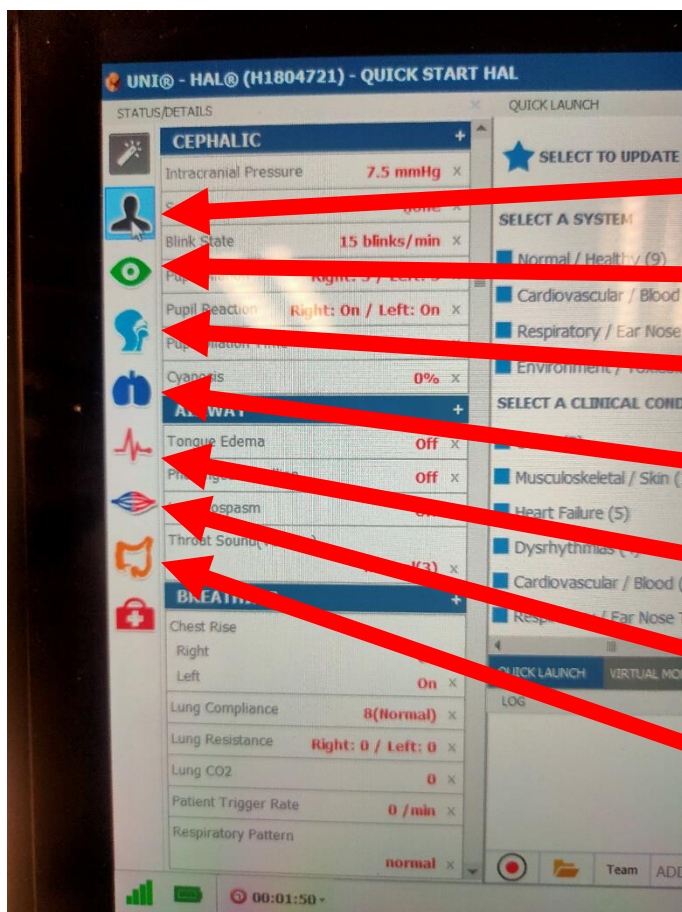
๒.๒.๑ หน้าต่างค่าสถานะที่แสดงในจอ Virtual Monitor



๒.๒.๒ หน้าต่างค่าสถานะที่แสดงในจอ จาก Tablet ใช้ในการควบคุม หุ่นฝึกปฏิบัติการ
 ๒.๒.๒.๑ เมนูต่างๆในการตั้งค่า

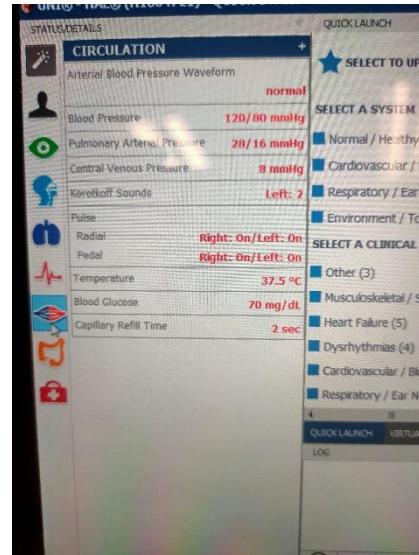
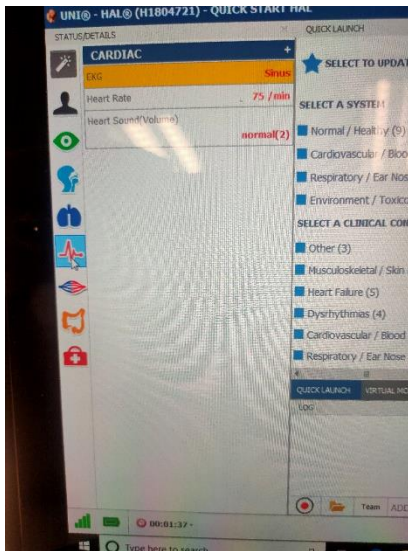


- ผู้ควบคุมสามารถให้ หุ่น และ Virtual Monitor แสดงค่าสถานะหรืออาการต่างๆด้วยเมนูนี้



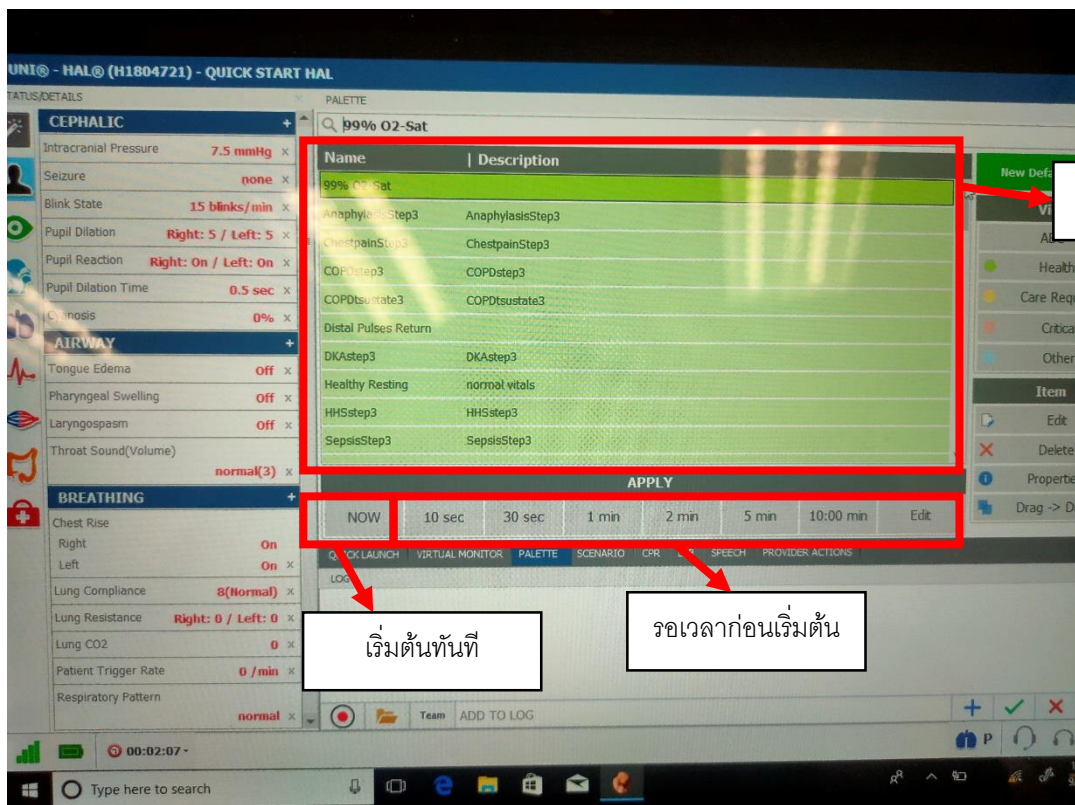
- ภาพรวมอาการทั้งหมด
- อาการ/ปฏิกิริยาทางดวงตา
- อาการทางระบบทางเดินหายใจ
- อาการที่เกี่ยวข้องกับปอดและค่า ออกซิเจน
- ค่าแสดงที่จอสถานะระบบวัดชีพจร EKG
- ระบบความดันโลหิต
- อาการทางระบบช่องท้องลำไส้

- โดยที่หน้าต่างควบคุมนี้สามารถทำให้หุ่น และ Virtual Monitor แสดงอาการและสถานะ ได้ตามผู้ควบคุมปรับ ทีละ ๑ รายการ โดยเลือกและปรับค่าได้ทันที จากนั้นจะมี กล่องข้อความขึ้นเตือนผู้ควบคุมเพื่อยืนยันการแสดงผลอาการต่างๆ



