

**วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เชื่อมมุ่ง เป้าประสงค์
ของโรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน**

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำด้านการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรังอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพบริการด้านเวชศาสตร์ฟื้นฟู
2. พัฒนาคุณภาพบริการองค์รวม
3. สร้างเสริมสุขภาพเชิงรุกร่วมกับภาคีเครือข่าย
4. พัฒนาความเป็นเลิศในการบริหารจัดการเครือข่าย

ค่านิยมร่วม

Mastery	เป็นนายตนเอง มีความรับผิดชอบ
Originality	เร่งสร้างสิ่งใหม่ องค์กรแห่งการเรียนรู้
People centered	ใส่ใจประชาชน ผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง
Humility	อ่อนน้อมถ่อมตน การทำงานเป็นทีม

Core Competency

1. การดูแลผู้ป่วยโรคขึ้นนำ 3S (Stroke /STEMI/Sepsis)
2. การดูแลผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD: DM, HT, AMI, Stroke,) ด้วยเครือข่ายชุมชน

เข้มแข็งและตามค่านิยมขององค์กร : MOPH

เชื่อมมุ่ง

1. เพิ่มประสิทธิภาพการดูแลผู้ป่วยโรค 3 S (Stroke /STEMI/Sepsis)
2. บูรณาการการดูแลผู้ป่วย IMC
3. เพิ่มการเข้าถึงบริการผู้ป่วยกลุ่ม ACS ร่วมมือกับรพ.วิชัยเวช
4. พัฒนาการดูแลผู้ป่วยคลินิกกัญชาทางการแพทย์
5. พัฒนาสิ่งแวดล้อม เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพบุคลากร

เป้าประสงค์

1. ผู้รับบริการ: ได้รับการบริการที่ได้มาตรฐานสามารถดูแลตนเองได้
2. ผู้ให้บริการ: มีความรู้ ความสามารถในการดูแลรักษาและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมีความสุข
3. องค์กร: มีการบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงและยอมรับ
4. ชุมชน: มีการบริหารจัดการดูแลสุขภาพ เป็นชุมชนเข้มแข็ง

องค์กรพยาบาล

วิสัยทัศน์ ให้การพยาบาลอย่างปลอดภัย ใส่ใจเรียนรู้ มุ่งสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

พันธกิจ

1. ให้บริการแบบองค์รวมอย่างมีคุณภาพ
2. นำวิชาการทันสมัยมาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในสุขภาพ
4. ส่งเสริมให้พยาบาลมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
5. ส่งเสริมให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งความสุข

ปรัชญา

พัฒนาคน พัฒนาการพยาบาล เพื่อมุ่งให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ค่านิยมร่วม

ความรับผิดชอบ ผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง
ทำงานเป็นทีม องค์กรแห่งการเรียนรู้

ขอบเขต

เป็นการบริหารจัดการขององค์กรพยาบาลโดยครอบคลุมหน่วยงานดังนี้

1. งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
2. งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช
3. งานการพยาบาลผู้ป่วยใน
4. งานการพยาบาลผู้คลอดและงานห้องผ่าตัด
5. งานการพยาบาลควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง และซักฟอก

เข็มมุ่ง

1. ให้การพยาบาลผู้ป่วยติดเชื้อในกระแสเลือด หัวใจขาดเลือด โรคหลอดเลือดสมอง ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานและปลอดภัย
2. พัฒนาการบันทึกทางการพยาบาล และเวชระเบียนให้สมบูรณ์ ถูกต้อง

ความมุ่งมั่นของกลุ่มการพยาบาล

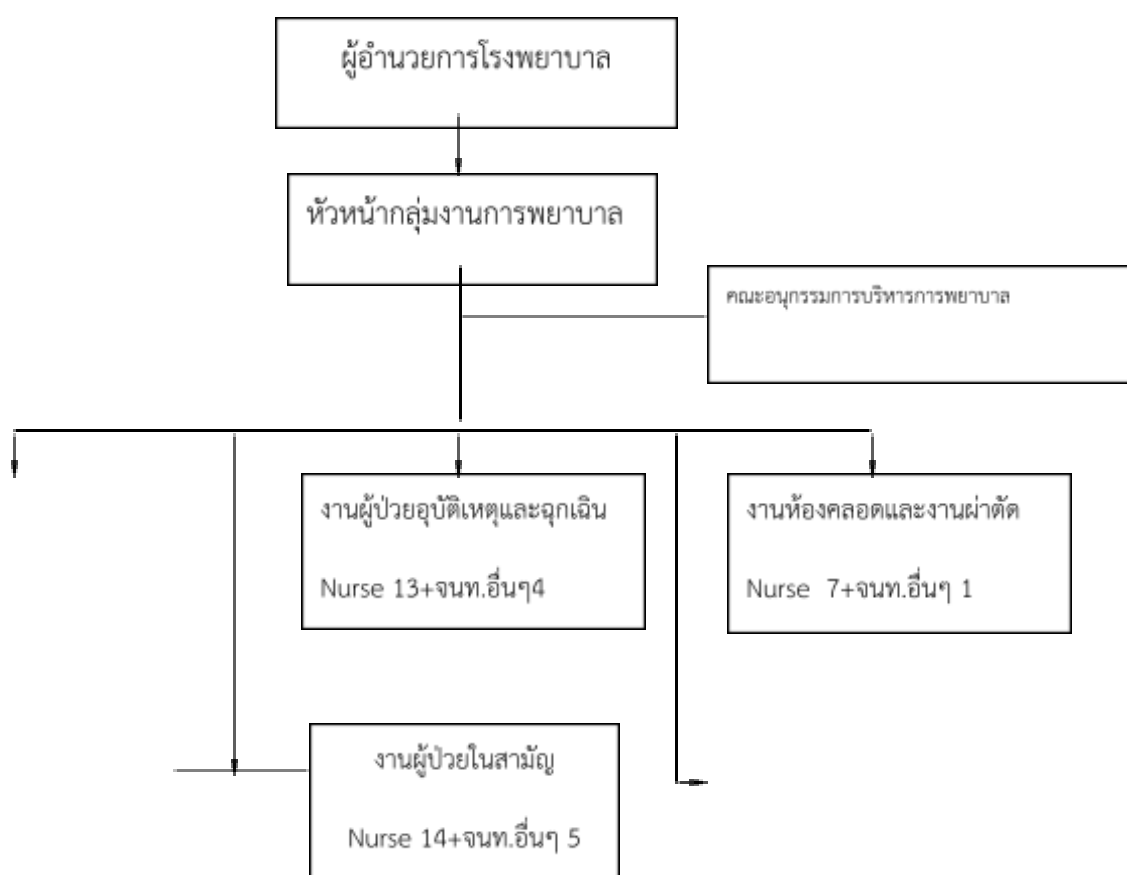
1. มุ่งมั่นที่จะให้บริการประชาชนทุกคนด้วยความเสมอภาค
2. มุ่งมั่นที่จะยึดผู้ให้บริการเป็นศูนย์กลาง
3. มุ่งมั่นที่จะตอบสนองความต้องการและการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ / ประชาชน และสังคม
4. มุ่งมั่นที่จะทำงานให้ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. มุ่งมั่นที่จะใช้หลักคุณธรรม / จริยธรรมและจรรยาบรรณในการทำงาน
6. มุ่งมั่นที่จะทำงานเป็นทีม โดยยึดหลักการสามัคคีมีส่วนร่วม
7. มุ่งมั่นที่จะพัฒนางาน / พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
8. มุ่งมั่นที่จะรักษาสิ่งแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัย

เป้าหมาย

1. ผู้รับบริการ
 - ผู้รับบริการได้รับบริการพยาบาลที่มีคุณภาพ ตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ
2. ผู้ให้บริการ
 - บุคลากร บริการพยาบาลที่มีคุณภาพมาตรฐาน ผู้ป่วยปลอดภัย พึงพอใจ
 - มีจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - พึงพอใจการปฏิบัติงาน
3. องค์กร
 - บริหารจัดการระบบบริการและทรัพยากรที่เพียงพอเอื้อต่อคุณภาพระบบบริการพยาบาล สนับสนุนเพิ่มทักษะและการเรียนรู้ องค์กรเป็นองค์กรแห่งความสุข

โครงสร้างการบริหารการพยาบาล

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน ของกลุ่มงานการพยาบาล



งานผู้ป่วยนอก
Nurse 7+จนท.อื่นๆ7

งานผู้ป่วยในพิเศษ
Nurse 4+จนท.อื่นๆ4

งานควบคุมการติดเชื้อและงาน
จ่าย
กลาง งานซักฟอก
Nurse 1+จนท.อื่นๆ 9

นโยบายของกลุ่มงานการพยาบาล

ด้านพยาบาล

- 1.พยาบาลทุกคนมีศักดิ์ศรี มีคุณค่ามีความรู้และความรับผิดชอบในการปฏิบัติการพยาบาลที่มีคุณภาพโดยใช้หลักการของกระบวนการพยาบาล ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และศาสตร์อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้มุ่งคำนึงการพยาบาลผู้ป่วยแบบองค์รวม (Holistic care) และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 2.พยาบาลทุกคนควรได้รับการตอบสนองความต้องการ ในด้านการพัฒนาตนเองความก้าวหน้า การยอมรับ การยกย่องให้เกียรติ ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสม จะนำไปสู่การปฏิบัติการ
- 3.พยาบาลทุกคนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบต่อวิชาชีพและสังคม

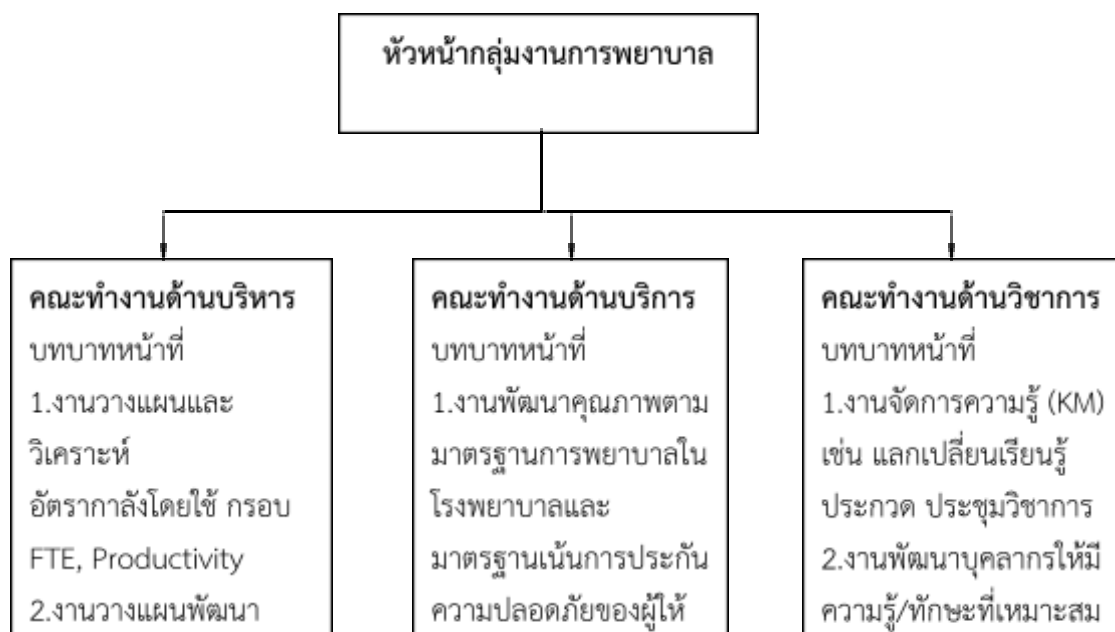
ด้านผู้ป่วย

- 1.ผู้ป่วยทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกัน ในการที่จะได้รับการรักษาพยาบาลโดยไม่คำนึงเชื้อชาติศาสนา และได้รับการยอมรับในสิทธิมนุษยชน
- 2.ผู้ป่วยทุกคนจะได้รับการช่วยเหลือดูแลตามปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพอย่างเหมาะสมในแต่ละราย
- 3.ผู้ป่วยและครอบครัวมีศักยภาพในการดูแลตนเองขั้นพื้นฐาน

ด้านปฏิบัติการพยาบาล

- 1.วางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคลากร ควบคุมกำกับการจัดสรรอัตรากำลังและการหมุนเวียนบุคลากรพยาบาลในทุกสาขาการพยาบาล ให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- 2.มีแนวทางในการสรรหา/คัดเลือกบุคคลให้เข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นอย่างชัดเจน ทั้งด้านการกำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์ และด้านบริหารและวิชาการ
- 3.จัดให้มีระบบบริการพยาบาลที่ต่อเนื่องครบถ้วน เพื่อการช่วยเหลือดูแลทั้งในด้านการส่งเสริม สุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพ แก่บุคคล ครอบครัวและชุมชนบนพื้นฐานของการใช้กระบวนการพยาบาลประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบริการสุขภาพแก่ประชาชนในชุมชน
- 4.พัฒนาและส่งเสริมการใช้กระบวนการพยาบาลและองค์ความรู้ทางการพยาบาลและศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคงไว้ซึ่งคุณภาพในระดับสูงสุดของระบบการดูแลทางคลินิกและการบริการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง
- 5.วางระบบและดำเนินการประกันคุณภาพการพยาบาลในโรงพยาบาล
- 6.บำรุงขวัญ กำลังใจ ดูแลความเพียงพอของสวัสดิการและความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนจูงใจส่งเสริมให้มีบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

