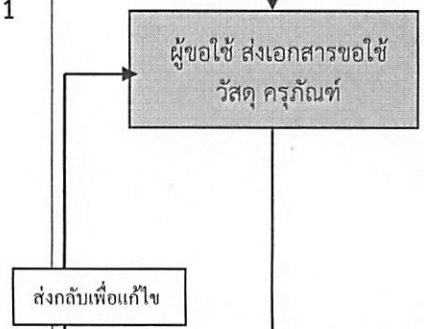
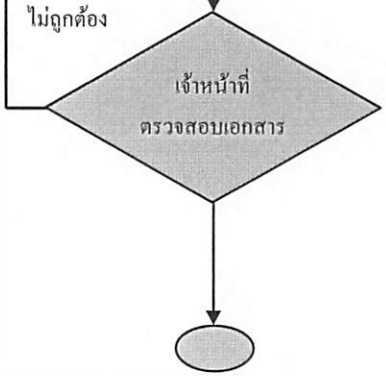
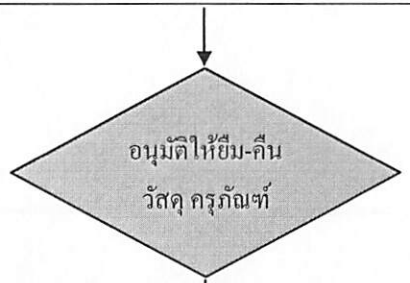
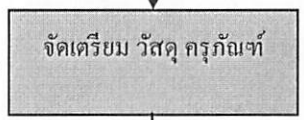
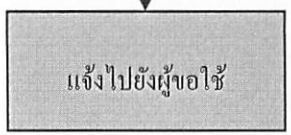
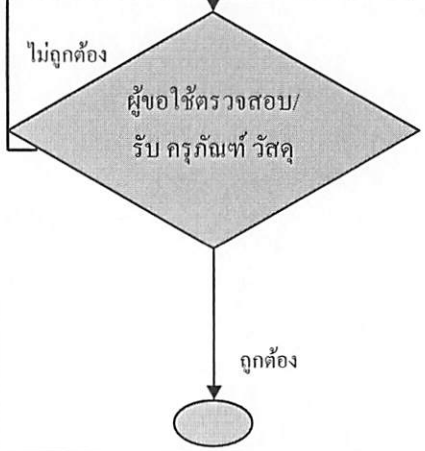
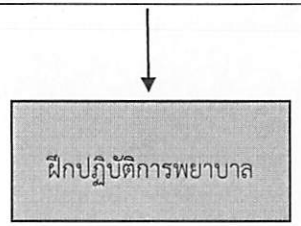
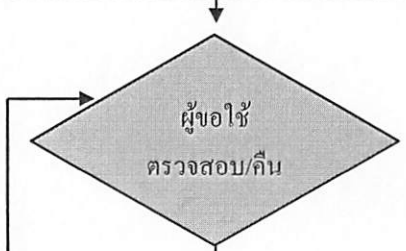
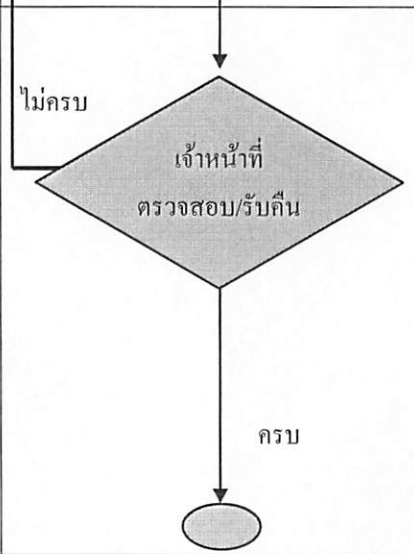
ขั้นตอนการยืม-คืน วัสดุ ครุภัณฑ์
ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที ต่อ 1 ชุด เอกสาร	1.1 ผู้ขอใช้แจ้งขอยืม- คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ ก่อนมีการจัดการเรียนการสอน 2 สัปดาห์ 1.2 เจ้าหน้าที่รับข้อมูลจากผู้ขอใช้ครุภัณฑ์ วัสดุ 1.3 เจ้าหน้าที่ชี้แจงเอกสารรายละเอียดการกรอกเอกสารยืม- คืน ครุภัณฑ์ วัสดุ เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารเข้าแฟ้มยืม-คืน ครุภัณฑ์ วัสดุ	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ	ผู้ขอใช้
2		5 นาที ต่อ 1 ชุด เอกสาร	2.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร - ความจำเป็นต่อการใช้งาน - จำนวนคงเหลือของ วัสดุ ครุภัณฑ์ - ระยะเวลาการยืม - คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ - ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติตามจำนวนชั่วโมงตามรายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้กำหนด	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ - รายการครุภัณฑ์ - รายการวัสดุ	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3		10 นาที ต่อ 1 ชุด เอกสาร	3.1 อนุมัติให้ ยืม –คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับฝึกปฏิบัติการพยาบาล 3.2 เจ้าหน้าที่ ลงชื่อให้ยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ ใน แบบฟอร์ม ยืม – คืน	-แบบฟอร์มยืม-คืน- ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน- วัสดุ	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ พยาบาล
4		1-2 วัน ต่อ 1ชุด เอกสาร	4.1 เจ้าหน้าที่จัดเตรียม วัสดุ ครุภัณฑ์ ตาม แบบฟอร์ม ยืม – คืน 4.2 เบิกของในระบบ IMS เพื่อจัดเตรียม วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์ม ยืม – คืน	-แบบฟอร์มยืม-คืน- ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน- วัสดุ	- เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ พยาบาล - หัวหน้างานปฏิบัติการ
5		5 นาที ต่อ 1 ชุด เอกสาร	5.1 เจ้าหน้าที่แจ้งไปยังผู้ขอใช้เพื่อยืนยัน ความความถูกต้องของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้	-แบบฟอร์มยืม-คืน- ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน- วัสดุ	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ พยาบาล
6		10 นาที ต่อ 1 ชุด เอกสาร	5.1 ผู้ขอใช้ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ตามแบบฟอร์ม - แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ - แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ 5.2 ผู้ขอใช้ รับ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้ สำหรับฝึก ปฏิบัติการพยาบาล ตามจำนวนชั่วโมง รายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้ กำหนด	-แบบฟอร์มยืม-คืน- ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน- วัสดุ	ผู้ขอใช้