๒.๒.๒.๒ เมนูการตั้งค่าแบบแบบ Palette และ Scenario

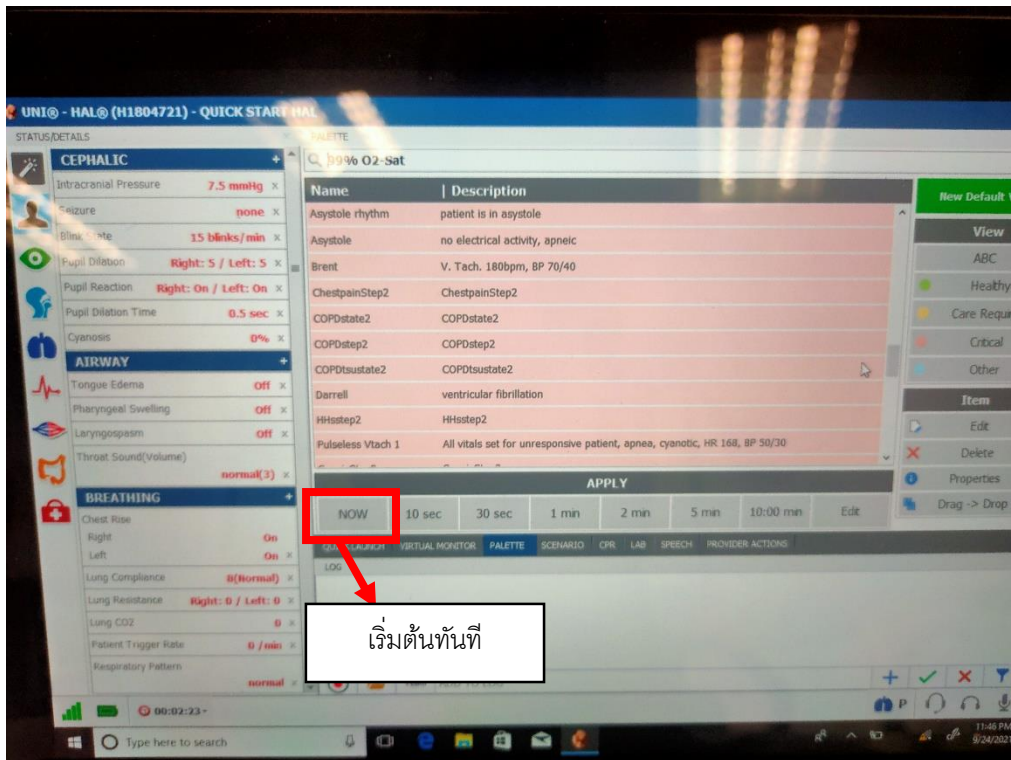
- เมนูการตั้งค่าแบบแบบ Palette เป็นการควบคุมโดยชุดคำสั่ง ให้แสดงผลอาการ ออกมา โดยที่ ทางเจ้าหน้าที่/บริษัท ได้ตั้งค่าไว้ ล่วงหน้า ผู้ควบคุมสามารถ เลือจากชุดคำสั่งอาการ และ กด NOW เพื่อให้แสดงผลอาการได้ทันที หรือสามารถ ตั้งเวลาได้ ตามความต้องการของ ผู้ควบคุม



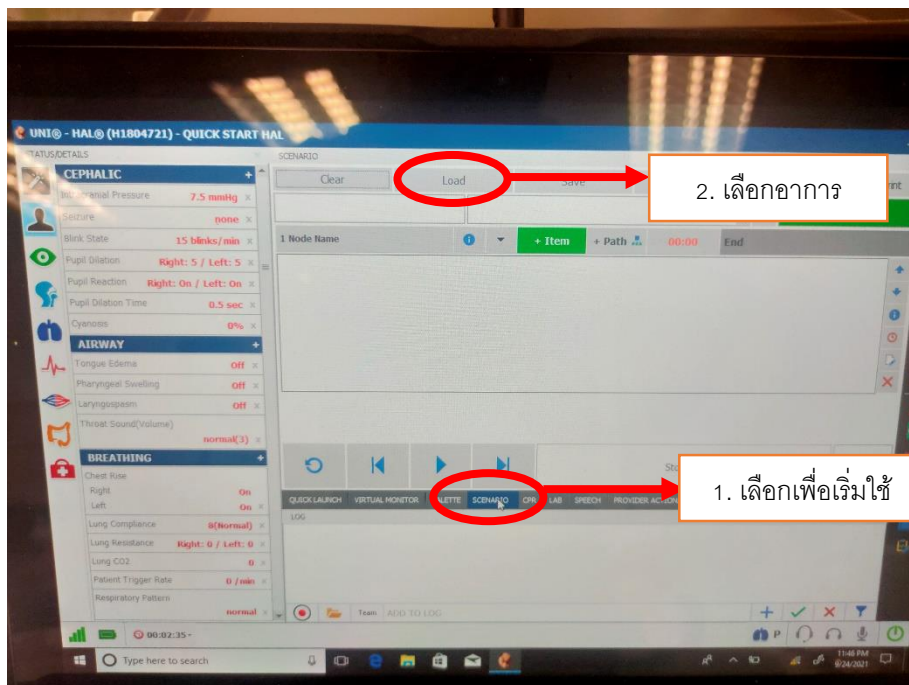
อาการต่างๆ

เริ่มต้นทันที

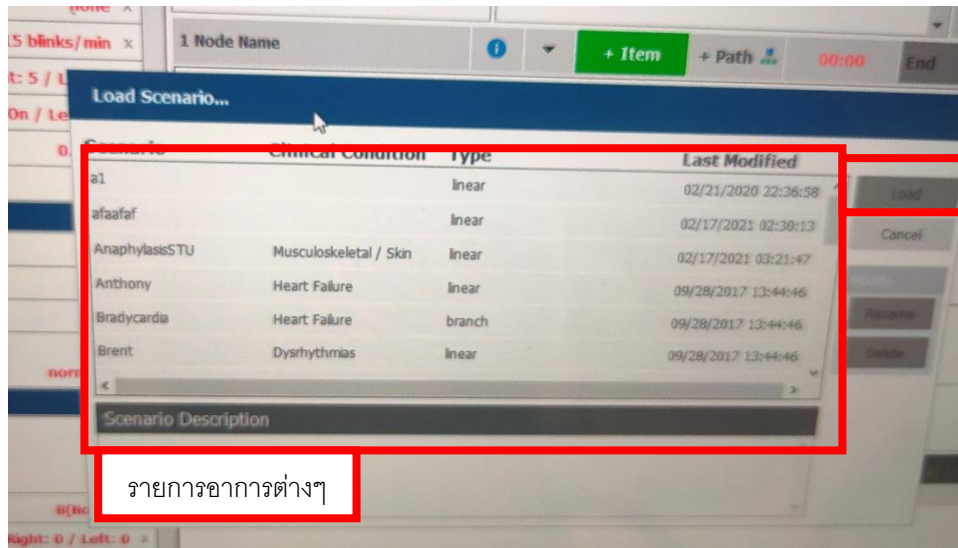
รอเวลาก่อนเริ่มต้น



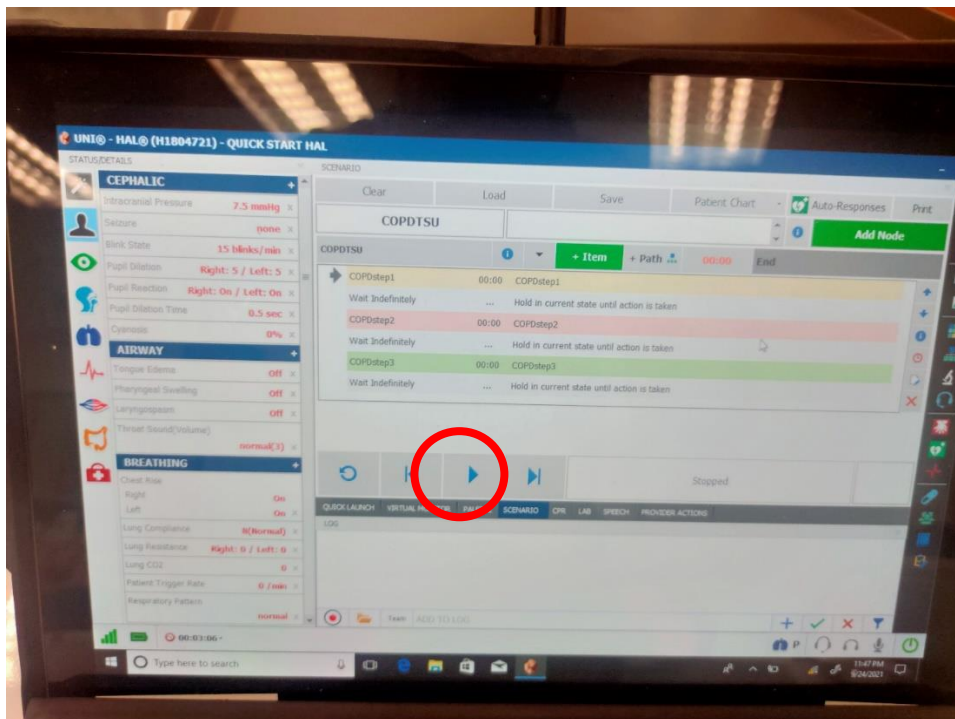
- เมนูการตั้งค่าแบบ Scenario เป็นชุดคำสั่ง ให้แสดง หลากๆอาการ ออกมาเป็นลำดับสถานการณ์จำลอง หรือ ให้แสดง อาการตามเวลาที่กำหนด เป็นลำดับสถานการณ์ของโรค