คณะทำงานองค์กรพยาบาล



บทบาทหน้าที่ขององค์กรพยาบาล

1. เป็นที่ปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรบริหารสูงสุดและทีมบริหารของโรงพยาบาล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริการพยาบาล
2. ประสานงานกิจกรรมและนโยบายของงานบริการพยาบาล รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานหรือคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ดูแล ส่งเสริม อำนวยความสะดวก และควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทางการพยาบาลทุกคน ให้มีหลักประกันว่ามีการปฏิบัติงานอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎหมายวิชาชีพ

4. กำหนดคุณสมบัติบุคลากรทางการพยาบาลแต่ละระดับ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
5. กำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ทางการพยาบาล ทั้งด้านการบริหาร บริการ และวิชาการ ให้สอดคล้องกับปรัชญาวิชาชีพ และภาระหน้าที่ในทีมงาน
6. จัดระบบการติดตามและประเมินคุณภาพภายใน แผนก/สาขา/หน่วยงานย่อย
7. กำหนดหลักการ/วิธีการในการส่งเสริม สนับสนุนสมรรถนะ ในการฟังและดูแลตนเอง ด้านสุขภาพ อนามัยแก่ผู้ใช้บริการ ทั้งขณะที่อยู่ในโรงพยาบาล และเมื่อกลับไปดำรงชีวิตที่บ้าน

บทบาทหน้าที่ของผู้นำทีมการพยาบาลทุกระดับ

1. การบริหารหน่วยงาน จัดระบบงาน จัดทำแผน พัฒนาเจ้าหน้าที่ ประสานงาน วางระบบประเมิน และพัฒนาคุณภาพการบริการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทางการพยาบาล
2. นิเทศ ติดตาม สนับสนุน และเป็นพี่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยงในการนำกระบวนการพยาบาล มาใช้ในการพยาบาลแบบองค์รวมได้อย่างมีคุณภาพ

คุณลักษณะและทักษะที่ต้องการ (Job Spection)

ระดับหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

1. มีทักษะความสามารถ ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารการพยาบาล ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารสาธารณสุขระดับต้น มีประสบการณ์ทางการพยาบาลอย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป
2. มีความรู้ ความสามารถในการบริหารการพยาบาลให้บรรลุตามพันธกิจและนโยบายที่กำหนด
3. มีความสามารถด้านวิจัย โดยแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางาน
4. มีภาวะผู้นำ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. มีความสามารถในการบริหารจัดการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
6. เข้าใจและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงาน
7. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมด้านการแต่งกาย อารมณ์ จิตใจ
8. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
9. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ใช้วิจารณญาณและตัดสินใจในการแก้ปัญหาได้

ระดับหัวหน้างาน

1. มีทักษะ ความสามารถ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติการพยาบาลในงานที่รับผิดชอบ เป็นพยาบาลวิชาชีพที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลที่ยังไม่หมดอายุ มีประสบการณ์ทางการพยาบาลอย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป
2. มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้บรรลุตามพันธกิจ และนโยบายที่กำหนด
3. มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
4. เข้าใจและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงาน
5. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม ด้านการแต่งกาย อารมณ์ และจิตใจ

6. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. มีความรู้ในด้านการวิจัยโดยแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางาน
8. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

คุณลักษณะงานของบุคลากรกลุ่มงานการพยาบาล

หัวหน้าพยาบาล

สรุปลักษณะงาน (Summary Position) : ผู้นำ ผู้กำหนดยุทธศาสตร์ ผู้ควบคุมงานที่มี

ผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ งบประมาณ วางแผน ระยะยาวที่ตอบสนองต่อสถานการณ์ภายใน และภายนอกองค์กร ควบคุมกำกับมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐาน จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรทางการพยาบาล เป็นที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพ

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Operation/Expertise)

1. กำหนดแนวทางการปฏิบัติการดูแลระบบการติดตามผลการพยาบาลของหน่วยงานในองค์กร พยาบาล เพื่อให้บริการพยาบาลตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ
2. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของทุกหน่วยงานในความรับผิดชอบของกลุ่มการพยาบาลเพื่อเป็นแนวทางตัดสินใจบริหารจัดการระบบบริการของกลุ่มการพยาบาลให้มีคุณภาพ และความทันสมัย
3. ศึกษา วิเคราะห์ พยากรณ์แนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบบริการ พยาบาล เพื่อการวินิจฉัย ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ภายในกลุ่มการพยาบาล
4. เชื่อมโยงข้อมูลของกลุ่มการพยาบาล กับสารสนเทศของโรงพยาบาลเพื่อพัฒนาคุณภาพของระบบ บริการรักษาพยาบาลของกลุ่มการพยาบาล

ด้านการบริหารและกำกับดูแล (Management and Supervisory)

1. กำหนดทิศทางและนโยบายการบริหารบริการพยาบาลของกลุ่มการพยาบาลโดยใช้ความรู้เชิง บูรณาการ เพื่อให้บริการรักษาพยาบาลที่มีมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ นโยบายของโรงพยาบาลและกระทรวงสาธารณสุข
2. กำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงานของกลุ่มการพยาบาล เพื่อเป็นแนวทางดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับของกลุ่มการพยาบาล ให้ปฏิบัติงานได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. กำหนดระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มการพยาบาล บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม
4. ควบคุม กำกับการบริหารการบริการพยาบาลของทุกหน่วยงานอย่างมีเอกสิทธิ์ เพื่อให้การ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในกลุ่มการพยาบาลช่วยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
5. เจรจาต่อรอง และจัดการกับความขัดแย้งทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือใน

การดำเนินงาน และรักษาสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในองค์กรและวิชาชีพ

ด้านวางแผน (Planning)

1. จัดทำแผนกลยุทธ์ และกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลของกลุ่มการพยาบาล ที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของโรงพยาบาล องค์กรวิชาชีพ แผนพัฒนาสาธารณสุขและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจที่กำหนด
2. วางแผนงานและจัดการเชิงกลยุทธ์ประจำปี เพื่อให้การรักษาพยาบาลที่มีมาตรฐานตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง และบรรลุผลลัพธ์ที่พึงประสงค์
3. บริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของโรงพยาบาลและกลุ่มการพยาบาลทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ด้านการประสานงาน (Communication and Cooperation)