7		-	7.1 ผู้ขอใช้ ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับฝึกปฏิบัติการพยาบาล 7.2 ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติตามจำนวนชั่วโมง รายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้กำหนด	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ	ผู้ขอใช้
8		15 นาที	8.1 ผู้ขอใช้ ตรวจสอบ คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้ สำหรับฝึกปฏิบัติการพยาบาล ตามจำนวนชั่วโมง รายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้กำหนด 8.2 วัสดุ ครุภัณฑ์ ครบจำนวน ไม่ชำรุด แตกหัก สูญหาย	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ	ผู้ขอใช้
9		15 นาที	9.1 เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและรับคืน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้ สำหรับฝึกปฏิบัติการพยาบาล ตามจำนวนชั่วโมง รายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้กำหนด 9.2 วัสดุ ครุภัณฑ์ ครบจำนวน ไม่ชำรุด แตกหัก สูญหาย	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล

10		5 นาที	10.1 ผู้ขอใช้ คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้ สำหรับฝึกปฏิบัติการพยาบาล ตามจำนวนชั่วโมง รายละเอียดและเนื้อหาในรายวิชาที่ผู้ขอใช้กำหนด วัสดุ ครุภัณฑ์ ครบจำนวน ไม่ชำรุด แตกหัก สูญหาย 10.2 ผู้ขอใช้ ลงชื่อคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ ในแบบฟอร์ม 10.3 เจ้าหน้าที่ ลงชื่อรับคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ ในแบบฟอร์ม ยืม – คืน	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ	-ผู้ขอใช้ -เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล
11	ทำความสะอาด/เก็บ	1 วัน	11.1 เจ้าหน้าที่ ทำความสะอาด วัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดเก็บ 11.2 เจ้าหน้าที่ ลงรายการคืนในเอกสารรายการ วัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดเก็บ	-แบบฟอร์มยืม-คืน-ครุภัณฑ์ -แบบฟอร์มยืม-คืน-วัสดุ - รายการครุภัณฑ์ - รายการวัสดุ	-เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล
	จบ	-			
	รวมระยะเวลาการยืม	1-2 วัน			

หมายเหตุ: การบริการไม่มีค่าธรรมเนียม

ใบ ยืม-คืน วัสดุ - วัสดุเครื่องแก้ว

F-ปก-พย-001

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

ลำดับที่

ชื่อ-สกุล.....รหัสนิสิต.....เบอร์โทร.....สาขาวิชา.....คณะ.....