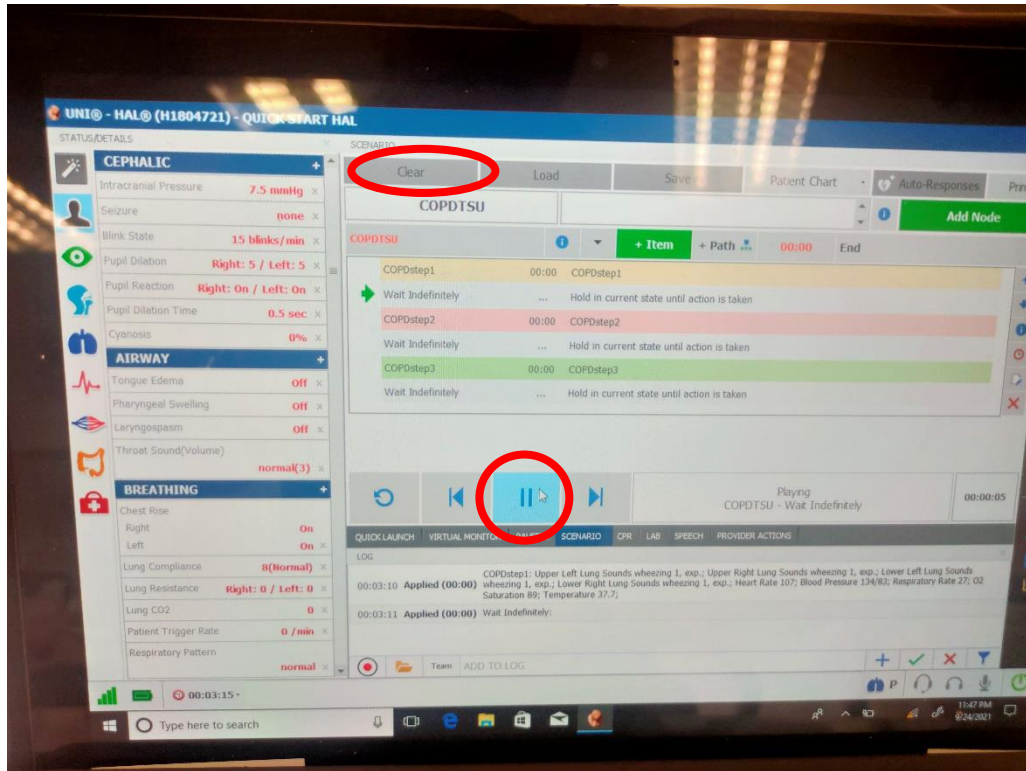
- การเริ่มใช้งานในเมนู Scenario ให้เลือก Load ข้อมูลและอาการต่างๆที่ ทาง เจ้าหน้าที่/บริษัทได้ตั้งค่าไว้ จากนั้น กด Load เพื่อ นำข้อมูลชุดคำสั่ง อาการ ค่าสถานะเข้ามาใช้งาน



- หลังจากทีเลือกชุดข้อมูล แลเว ให้ กดปุ่ม Play เพื่อเริ่ม การทำงาน

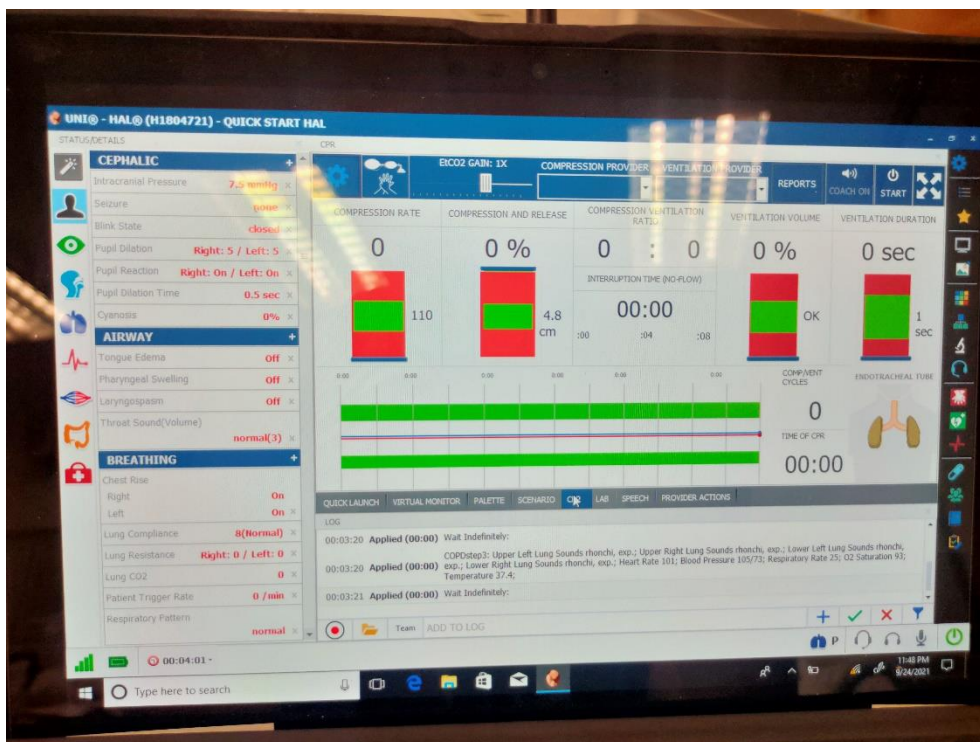


- หลังจากนิสิตเรียนได้ปฏิบัติการเรียนการสอนเสร็จสิ้น ให้กด หยุด และ Clear Scenario เพื่อที่จะสามารถเลือกสถานการณ์อื่นๆต่อไป



๒.๒.๒.๓ เมนูหน้าต่างการทำ CPR

- ก่อนเริ่ม ในหน้าต่างเมนูนี้ ให้ผู้ควบคุม ตรวจสอบดูว่า สถานะที่แสดง ต้องอยู่ในสถานะ ไม่หายใจ และหัวใจหยุดเต้นแล้วเท่านั้น จึงจะเริ่มทำการเรียนการสอน ในสถานการณ์นี้ได้



๒.๒.๒.๔ การปิดใช้งานโปรแกรมและหุ่นฝึกทางหารพยาบาล

- ให้เริ่มจากการปิดใช้งานของโปรแกรม ของเครื่องควบคุมการทำงาน Tablet ก่อน
- ปิดการทำงานของ Virtual Monitor
- หลังจากนั้น ให้อรเวลา ประมาณ ๑๐ -๑๕ นาที แล้วปิดระบบไฟฟ้า การทำงานของหุ่นได้

๓. การดูแลรักษา

๓.๑ การดูแลรักษา

การดูแลรักษาโดยให้มีการดูแลรักษา ต้องมีการดูแลรักษาเป็นระยะๆ เพื่อให้หุ่นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อหลีกเลี่ยงเกิดการเสียหาย โดยแบ่งได้ ๒ ระยะ คือ ๑. ภายหลังจากการใช้งาน และ ๒. ระหว่างที่ไม่มีการใช้งาน

๓.๑.๑. ภายหลังจากการใช้งาน

ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความเสียหายของหุ่นเบื้องต้น อาทิ เช่น รอยสกปรก รอยฉีกขาด รวมไปถึงการตรวจสอบการทำงานของระบบต่างๆ ของ หุ่น เช่น ระบบเชื่อมต่อ ระบบจอแสดงผล และอุปกรณ์ระบบควบคุมการทำงานของหุ่น หากเกิดสิ่งสกปรกให้ ทำความสะอาดโดยใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด หากเกิดการฉีกขาด ให้ทำการบันทึกความเสียหายและทำบันทึกถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และประธานศูนย์การเรียนรู้ทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๑.๒ ระหว่างที่ไม่มีการใช้งาน

ในระหว่างที่ไม่มีการใช้งานให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจเช็คระบบปฏิบัติการ และแบตเตอรี่ของหุ่นฝึก เป็นระยะๆ โดยให้ตรวจสอบทุกระบบ และให้มีการทาแป้งเพื่อเป็นการลดความชื้น และรักษาพื้นผิวของหุ่น เชื่อมต่อระบบไฟฟ้าเพื่อกระตุ้นการทำงานของแบตเตอรี่ของหุ่นฝึกปฏิบัติการ

๓.๒ วงรอบการตรวจเช็คโดยบริษัทตัวแทนจำหน่าย

การตรวจเช็คของบริษัทตัวแทนจำหน่าย จะมีการตรวจเช็ค ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามวงรอบของสัญญาที่บริษัทได้ทำข้อตกลงกับทางมหาวิทยาลัย และคณะพยาบาลศาสตร์

๓.๓ ข้อควรระวัง

๓.๓.๑ ให้หุ่นถูกเก็บรักษาให้ห่างจากน้ำและความชื้น

๓.๓.๒ ให้ตรวจสอบสิ่งของมีคม ก่อนการเข้าใช้งาน อาทิเช่น ปากกา มีด เล็บ หรือของมีคมอื่นๆ

๓.๓.๓ ให้หลีกเลี่ยง น้ำหมึกที่เกิดจากปากกา หรือน้ำหมึก บนฝ่ามือของ อาจารย์ นิสิต หรือผู้ปฏิบัติงาน

การติดตามประเมินผลปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของการใช้บริการการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนเสมือนจริง โดยในกระบวนการจัดทำแบบสอบถาม กำหนด แบบสอบถามเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) ระดับความพึงพอใจการจัดทำแบบทดสอบ ๕ ระดับ ซึ่งลักษณะแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และ ๒) ข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดเพื่อการปรับปรุง ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ

๕ หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

๔ หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

๓ หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

๒ หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

๑ หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดเพื่อการปรับปรุง

เมื่อสิ้นสุดการสอบแต่ละภาคเรียนจะมีการสรุปผลระดับความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุง เพื่อเป็นผลสะท้อนกลับในการพัฒนากระบวนการให้บริการ ในภาคเรียนต่อ ๆ ไป ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ

มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองและยังต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิก หรือสังกัดและตามประกาศอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง วิชาชีพ