1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลต่างๆ หรือเสนอแนวทางหรือโครงการขอรับความช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการต่างๆ ทางด้านการพยาบาล
2. เป็นตัวแทนของกลุ่มการพยาบาลในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ระดับโรงพยาบาล จังหวัด และ/หรือประเทศเพื่อให้ข้อมูล เสนอความคิดเห็น และประสานงานในประเด็นต่างๆเกี่ยวกับการพยาบาล
3. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลเพื่อให้แผนกลยุทธ์ของกลุ่มการพยาบาลเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล
4. มีส่วนร่วมในกิจกรรมการตลาด (Marketing) ของหน่วยงาน/โรงพยาบาล เพื่อแสวงหาวิธีเพิ่มผลผลิต (Productivity) โดยรวมขององค์กร
5. พัฒนาระบบการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคคล ผู้ใช้บริการ วิชาชีพและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกลุ่มการพยาบาล/โรงพยาบาลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
6. สนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลของกลุ่มการพยาบาล กับสหวิชาชีพและผู้ใช้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด
7. สร้างและ/หรือมีส่วนร่วมในเครือข่ายคุณภาพการพยาบาล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรพยาบาล
8. แสวงหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและภายนอกเครือข่าย เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา Best Practice ของกลุ่มงานการพยาบาล

ด้านการบริการ (Service)

1. จัดทำและ/หรือสนับสนุนการผลิต นวัตกรรม/สร้างสรรค์งานวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และหาคำตอบในการแก้ไขปัญหาการทางานของกลุ่มการพยาบาล
2. สอน เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ทางการพยาบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้บุคคลดังกล่าวสามารถ

ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. คำแนะนำหรือตอบข้อหาหรือทางการพยาบาลแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่ต้องการความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการพยาบาล แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวมีความรู้ความเข้าใจเพียงพอ สำหรับการจัดการกับปัญหาและ/หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

ระดับการตัดสินใจ

1. มีเอกสิทธิ์ในการบริหารจัดการภายในกลุ่มการพยาบาล
2. มีอำนาจตัดสินใจในการบริหารจัดการเพื่อบรรลุผลสำเร็จทางยุทธศาสตร์ของกลุ่มการพยาบาล
3. มีอำนาจตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
4. ตัดสินใจปรับเปลี่ยนเป้าหมายกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ขององค์กรให้เป็นนโยบายและโครงการที่ชัดเจน/เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

รองหัวหน้าพยาบาล

ด้านปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Operation/Expertise)

1. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตบริการพยาบาล ให้สอดคล้องตามภารกิจหลักหรือจุดเน้นของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเกิดผลลัพธ์สูงสุด ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. พัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลในสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามเข็มมุ่งและเป้าหมายของกลุ่มการพยาบาล
3. ให้การพยาบาล และ/หรือเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดบริการพยาบาลผู้ป่วยเฉพาะสาขาที่ต้องใช้ประสบการณ์ด้านวิชาชีพ เพื่อให้การรักษาพยาบาลที่ถูกต้องเหมาะสมต่อผู้ป่วย
4. กำหนดมาตรฐาน/แนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติการพยาบาลที่ถูกต้องและมีคุณภาพ
5. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อการวินิจฉัย แก้ไขและป้องกันปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา
6. ศึกษา วิจัย หาความรู้ หรือคิดค้นวิธีการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพยาบาล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดบริการรักษาพยาบาลให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งยังยกมาตรฐานการรักษา พยาบาลของหน่วยงานให้สูงขึ้น
7. ประเมินผลการนำความรู้สู่การปฏิบัติของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการพยาบาลตามแบบแผนการพัฒนาคุณภาพของสาขาฯ
8. กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพการพยาบาลของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบเพื่อใช้ในการประเมินและวิเคราะห์คุณภาพการพยาบาลตามที่เป็นจุดเน้นของหน่วยงาน รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการพยาบาลของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ

ด้านบริการและกำกับดูแล (Management and Supervisory)

1. นำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานบริหารบริการพยาบาลของกลุ่มการพยาบาลสู่การปฏิบัติในสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อให้หน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง เกิดผลลัพธ์ ด้านการรักษาพยาบาลตามมาตรฐานที่กลุ่มการพยาบาลกำหนด
2. วิเคราะห์ประสิทธิภาพของการบริหารและการพัฒนาคุณภาพบริการในภาพรวมของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนา การจัดการกระจายทรัพยากรอย่างเป็นธรรม และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบริการรักษาพยาบาล
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร(Performance evaluation) ในภาพรวมของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. นิเทศ ติดตาม ควบคุมกำกับและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานในสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริการพยาบาลแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านวางแผน (Planning)

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบทั้งด้านบริหาร บริการ และการพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกลุ่มการพยาบาล
2. วางแผนการศึกษา/ฝึกอบรมในคลินิก/ชุมชนแก่นักศึกษาหลักสูตรการพยาบาลและผดุงครรภ์ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การเรียนการสอนดังกล่าวมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และได้นักศึกษาที่มีคุณภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติงานพยาบาล
3. รวบรวมผลการดำเนินงานของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าและให้ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์ของกลุ่มการพยาบาล

ด้านการประสานงาน (Communication and Cooperation)

1. เป็นตัวแทนของสาขาการพยาบาลในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในโรงพยาบาล และระดับจังหวัด เพื่อให้ข้อมูลและเสนอความคิดเห็น หรือและประสานงานในประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการพยาบาล
2. ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของกลุ่มงานการพยาบาลและโรงพยาบาล เพื่อเสนอแนะและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการพยาบาลที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและตามนโยบายรัฐ
3. ดำเนินการประสานงานภายในสาขาการพยาบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
4. สื่อสารความคาดหวังของกลุ่มงานการพยาบาลที่มีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรของสาขาพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถระบุความสำคัญของเป้าหมายของกลุ่มการพยาบาลและวางแผนดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
5. เจรจาต่อรอง แก้ไขและประสานความขัดแย้งทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในสาขาและองค์กร

เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน และรักษาสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในองค์กรและวิชาชีพ

6. สร้างและหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการในเครือข่ายคุณภาพการพยาบาลสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ด้านการบริการวิชาการ (Service)

1. สนับสนุนบุคลากรในสาขาที่รับผิดชอบผลิต นวัตกรรม และ/หรืองานวิจัยทางการพยาบาลเพื่อปรับปรุงคุณภาพการพยาบาลของหน่วยงานในสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ
2. เป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพยาบาลที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้บุคคลดังกล่าว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ให้คำแนะนำหรือตอบข้อหรือทางการพยาบาล แก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานในความรับผิดชอบมีความเข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหา
4. เป็นที่ปรึกษาการจัดรูปแบบบริการของหน่วยงานให้สอดคล้องตามภารกิจหลักของสาขาการพยาบาลที่รับผิดชอบ เพื่อให้การจัดบริการรักษาพยาบาลที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