○ อาจารย์ ○ เจ้าหน้าที่ ○ นิสิตปริญญาตรี ○ นิสิตปริญญาโท ○ นิสิตปริญญาเอก ○อื่นๆ.....

มีความประสงค์ขอ ยืม-คืน วัสดุ ดังรายการต่อไปนี้จากห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้ในงาน ○ การทำโครงงาน ○ บทปฏิบัติการ ○ อื่นๆ เรื่อง.....

ลำดับที่	รายการวัสดุ	ขนาด (ระบุหน่วย)	ยี่ห้อ	ราคา/หน่วย	จำนวน / ปริมาณ ที่ต้องการใช้ (ระบุหน่วย)			ค้างส่ง	ราคารวม	หมายเหตุ	เอกสารอ้างอิง (Stock card)
					เบิก	ยืม	คืน				

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล.....ลายมือ

ความเห็นของหัวหน้างานห้องปฏิบัติการพยาบาล/ผู้ดูแล☐ ดำเนินการตามที่ขอ☐ อื่น ๆ.....ลายมือชื่อ.....

<u>บันทึกการเบิก/ยืม</u>	<u>บันทึกการรับ-จ่าย</u>	<u>บันทึกการคืน (เฉพาะวัสดุ)</u>	<u>เฉพาะเจ้าหน้าที่</u>
ลายมือชื่อผู้เบิก/ยืม.....			
วัน/เดือน/ปี ...../...../.....	ลายมือชื่อผู้รับของ.....	ลายมือชื่อผู้คืนของ.....	ค่าเครื่องแก้ว/วัสดุเสียหาย.....บาท
<u>กรณีนิสิตโครงงาน</u>	ลายมือชื่อผู้จ่ายของ.....	ลายมือชื่อผู้รับคืน.....	บิล เล่มที่.....เลขที่.....
ลายมือชื่อผู้ประสานโครงการ (.....)	วัน/เดือน/ปี ...../...../.....	วัน/เดือน/ปี ...../...../.....	หมายเหตุ.....

<u>หมายเหตุ</u> กรณีนิสิตทำโครงงาน ใบเบิกที่สมบูรณ์จะต้องมีลายมือชื่อของอาจารย์ผู้ประสานงาน / อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม มิฉะนั้นนิสิตไม่สามารถเบิกได้

ปรับปรุงครั้งที่ 1 : 17-11-63

F-ปก-พย-004

ลำดับที่.....

ใบยืม – คืน ครุภัณฑ์ - วัสดุคงทนถาวร

ห้องปฏิบัติการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

มหาวิทยาลัย พะเยา

ชื่อ - สกุล..... สาขาวิชา.....คณะ.....

รหัสนิสิต.....เบอร์โทร.....E-mail.....

☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นิสิตปริญญาตรี ☐ นิสิตปริญญาโท ☐ นิสิตปริญญาเอก ☐อื่นๆ.....

มีความประสงค์ขอ ยืม-คืน ครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้จากห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อใช้ในงาน

❑ บทปฏิบัติการ ❑ การทำโครงการ ❑ อื่นๆ เรื่อง.....

ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเหตุ

รวมทั้งสิ้น.....รายการ

สถานที่ใช้.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

ความเห็นผู้ประสานโครงการ (เฉพาะผู้ยืมที่เป็นนิสิต).....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานโครงการ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล / ผู้ดูแล

☐ ดำเนินการตามที่ขอ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการบาล/ผู้ดูแล

วันที่คืน...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้คืน

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

ปรับปรุงครั้งที่ 1 :17/11/63