- ๑.๑ พึงยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ความชอบธรรม และหลักวิชาการ โดยไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ
- ๑.๒ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในการที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- ๑.๔ พึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- ๑.๕ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของตนเอง
- ๑.๖ ต้องมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่เหลือผู้อื่น
- ๑.๗ ต้องมีความสำรวมทั้งทางกาย วาจา และใจ
- ๑.๘ ต้องมีความสุภาพเรียบร้อยไม่พูดคำหยาบหรือก้าวร้าว ไม่พูดจาส่อเสียด นินทา กล่าวคำว่าร้ายผู้อื่น
- ๑.๙ ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- ๑.๑๐ ต้องไม่ประพฤติตนให้มหาวิทยาลัยต้องเสียประโยชน์จากการประพฤติตนของผู้นั้น
- ๑.๑๑ ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นเพื่อเป็นประโยชน์แก่ตนเอง มีความเคารพในศักดิ์ศรีของตนเอง
- ๑.๑๒ ไม่ปฏิบัติงานโดยทุจริตต่อหน้าที่ของตนเอง เพื่อแสวงหาประโยชน์อันเป็น อามิสสินจ้างจากผู้อื่น
- ๑.๑๓ ไม่เปิดเผยความลับของสถาบัน
- ๑.๑๔ มีความเชื่อมั่นในสถาบัน
- ๑.๑๕ ใส่ใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในการพัฒนางานของตน และสถาบันให้เกิดผลดียิ่งขึ้น
- ๑.๑๖ มีความขยันหมั่นเพียร มีความตั้งใจ ที่จะพัฒนาความสามารถ เพื่อให้เกิดความชำนาญในวิชาชีพของตน
- ๑.๑๗ รู้จักสำรวจและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
- ๑.๑๘ มีความรัก และความสามัคคีกันกับเพื่อนร่วมงาน

2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน

- ๒.๑ พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ เสมอภาค และปราศจากอคติ
- ๒.๒ พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง และสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ๒.๓ พึ่งประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ๒.๔ พึ่งดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- ๒.๕ มีความเอาใจใส่และปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและไม่ลำเอียง หรือโดยอาศัยความสนิทสนมเฉพาะบุคคล เลือกปฏิบัติตามความพอใจของตนเอง
- ๒.๖ ช่วยเหลือผู้ร่วมงาน และผู้บริหารโดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง
- ๒.๗ กระตือรือร้น และปฏิบัติงานเต็มความสามารถอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๘ ไม่ทอดลอยต่ออุปสรรคในการทำงาน
- ๒.๙ มีความพยายามที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ๒.๑๐ มีความละเอียดถี่ถ้วนในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- ๒.๑๑ ปฏิบัติกิจการทุกด้านได้ครบถ้วนตามความสามารถ
- ๒.๑๒ ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ของตน
- ๒.๑๓ ปฏิบัติตนให้ตรงต่อเวลาและยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
- ๒.๑๔ มีการวางแผนการใช้เวลาอย่างเหมาะสม และปฏิบัติงานได้ทันเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๑๕ ช่วยกันรักษาและใช้ของส่วนรวมอย่างประหยัด
- ๒.๑๖ รู้จักการนำทรัพย์สินที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์คุ่มค่า
- ๒.๑๗ มีวิธีเก็บรักษาทรัพย์สินเป็นอย่างดีไม่ให้เกิดการสูญหาย
- ๒.๑๘ ในแต่ละหน่วยงานต้องให้บุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล การเบิกจ่าย ครุภัณฑ์ พัสดุ โดยละเอียด เพื่อการควบคุมการใช้ทรัพยากรอันเป็นทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย
- ๒.๑๙ ไม่ใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตน

3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- ๓.๑ พึ่งมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือในหน่วยงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึ่งดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ ผู้

- อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ๓.๓ ฟังช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ๓.๔ ฟังปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี และถูกต้องตามธรรมเนียมของคลองธรรม
- ๓.๕ ฟังละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- ๓.๖ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ หรือระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ๓.๗ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓.๘ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ
- ๓.๙ การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ๆ
- ๓.๑๐ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนรู้ ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ๓.๑๑ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓.๑๒ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
- ๓.๑๓ บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓.๑๔ ย้ำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจในเรื่อง จรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัย
- ๓.๑๕ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๑๖ ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นคนดี มีคุณธรรม
- ๓.๑๗ ให้เกียรติ เคารพภูมิปัญญา ของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- ๓.๑๘ ไม่ใส่ร้ายป้ายสีผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานทำให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานเสียหาย
- ๓.๑๙ สนับสนุนผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานในทางที่ดี จริงใจ ดูแลเอาใจใส่ทุกข์สุข
- ๓.๒๐ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานจนเกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓.๒๑ รับฟังความคิดเห็น และข้อโต้แย้งของผู้อื่น
- ๓.๒๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลกระทบของผู้อื่นเสมอ
- ๓.๒๓ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง และต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๒๔ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และแก้ปัญหาพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- ๓.๒๕ ไม่กระทำพฤติกรรมอันแสดงออกทางกาย วาจา หรือใจ ที่จะทำให้เกิดความ เสื่อม เสี่ยง แก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- ๓.๒๖ ไม่แสดงพฤติกรรมยกตนข่มท่านกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- ๓.๒๗ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความปรองดอง
- ๓.๒๘ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือ และการประสานงานในทางที่ชอบต่อ งานและต่อมหาวิทยาลัย
- ๓.๒๙ เคารพในสิทธิของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ ก่อให้เกิดความเสียหาย
- ๓.๓๐ สร้างผลงานด้วยตนเอง และมีความพึงพอใจในผลงานที่ตนเองสร้างขึ้น
- ๓.๓๑ ไม่ทำลายชื่อเสียง หรือผลงานของผู้อื่นให้ได้รับความเสียหายเพื่อประโยชน์แก่ ผลงานของตนเอง

4. จรรยาบรรณต่อนิสิต ผู้รับบริการ สังคมและประชาชน

- ๔.๑ พึงประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไปและไม่กระทำการใด ๆ อันจะ นำไปสู่การเสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย
- ๔.๒ พึงให้บริการต่อนิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนผู้มาติดต่ออย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยนหากเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจ หน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
- ๔.๓ ต้องละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากนิสิต ผู้รับบริการและประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับ ประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป
- ๔.๔ ต้องรักษาความลับของนิสิตและผู้รับบริการ
- ๔.๕ พึงปฏิบัติต่อนิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างเหมาะสม และถูกต้องตาม ทำนองคลองธรรม
- ๔.๖ ปฏิบัติต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔.๗ บริการข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริงต่อนิสิตและผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและรวดเร็วทันเวลาตามที่ หน่วยงานกำหนด
- ๔.๘ ปฏิบัติต่อนิสิตและผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ๔.๙ พึงยินดีช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาที่เหมาะสมแก่นิสิต และผู้รับบริการอย่างสร้างสรรค์
- ๔.๑๐ ให้บริการประชาชน นิสิต ผู้ร่วมงานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพมีน้ำใจ เอื้ออาทรต่อนิสิต ผู้มารับบริการ
- ๔.๑๒ ให้การบริการนิสิตและผู้รับบริการด้วยความถูกต้องเป็นธรรมด้วยจิตสำนึกที่ดี ยิ้ม แยมแจ่มใส

- ๔.๑๓ ต้องใช้กิริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยนแก่นิสิตผู้รับบริการและประชาชน
- ๔.๑๔ ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือแก่นิสิต ผู้รับบริการและประชาชน
- ๔.๑๕ ไม่ใช่ นิสิต เป็นเครื่องมือหาประโยชน์ให้กับคนโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
ขนบธรรมเนียมประเพณีหรือความรู้สึกของสังคม

คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเป็นการทำงานอย่างมีจิตใจสำนึก ฤทธิวิธี เป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นในสังคม ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

๑. **มีความซื่อสัตย์** ในการทำงานเราจะต้องมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่เราได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น เราจึงจะได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน

๒. **ความเสียสละ** ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เราจะต้องเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการให้และการแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทนเสียสละความสุขส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม อุทิศตนเพื่อการทำงาน จึงจะได้รับความรักและความนับถือจากผู้ร่วมงาน

๓. **มีความยุติธรรม** ในการทำงานต้องไม่ลำเอียงหรือยึดถือสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามที่เรารู้สึกว่าดี มีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มีอคติกับเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ยินหรือได้รับฟังจึงจะเป็นที่น่านับถือของผู้ร่วมงาน

๔. **มีความประหยัด** ในการทำงานเราจะต้องเรียนรู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย ต้องคำนึงถึงคุณค่าในการใช้ทรัพยากร โดยการนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่มีประโยชน์แล้วมาดัดแปลง ซ่อมแซม หรือแก้ไขเพื่อใช้ในการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงานที่ไม่มีคุณค่ามากขึ้น

๕. **มีความขยันและอดทน** ในการทำงานเราจะต้องมีความมุ่งมั่นต่องานที่เราได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคนั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นจะเป็นบทเรียนที่ทำให้เราแข็งแกร่งและพร้อมที่จะก้าวสู่งานต่อไปได้อย่างมั่นคง