ระดับการตัดสินใจ

1. ตัดสินใจภายใต้ขอบเขตและแนวทางที่ได้รับมอบหมาย
2. พัฒนาระบบงาน จัดสรรทรัพยากรตามงบประมาณที่ได้รับ
3. มีบทบาทในการแก้ปัญหาเพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กร
4. ประเมินผลงานจากการกำหนดเป้าหมายงานและผลงานที่ได้รับจริง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักและสมรรถนะพยาบาลวิชาชีพระดับปฏิบัติการ

พยาบาลวิชาชีพ K1

สรุปลักษณะงาน (Summary Position) : ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน (Basic Nursing Practice) แบบองค์รวม ครอบคลุม 4 มิติ โดยมีการประยุกต์ใช้ความรู้และทฤษฎีทางการพยาบาลในการให้การพยาบาลโดยตรง/โดยอ้อมแก่ผู้ใช้บริการ ครอบครัว กลุ่มคน และชุมชนโดยใช้กระบวนการพยาบาล เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Operation/Expertise)

1. ปฏิบัติการพยาบาลตามแนวทางที่กำหนดและมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานจริยธรรม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและผลลัพธ์ที่พึงประสงค์กับผู้ใช้บริการ
2. ปฏิบัติการพยาบาลโดยคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคลของผู้ใช้บริการ เพื่อให้บริการพยาบาลที่ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการ ครอบคลุมด้านร่างกาย จิตสังคม และจิตวิญญาณ
3. วิเคราะห์ปัญหา และความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย เพื่อวางแผนให้การพยาบาลอย่างเหมาะสม

4. ประเมินอาการ จำแนกความรุนแรง วินิจฉัยปัญหา/ความผิดปกติและภาวะเสี่ยงของผู้ใช้บริการที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ เพื่อวางแผนการดูแลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา
5. ติดตามสังเกตอาการ ประเมินและเฝ้าระวังผู้ป่วย เพื่อตัดสินใจช่วยเหลือผู้ป่วยในกรณีฉุกเฉินและรีบด่วนได้อย่างปลอดภัย
6. ประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาล เพื่อดูการตอบสนองต่อการดูแลและใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนการดูแลต่อเนื่อง
7. ดูแลและให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยหรือจัดเตรียมผู้ป่วยตามเงื่อนไขที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อเตรียมผู้ป่วยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะได้รับการรักษา
8. ให้การดูแลผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด ตลอดจนควบคุมอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย เพื่ออำนวยความสะดวกและความสุขสบายแก่ผู้ป่วยทั้งทางร่างกายและจิตใจ
9. ปฏิบัติการในการป้องกันโรค ส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง สามารถดูแลสุขภาพตนเอง และครอบครัวได้ตามศักยภาพ
10. ปฏิบัติการบำบัดรักษาพยาบาลตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์
11. บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติการพยาบาล รายงานอาการและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ตลอดจนประเมินสภาพผู้ป่วยประกอบกับผลตรวจวินิจฉัย เพื่อเป็นข้อมูลในการรักษาพยาบาลของทีมสุขภาพสำหรับกำหนดวิธีการรักษาพยาบาลที่ถูกต้อง และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาขยายผลหรือปรับปรุงการรักษาพยาบาลผู้ป่วย

ด้านวางแผน (Planning)

1. วางแผนการจำหน่ายผู้ป่วย และประสานงานส่งต่อการรักษา เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง
2. จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ เพื่อให้พร้อมใช้ในการให้บริการรักษาพยาบาลตลอดเวลา
3. มีส่วนร่วมในการวางแผนป้องกันโรค ส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพประชาชน รวมถึงการพัฒนาระบบบริการสุขภาพของหน่วยงาน เพื่อกำหนดบริการพยาบาลตามความเหมาะสม
4. มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามขอบเขต เป้าหมาย และตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการพยาบาลที่มีคุณภาพ

ด้านการประสานงาน (Communication and Cooperation)

1. ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษาผู้ป่วยตามขอบเขต พรบ.วิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ เพื่อให้กระบวนการรักษาพยาบาลมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล เพื่อให้ผลลัพธ์ของการรักษาพยาบาลเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ
3. สามารถใช้แหล่งประโยชน์และประสานความร่วมมือจากทีมสุขภาพ/บุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการดูแลผู้ใช้บริการในความรับผิดชอบทั้งในโรงพยาบาลและ/หรือในชุมชน

ด้านการบริการ (Service)

1. สอนและให้คำแนะนำด้านสุขภาพแก่บุคคล ผู้ป่วย ครอบครัว และชุมชน เพื่อให้ทราบวิธีปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านสุขภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ด้านการบริการวิชาการ (Service)

1. สอน ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านสุขภาพแก่บุคคล ผู้ป่วย ครอบครัว และชุมชน เพื่อให้ทราบวิธีปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค
2. ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านสุขภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักและสมรรถนะพยาบาลวิชาชีพระดับชำนาญการ

พยาบาลวิชาชีพ K2

สรุปลักษณะงาน (Summary Position) : ปฏิบัติการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยเฉพาะโรค หรือผู้ป่วยภาวะวิกฤต หรือผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ป่วยตามกลุ่มโรค หรือปฏิบัติการพยาบาลในชุมชน ซึ่งต้องอาศัยความชำนาญและประสบการณ์ด้านการพยาบาลมาใช้ในการบูรณาการความรู้ และทฤษฎีทางการพยาบาลในการปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ และปรับปรุงมาตรฐานการพยาบาล ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมการพยาบาลของหน่วยงานหรือชุมชน อันจะนำไปสู่การจัดบริการรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานหรือชุมชน

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Operation/Expertise)

1. บูรณาการความรู้และทฤษฎีทางการพยาบาลมาใช้ในการพยาบาลผู้ป่วยเฉพาะโรค ผู้ป่วยภาวะวิกฤต หรือผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนหรือผู้ป่วยตามกลุ่มโรคหรือชุมชน เพื่อให้ผู้ป่วยมีอาการดีขึ้นและได้รับการดูแลที่ถูกต้อง เหมาะสมตามแผนการรักษาของแพทย์
2. ให้การพยาบาลผู้ป่วยที่ได้รับอุบัติเหตุอาการสาหัส หรือในกรณีที่ต้องใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยกรณีระบบหายใจและหัวใจล้มเหลว เพื่อประคองอาการของผู้ป่วยและช่วยชีวิตผู้ป่วยก่อนได้รับการรักษาจากแพทย์
3. สังเกตและประเมินอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยภาวะวิกฤตได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้การพยาบาลและแก้ไขภาวะวิกฤตที่จะคุกคามชีวิตผู้ป่วย
4. ให้การพยาบาล จัดและพัฒนารูปแบบการบริการผู้ป่วยตามกลุ่มโรคหรือปัญหาในชุมชน
5. ใช้ข้อมูลที่เป็นผลจากการดูแลผู้ป่วยมาประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาพร้อมกับทีมการพยาบาล และทีมสุขภาพอื่น ๆ เพื่อหาทางเลือกที่ปฏิบัติได้ดีที่สุด โดยอาศัยองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ทางด้านการพยาบาล
6. ศึกษา และวิเคราะห์ปัญหาด้านการรักษาพยาบาลในประเด็นต่าง ๆ เพื่อพิจารณาหาแนว