๖. **มีความรับผิดชอบ** ในการทำงานต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ร่วมงาน ลูกค้า และสิ่งแวดล้อม โดยใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพมาผลิตสินค้า รวมทั้งไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

๗. **มีความตรงต่อเวลา** เป็นวินัยพื้นฐานในการทำงาน มีความตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและต้องส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด เพราะถ้าเราไม่ส่งงานตามกำหนดจะทำให้ผู้ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ และจะทำให้งานนั้นไม่เสร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสร้างความเสียหายต่อองค์กร

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนา ระหว่างช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ เรียนรู้ทางการพยาบาล และการใช้งานหุ่น simulation ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ห้องศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคาร เรียนรวม 3 เป็นห้องเรียนปกติ มีขนาดและรูปแบบของห้องที่ไม่เอื้ออำนวยในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณเสมือนจริง	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีนี้ ต้องคำนึงในการจัดห้องในกรณีที่ย้ายพื้นที่การปฏิบัติงาน ไปที่ตึกคณะพยาบาล - และการจัดแบ่งห้องให้เหมาะสมในกรณีจัดห้องให้บริการการเรียนการสอน หุ่น simulation ชั่วคราว
ความล่าช้าในการตั้งค่าการใช้งานหุ่น simulation เนื่องจากขาดความรู้และความเข้าใจศัพท์เฉพาะทางการแพทย์ และการพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการจัดอบรมเป็นระยะๆ เพื่อทบทวนความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับการใช้หุ่น simulation ให้มีความรู้ที่ทันสมัย เพื่อการตั้งค่า หุ่น simulation ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการทางการพยาบาล
ขาดความสะดวกในการเคลื่อนย้ายเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ มีราคาสูง มีความเสี่ยงในการใช้งาน การจัดเก็บ และการเคลื่อนย้าย จึงไม่อำนวยในการขนย้ายไปมาระหว่างห้อง หรือการสลับห้องเพื่อแลกเปลี่ยนรายวิชา เนื่องจากไม่มีห้องเฉพาะของ หุ่น simulation	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการพัฒนา นวัตกรรมที่สามารถใช้ทดแทนหุ่นที่มีราคาสูง - การจัดเตรียมอุปกรณ์ ต้องมีการทราบ และมีการวางแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ นอกเหนือจากการใช้ปกติ - ควรมคณะทำงานการประมาณการการซ่อมบำรุงโดยมีในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อช่วยในการตัดสินใจในการจัดซื้อ จัดจ้างในการซ่อมบำรุง ตัดสินใจประมาณการล่วงหน้าในซื้อวัสดุเพื่อซ่อมบำรุง หุ่น simulation
การบำรุงรักษาหุ่น simulation ในสถานการโรคระบาด ที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ จึงทำให้การบำรุงรักษาเบื้องต้น ขาดช่วง และการเข้าพื้นที่ของบริษัท จึงไม่สามารถดำเนินการได้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ติดต่อบริษัทเป็นระยะๆ เพื่อขอคำแนะนำในการบำรุงรักษาเบื้องต้น

<p>การควบคุม ดูแล จากนิสิตเป็นไปได้ยาก ในกรณีที่ นิสิตไม่ความร่วมมือ อาทิเช่น การตัดเล็บ การถือ ปากกา รอยน้ำหมึกบนฝ่ามือ</p>	<ul style="list-style-type: none">- ขอความร่วมมือจากอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ประจำโครงการ ให้มีความเข้มงวด ในการให้นิสิตปฏิบัติตามคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน- ต้องมีการตรวจสอบก่อนการใช้บริการ
--	---

บรรณานุกรม

- จอห์น แบเรลล์. (๒๕๕๖). การเรียนรู้จากปัญหา : รากฐานสำหรับทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑. ทักษะแห่งอนาคตใหม่ : การศึกษาเพื่อศตวรรษที่ ๒๑ สำนักพิมพ์ openworlds. กรุงเทพฯ
- เจย์ แมคโท และ เอลเลียตต์ ซีฟ.(๒๕๕๖). กรอบแนวคิดในการนำไปปฏิบัติเพื่อสนับสนุนทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑. ทักษะแห่งอนาคตใหม่ : การศึกษาเพื่อศตวรรษที่ ๒๑ สำนักพิมพ์ openworlds. กรุงเทพฯ
- ทีศนา แคมมณี.(๒๕๕๓). ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ
- ธรรณชนก ขนอม. (๒๕๖๓) การเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน. เอกสารประกอบการฝึกอบรม. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ
- บ็อบ เพิร์ลแมน.(๒๕๕๖). การออกแบบสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้แบบใหม่เพื่อสนับสนุนทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑. ทักษะแห่งอนาคตใหม่ : การศึกษาเพื่อศตวรรษที่ ๒๑ สำนักพิมพ์ openworlds. กรุงเทพฯ
- ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ. (๒๕๕๗). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗.สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ สืบค้นเมื่อ ๑ กันยายน ๒๕๖๓, จาก <http://capr.tsu.ac.th/UserFiles/๕๕๑๐๑๙-๑.pdf>
- มาลี คำคง. (๒๕๖๓). การเรียนรู้โดยใช้สถานการณ์จำลองเสมือนจริง Simulation Based Learning : SBL. คู่มือผู้สอน. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ
- ยุพิน บุญชูวงศ์ .(๒๕๕๖) การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง (simulation) ข้าราชการวิชาการ หน่วยทะเบียนและพัฒนาราชการ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ . เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล. (ม.ป.ป). ระเบียบปฏิบัติศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. สืบค้นเมื่อ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ จาก <https://www.nur.psu.ac.th/NurseLRC/rabieb.aspx>
- สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ (๒๕๕๑).ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ สืบค้นเมื่อ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓,จาก <http://www๒.tsu.ac.th/tsuco/page๒.php?sid=๒๙๕&mid=๒๔๓>
- อมร แซ่เคียน. (๒๕๖๓). คู่มือศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล (Nursing Learning Resource Center) . เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ

ภาคผนวก ก



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๐๕๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ อาศัยอำนาจในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๖๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคคล ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ คณะพยาบาลศาสตร์

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พัฒนานิสิต และวัฒนธรรม | ที่ปรึกษา |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญจณี พลอินทร์) | |
| ๒. อาจารย์ ดร.กฤตพร สิริสม | ประธานกรรมการ |
| ๓. อาจารย์วัชร น้อยผา | รองประธาน |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงพร จันทรพัฒน์ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.รจนา วิริยะสมบัติ | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ณัฐธินี ชั่วชมเขต | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์สมฤดี พูนทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางอมร แซ่เคียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. สิบเอกปฏิภาณ เอกเจริญกุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์

๑. กำหนดระบบการบริหารจัดการให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๒. วางแผนจัดท้าววัสดุ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลที่สอดคล้องกับการปฏิบัติในสถานการณ์จริงทุกสาขา ให้เพียงพอ พร้อมใช้ และทันสมัย
๓. ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเพื่อดำเนินการให้มีการใช้ศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์และอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำคู่มือการใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

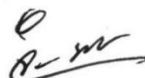
/๕. ประเมินผลการใช้...

- ๒ -

๕. ประเมินผลการใช้ห้องปฏิบัติการของนิสิตและอาจารย์ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกคำสั่งอื่นและใช้ฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จिरพรรณ พิรุฒิ)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