ทางแก้ไขที่เหมาะสม

7. ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษาผู้ป่วยตามขอบเขต พรบ. วิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ในผู้ป่วย เฉพาะโรค ผู้ป่วยภาวะวิกฤต หรือผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อน เพื่อให้การรักษาพยาบาลเป็นไปด้วยความ คล่องตัว และรวดเร็วทันที่
8. ควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วยหรือหน่วยงานให้มีความเหมาะสม สะอาดถูกลักษณะ เพื่อให้ ผู้ป่วยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสภาพร่างกายและจิตใจที่ดี ปลอดภัยจากการแพร่กระจายของเชื้อโรค
9. มอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตามความรู้ ความสามารถ เพื่อประโยชน์ในการให้ การดูแลผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง
10. ให้ความร่วมมือมีส่วนร่วมในการทาวิจัยทางการพยาบาล เพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพและใช้เป็น ข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพการพยาบาลของหน่วยงาน
11. บูรณาการความรู้ด้านต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ และผลงานวิจัย เพื่อให้เกิดการบริการ พยาบาลที่มีคุณภาพ และประโยชน์สูงสุดกับผู้ใช้บริการ

ด้านวางแผน (Planning)

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำมาตรฐานบริการพยาบาล/แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ รักษาพยาบาลมีมาตรฐานที่สูงขึ้น นำไปสู่การให้การรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสอดคล้อง กับเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. วางแผนการบริการพยาบาล การฟื้นฟูผู้ป่วย ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมการ พยาบาลของหน่วยงาน เพื่อให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงาน สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบาย ของหน่วยงาน
3. วางแผนดำเนินการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและป้องกันโรคเชิงรุก เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ครอบครัวประชาชนและ ชุมชน ได้รับการดูแล และปกป้องสุขภาพ
4. วางแผนพัฒนาคุณภาพการพยาบาลของหน่วยงานตามขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด และข้อมูล ความเสี่ยงในหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่ก่อให้เกิดบริการที่มีคุณภาพ

ด้านการประสานงาน (Communication and Cooperation)

1. ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน/การดำเนินงานของ หน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ
3. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ และชุมชน/ท้องถิ่นในการจัดบริการรักษาพยาบาล เพื่อ ตอบสนองความต้องการด้านสุขภาพของผู้ใช้บริการและชุมชน
4. ใช้แหล่งประโยชน์และประสานความร่วมมือจากทีมสุขภาพ/บุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อวาง แผนการดูแลผู้ใช้บริการในความรับผิดชอบทั้งในโรงพยาบาลและ/หรือในชุมชน

ด้านการบริการ (Service)

1. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือเพิ่มเติมความรู้แก่บุคลากรระดับรองลงมา ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานพยาบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและลุล่วงไปด้วยดีตามเป้าหมายที่วางไว้
2. จัดโปรแกรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาความรู้บุคลากรในหน่วยงาน
3. คิดค้น ปรับปรุงการสอนหรือแนะนำผู้ป่วย หรือประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการรักษา สุขภาพ เพื่อให้การสอนหรือแนะนำดังกล่าวได้ผลดี มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าว

หน้าที่ความรับผิดชอบผู้ช่วยเหลือคนไข้

1. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน
2. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น
3. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
4. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
5. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
7. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ป่วยปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณองค์กรพยาบาล

1. พยาบาลทุกคนต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
2. บุคลากรทุกคนขององค์กรพยาบาลต้องเคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิผู้ป่วยญาติผู้ป่วยที่มาติดต่อและเพื่อนร่วมงาน
3. พยาบาลทุกคนต้องผดุงไว้ซึ่งปฏิญญาพยาบาล
4. มีความจงรักภักดีต่อองค์กรมีความสามัคคีซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพของตนเองและเคารพในวิชาชีพของผู้อื่น
5. ให้การบริการที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ
6. มีความมุ่งมั่นตั้งใจในคุณภาพบริการพยาบาล
7. รักษากฎระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด ไม่รายงานเท็จหรือปกปิดสิ่งที่ควรรายงาน ไม่สนับสนุนให้มีการกระทำใด ๆ ที่ผิดศีลธรรมอันดีงาม