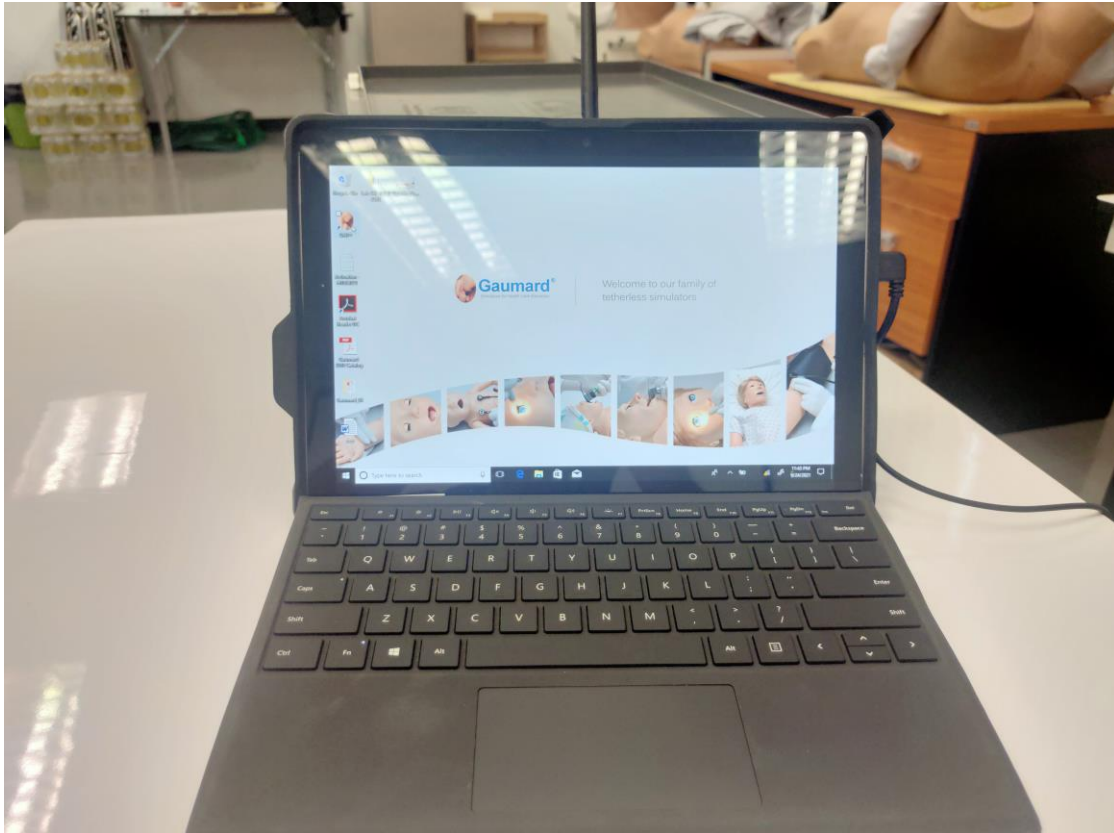
ภาคผนวก ข

ภาพ อุปกรณ์และลักษณะโปรแกรม

ตัวปล่อยสัญญาณ ไร้สายสำหรับชุดควบคุมหุ่น



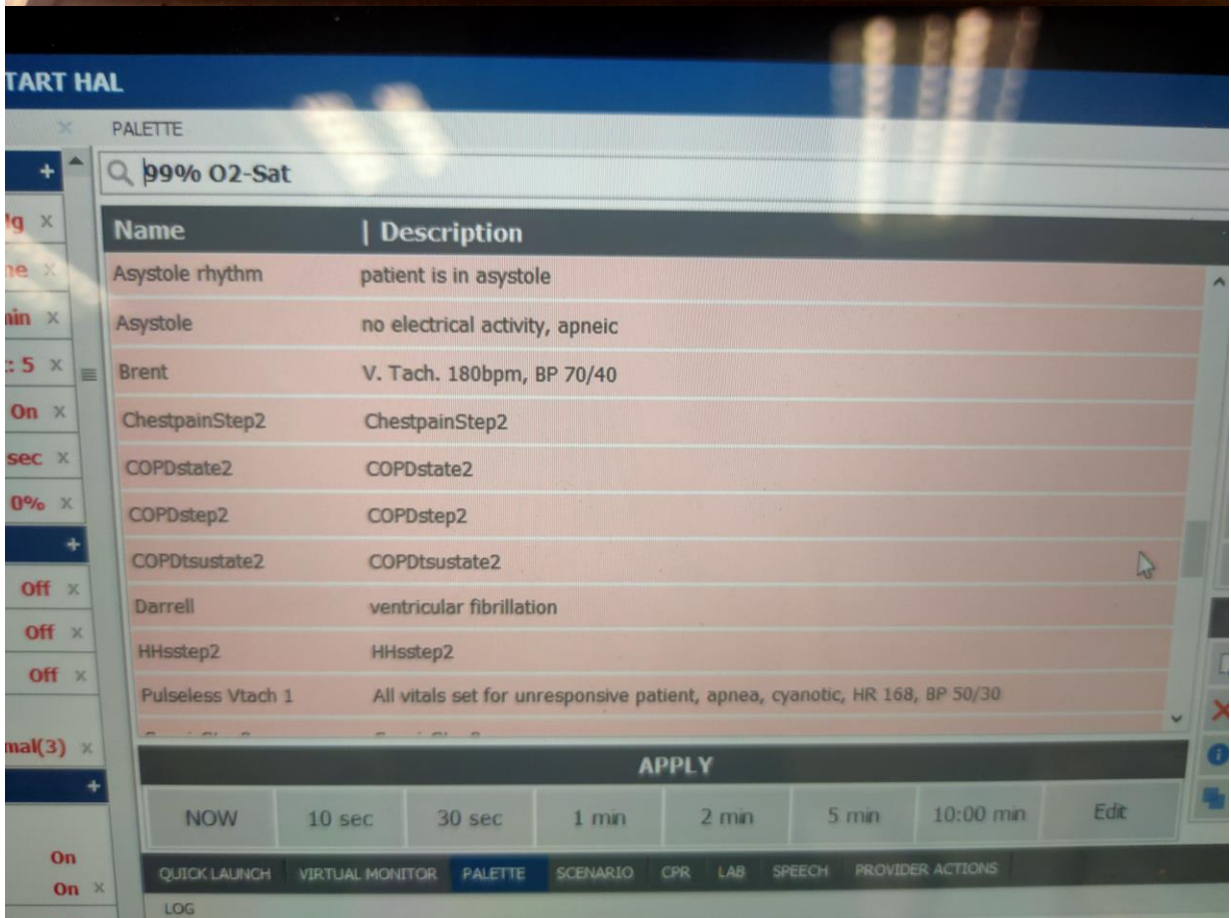
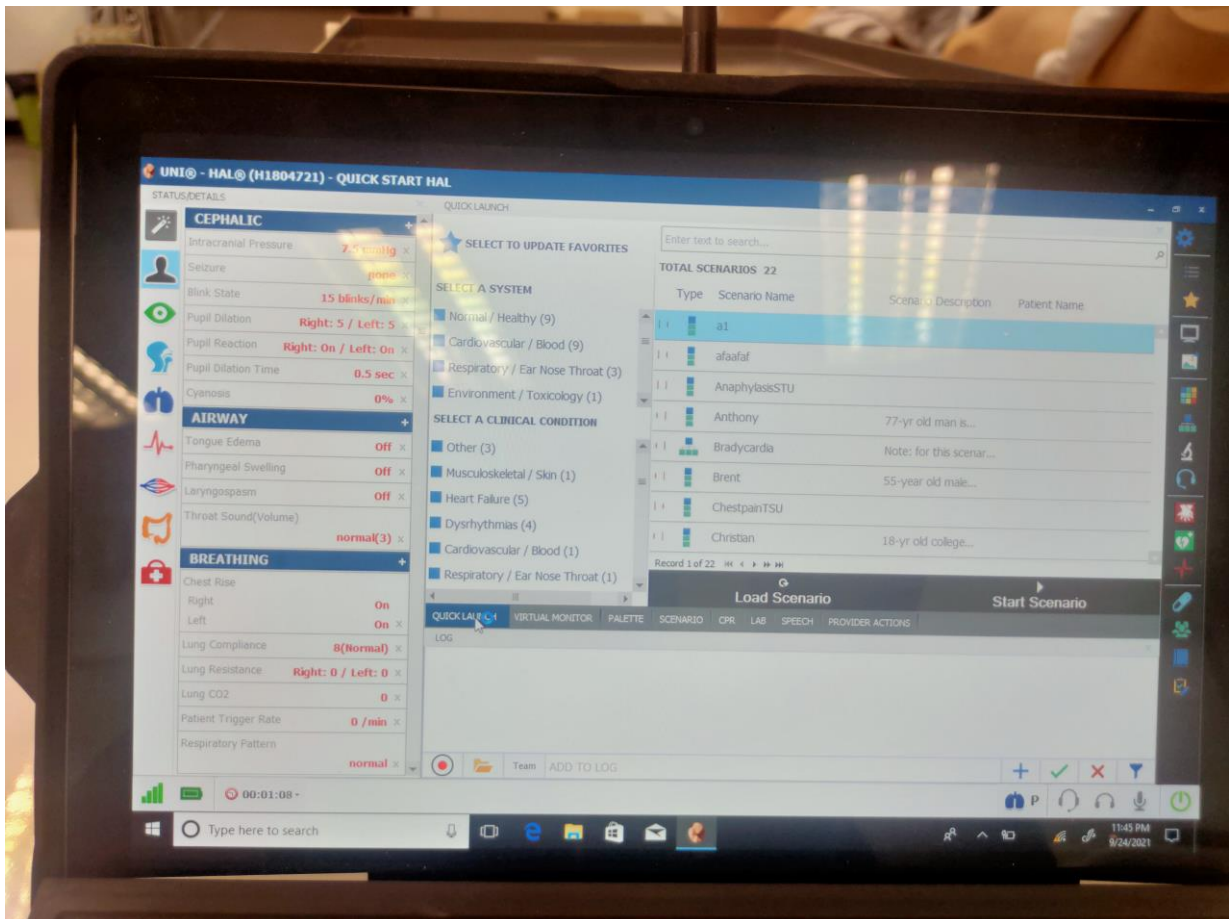
เครื่องควบคุมโปรแกรม