8. ไม่ปฏิเสธการให้บริการเมื่ออยู่ในฐานะที่จะกระทำได้

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งสายงานการพยาบาลวิชาชีพ

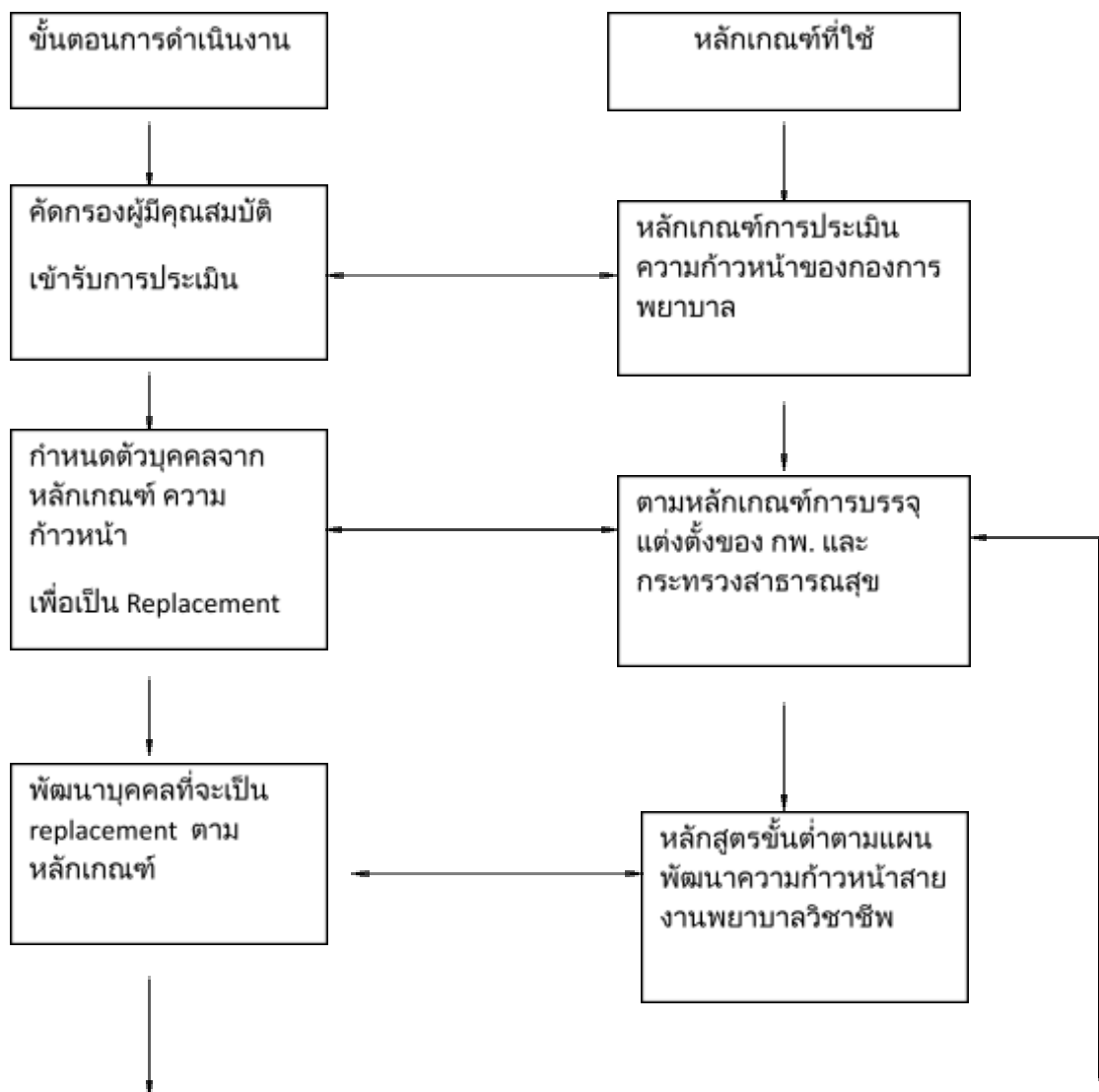
การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) เป็นกระบวนการวางแผนเพื่อให้งานในตำแหน่งงานหลัก (Key Positions) ของหน่วยงานมีความต่อเนื่อง (Leadership Continuity) โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีภาวะผู้นำและความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ในการบริหารการสืบทอดตำแหน่งขององค์กรพยาบาลนั้น จำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน 3 ข้อ คือ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการระบุหาเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถสูง
2. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
3. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร

สำหรับการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสายงานการพยาบาลวิชาชีพ ถือเป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งของผู้บริหารการพยาบาลซึ่งต้องมีการจัดเตรียมบุคลากรทางการพยาบาลให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและเป็นการเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับตำแหน่งว่างในอนาคตเนื่องจากการเกษียณ การสูญเสีย การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่งหรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักเกณฑ์ที่ใช้การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง



แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง
จาก
บุคคลที่ผ่านหลักเกณฑ์

ขั้นตอนที่ 1 คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน

เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญมากในการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อเตรียมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ดังนั้นต้องมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในองค์กรพยาบาลและสิ่งที่สำคัญต้องมีการประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทราบทั่วถึง ในที่นี้ขอเสนอหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ระบบความก้าวหน้าของสายงานพยาบาลวิชาชีพซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับหัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้างาน ดังตารางนี้

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	กรรมการคัดเลือก
หัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้างาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นพยาบาลวิชาชีพที่ได้รับใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพซึ่งรับรองโดยสภาการพยาบาลและไม่หมดอายุ 2. ปฏิบัติงานพยาบาลวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือปฏิบัติการในระดับชำนาญการที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า 2 ปี ยกเว้นในกรณีไม่มีบุคลากรที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าว 3. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่พยาบาลประจำหอผู้ป่วยหรือในสาขานั้น ๆ หรือหน่วยงานที่งานเกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับผู้จบปริญญาตรี หรือไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับผู้จบปริญญาโท 4. ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารทางการพยาบาลระดับหัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้าหน่วยงาน 	กรรมการบริหาร กลุ่มงานการ พยาบาล
หัวหน้าพยาบาล/	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดคุณสมบัติตาม ก.พ. 2. เป็นพยาบาลวิชาชีพที่ได้รับใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพซึ่งรับรองโดยสภาการพยาบาลและไม่หมดอายุ 3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองหัวหน้าพยาบาล/ ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลหรือไม่น้อยกว่า 2 ปี 	กรรมการคัดเลือกที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

	4. ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ทางการพยาบาลผู้บริหารระดับต้น,ผู้บริหารระดับกลาง,ผู้บริหาร ทางการพยาบาลเฉพาะทาง 4 เดือน	
--	--	--

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินผู้เข้ารับการประเมิน

การประเมินบุคคลเข้าสู่ระบบความก้าวหน้า บุคลากรทางการพยาบาลที่จะคัดกรองเข้ารับการประเมินเพื่อเป็นระบบความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง จำเป็นต้องผ่านการกลั่นกรองตามขั้นตอนที่ระบุไว้และเข้าสู่ระบบการประเมิน ประกอบด้วย 3 ประเด็นได้แก่

ประเด็นที่ 1 การจัดตั้งคณะกรรมการประเมิน

ประเด็นที่ 2 จำนวนบุคลากรทางการพยาบาลในระบบความก้าวหน้า

ประเด็นที่ 3 แนวทางการประเมินสามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผู้บริหารระดับสูงขององค์กรให้ความเห็นชอบ

หลังจากผู้ที่มีคุณสมบัติผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้จำนวนตามที่ต้องการแล้ว

คณะกรรมการประเมินต้องสรุปรายงานผลการประเมินเพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูงขององค์กรความเห็นชอบ ซึ่งสามารถให้ความเห็นชอบมีอยู่ 2 แนวทาง ได้แก่

แนวทางที่ 1 ผู้บริหารขององค์กรไม่เห็นชอบกับข้อเสนอ คณะกรรมการประเมินต้องนำไปปรับปรุง/ แก้ไขตามข้อเสนอแนะและต้องงานกิจการทันทีและเมื่อปรับปรุงแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

แนวทางที่ 2 ผู้บริหารขององค์กรให้ความเห็นกับข้อเสนอ คณะกรรมการประเมินความสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดตัวบุคคลจากระบบความก้าวหน้าเพื่อเป็นการแทนที่ (Replacement)

คณะกรรมการจัดหาทะเบียนบุคคลที่ผ่านการประเมินและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเห็นชอบเข้าสู่ระบบความก้าวหน้าและเมื่อต้องแทนที่ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/ มีสาเหตุที่ต้องออกจากราชการ ซึ่งการจะแทนที่ตำแหน่งนั้น ๆ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งของสำนักงาน ก.พ. และ กระทรวงสาธารณสุขต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 พัฒนาบุคคลที่จะเป็นการแทนที่ (Replacement) และบุคคลในระบบความก้าวหน้า