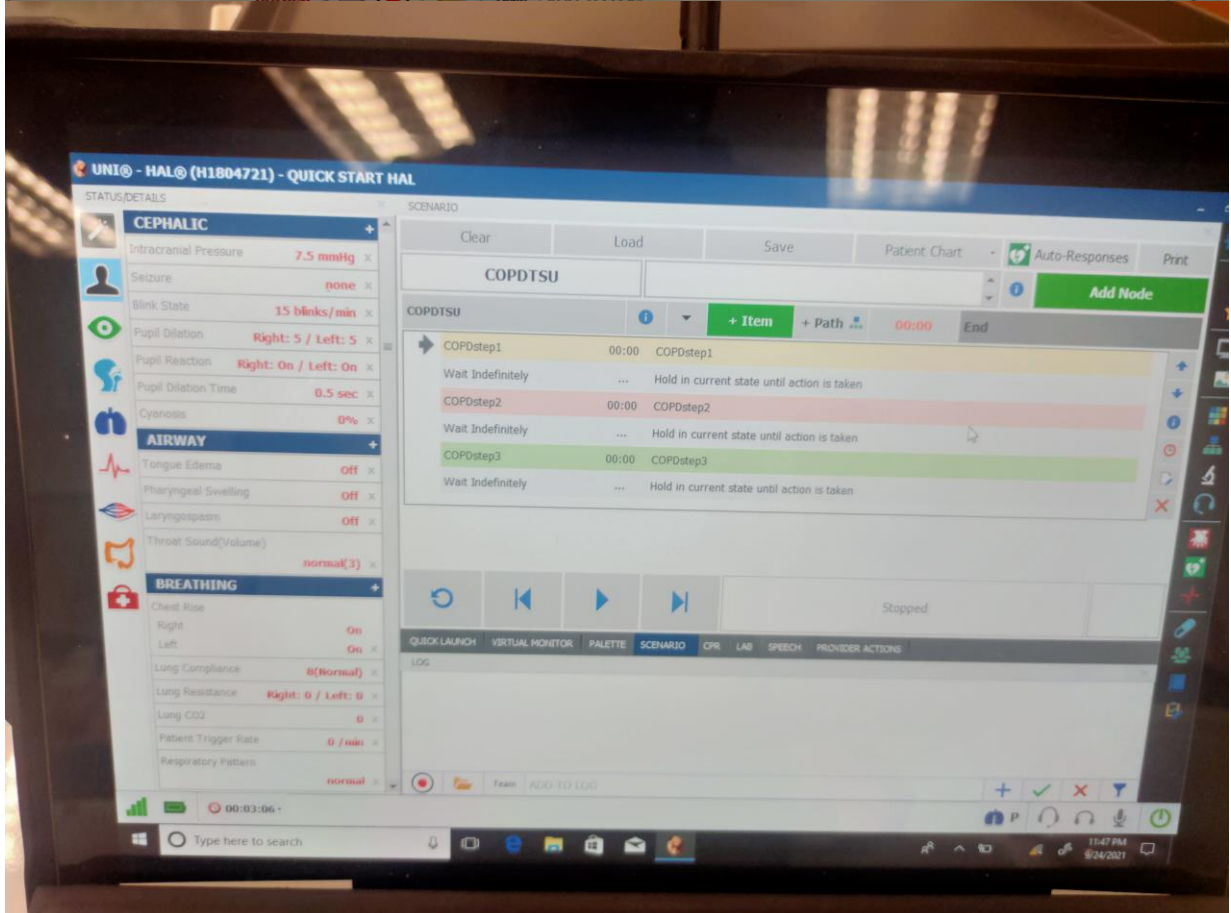
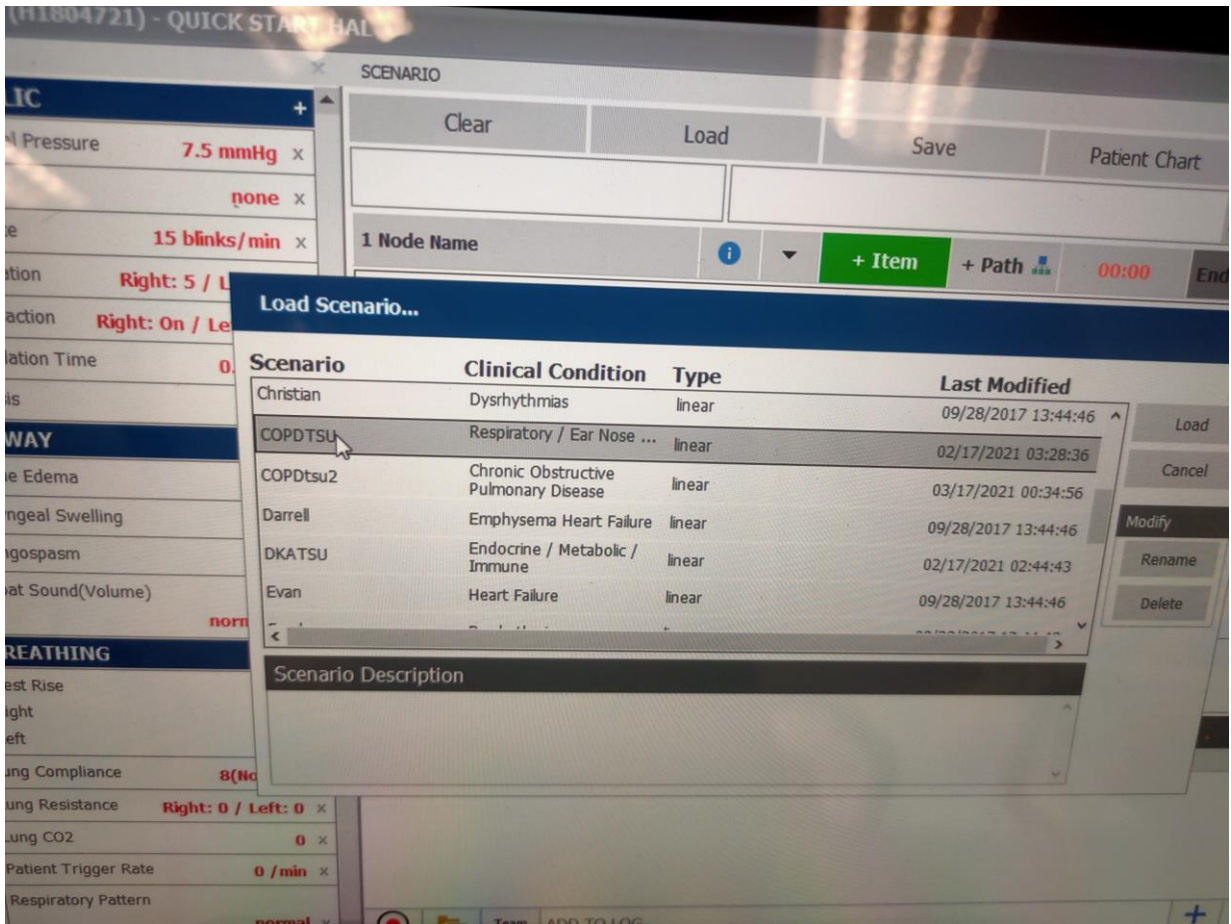


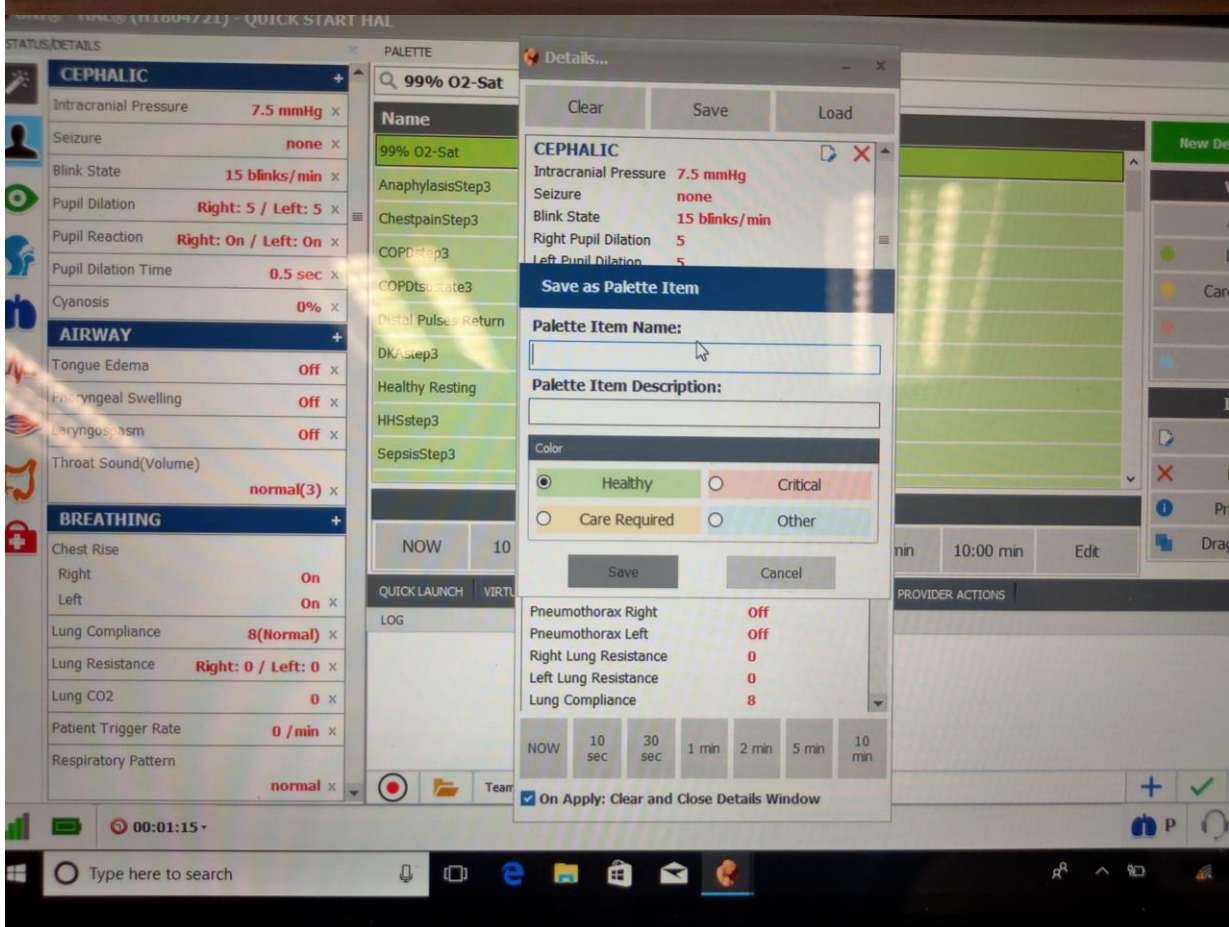
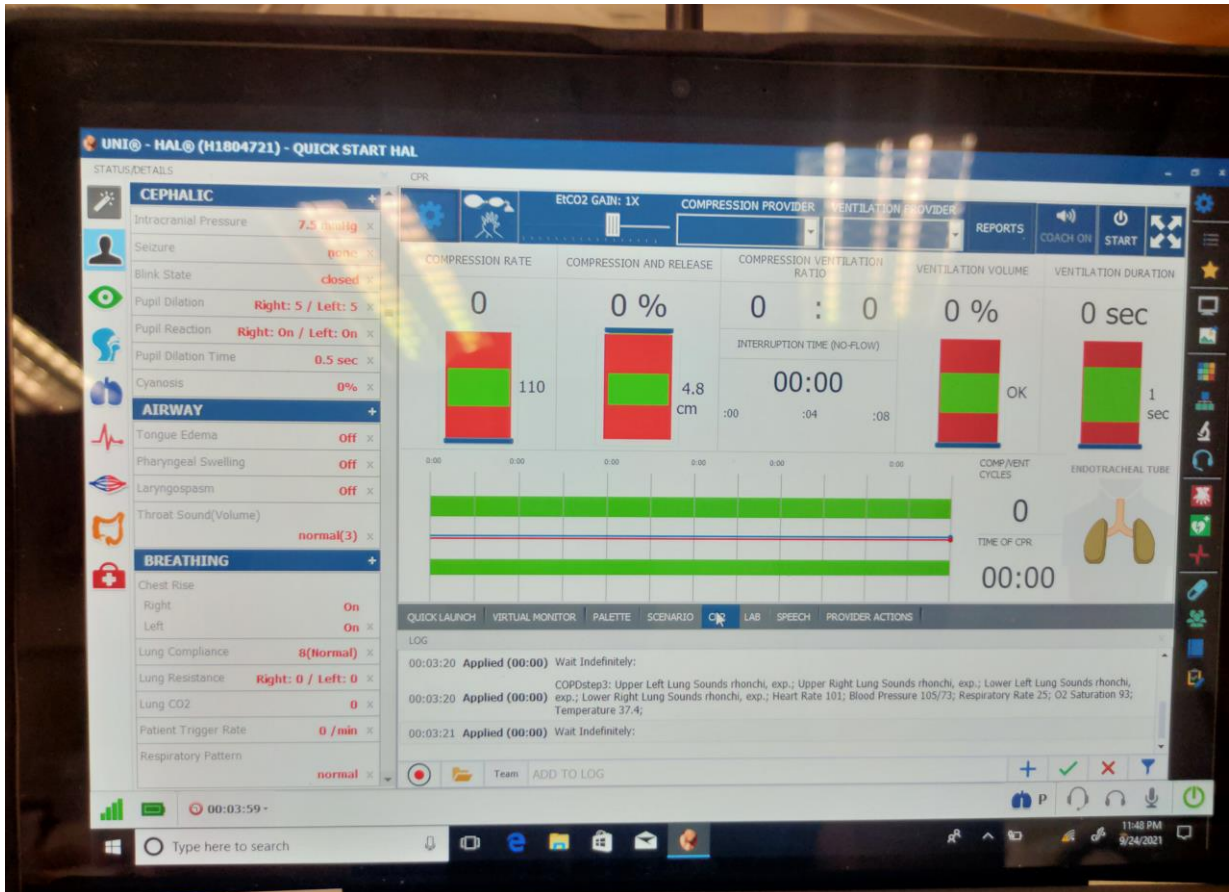
หุ่น ฝึกปฏิบัติการพยาบาล





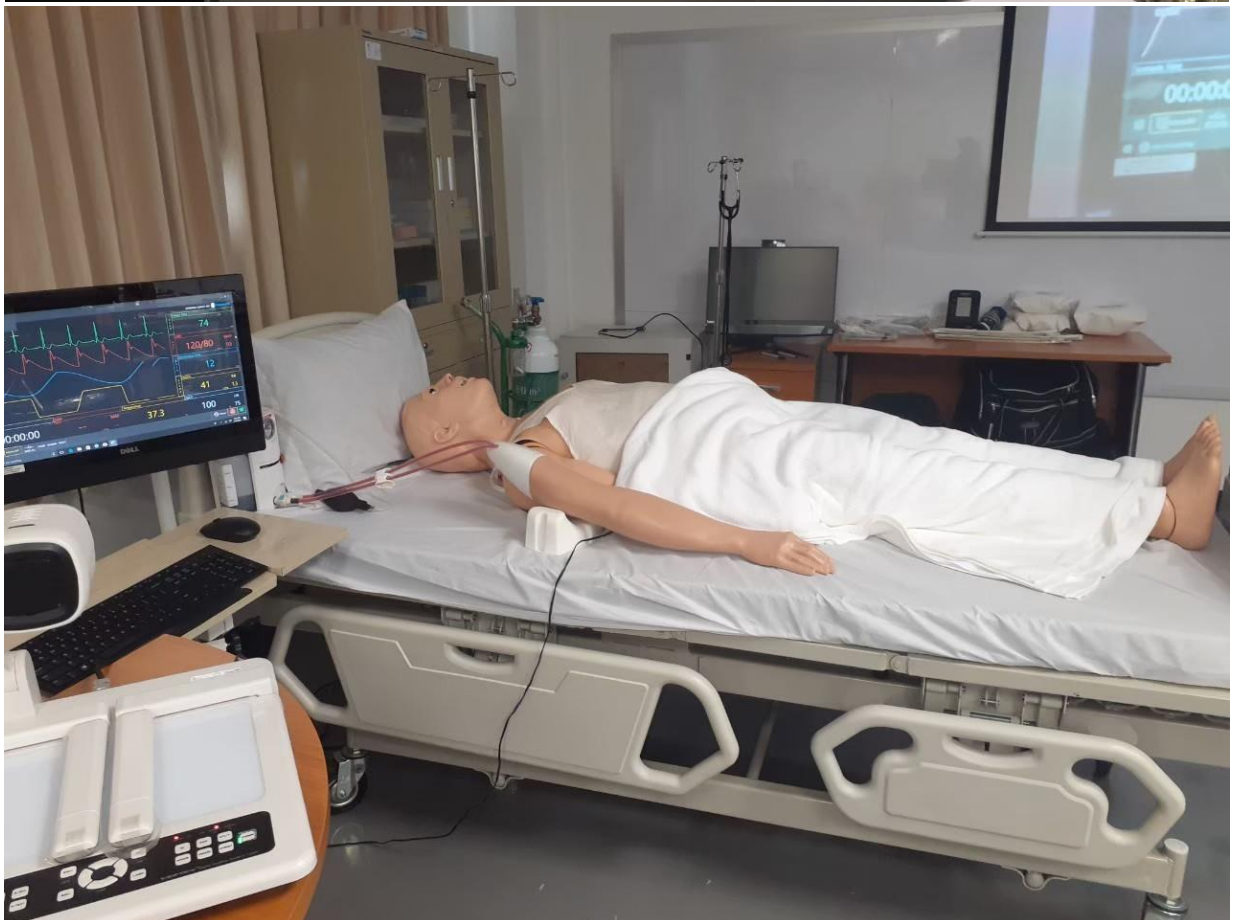






ภาคผนวก ค

รูปภาพศูนย์เรียนรู้ทางการแพทย์ และกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนสถานการณ์เสมือนจริง













ประวัติย่อผู้เขียนคู่มือ

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) | ส.อ. ปฏิภาณ เอกเจริญกุล |
| 2 | ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) | Sgt.patiparn Ekcharonekul |
| 3 | วันเดือนปีเกิด | ๘ มกราคม ๒๕๓๐ |
| 4 | หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก
พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) | ที่อยู่ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยา
เขตพัทลุง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านพร้าว
อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ๙๓๒๑๐
โทรศัพท์ ๐๗๔-๖๐๙๖๐๐
มือถือ E-mail : epatiparn@tsu.ac.th |
| 5 | ๑. ประวัติการศึกษา | ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต
(สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) |