บุคคลที่จะเป็นการแทนที่ และบุคคลในระบบความก้าวหน้า เพื่อให้ได้บุคคลที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีอาชีพและธรรมาภิบาลนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาสมรรถนะให้มีความพร้อมก่อนเข้ารับตำแหน่งในระดับต่าง ๆ ซึ่งในที่นี้ ได้นำเสนอโครงสร้างสายหลักสูตรเฉพาะสายบริหาร โครงสร้างหลักสูตรสายบริหารทางการพยาบาลประกอบด้วย 3 โครงสร้างได้แก่

1. โครงสร้างหลักสูตรสายบริหารทางการพยาบาลสำหรับหัวหน้าพยาบาล
2. โครงสร้างหลักสูตรสายบริหารทางการพยาบาลสำหรับหัวหน้าหอผู้ป่วย/หัวหน้างาน

การเตรียมความพร้อมสำหรับพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ

เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้าหอผู้ป่วย/ หัวหน้างาน (Successors) หัวหน้าพยาบาล/หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล ควรจัดแผนการพัฒนาศักยภาพทางการพยาบาลกลุ่มนี้ให้มีการสั่งสมประสบการณ์ และเพิ่มพูนสมรรถนะเพื่อให้ก้าวสู่ตำแหน่งสายบริหารโดยให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

1. หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น
2. การบริหารจัดการทางการพยาบาลเบื้องต้น
3. ศิลปะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
4. กฎหมาย และจริยธรรมกับการบริการทางการพยาบาล
5. นโยบายสุขภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อม
6. การอ่านวารสาร/เรียนรู้ทฤษฎี/นวัตวิทย์มาใช้
7. การอบรมเฉพาะทางการพยาบาลเฉพาะสาขา
8. การศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก
9. การใช้ภาษาอังกฤษ

การเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหารระดับต้น

เทียบเท่ากับพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหอผู้ป่วย/หัวหน้างาน เพื่อให้ก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าพยาบาล ควรจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพทางการพยาบาลกลุ่มนี้ให้มีการสั่งสมประสบการณ์ และเพิ่มพูนสมรรถนะเพื่อให้ก้าวสู่สายบริหาร โดยให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

1. การพัฒนาและประเด็นปัญหาการบริหารทางการพยาบาลที่ยุ่งยาก
2. การบริหารทางการพยาบาล
3. การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล
4. การสื่อสารองค์กรและการจัดการสารสนเทศทางการพยาบาล(Organization Communication and Nursing Information)
5. จริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎหมายสำหรับผู้บริหารระดับต้นทางการพยาบาล
6. นโยบายสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพ(Public Health and Environment Management)
7. การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาลระดับกลาง
8. การศึกษาดูงานด้านการบริหารหน่วยงาน/หอผู้ป่วย
9. การนำเสนอผลงานทางวิชาการ
10. หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น
11. ยุทธศาสตร์และการวางแผนระดับสหสาขาวิชาชีพ
12. ด้านความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา
13. การนำเสนอผลงานวิชาการ

14. การร่วมทำวิจัยในทีมสหสาขาวิชาชีพ

15. การใช้ภาษาอังกฤษ

การเตรียมความพร้อมสำหรับผู้บริหารระดับกลาง

เทียบเท่ากับพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้ก้าวสู่ตำแหน่ง หัวหน้าพยาบาล หัวหน้าพยาบาล/หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล ควรจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาลกลุ่มนี้ให้มีการส่งเสริมประสบการณ์ และเพิ่มพูนสมรรถนะเพื่อให้ก้าวสู่สายบริหาร โดยให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

1. การพัฒนาภาวะผู้นำและประเด็นปัญหาการบริหารทางการพยาบาลที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก
2. การบริหารทางการพยาบาลสู่ความเป็นเลิศ
3. การสื่อสารองค์กรและการจัดการสารสนเทศทางการพยาบาล(Organization Communication and Nursing Information)
4. จริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎหมายสำหรับผู้บริหารระดับต้นทางการพยาบาล
5. นโยบายสาธารณะและการจัดการสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพ(Public Health and Environment Management)
6. ปฏิบัติการพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาลระดับกลาง
7. การศึกษาดูงานด้านบริหารกลุ่มงาน
8. การนำเสนอผลงานทางวิชาการ
9. หลักสูตรผู้บริหารระดับกลาง
10. การทำงานวิจัยในงานการพยาบาล
11. การใช้ภาษาอังกฤษ

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>นโยบาย</p> <p>กลุ่มการพยาบาลมีนโยบายที่จะให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มการพยาบาลได้ตระหนักถึงกฎระเบียบต่างๆ ขณะปฏิบัติงานทั้งในขณะปฏิบัติงาน เวรเช้า เวรบ่าย เวรดึก เคารพในสิทธิของผู้ป่วย มุ่งเน้นตอบสนองลูกค้า ภายนอก ลูกค้าภายใน ทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในองค์กร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้สัดส่วนความต้องการอัตรากำลังได้ผลตามการวิเคราะห์ปริมาณตามเกณฑ์อัตรากำลัง ตามแผนงานและเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักการพยาบาล 2. เพื่อให้บุคลากรพยาบาลมีศักยภาพ มีความรู้และทักษะเชิงวิชาชีพในการดูแลผู้ป่วยแบบองค์รวม โดยใช้กระบวนการพยาบาลทุกสาขา 3. เพื่อให้บรรยากาศการทำงาน มีการสนับสนุนจิตใจที่เหมาะสม <p>เป้าหมาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเพียงพอในการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ 2. มีศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็น 3. มีความสุขในการทำงาน <p>แนวทางการจัดอัตรากำลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการพยาบาลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร การจัดเวร ช/บ ช/ด ด/บ มิให้จัดเวร บ/ด หรือ ด/ช จะขึ้นปฏิบัติงาน บ/ด หรือ ด/ช ได้เมื่อขาดอัตรากำลังเป็นครั้งคราวและต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลก่อน 2. การจัดการปฏิบัติงาน ห้ามหยุดติดต่อกันเกิน 4 วัน ถ้าหยุดเกิน 4 วันต้องเขียนบันทึกข้อความชี้แจง 3. การจัดการปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในวันขึ้นปีใหม่หรือสงกรานต์ ให้จัดการปฏิบัติงานตามปกติไม่ให้หยุดปฏิบัติงานพร้อมกันทั้งหมด 4. จัดตารางเวรส่งหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลภายในวันที่ 20 ของเดือน 5. การจัดการตารางการปฏิบัติงาน ต้องมีชื่อผู้จัดตารางเวร ผู้ตรวจสอบโดยหัวหน้างาน ผู้รับรองหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล <p>แนวทางการจัดอัตรากำลังกรณีฉุกเฉิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้นจากจำนวนเตียงที่กำหนด 3 – 5 คน อัตรากำลังเสริม RN 1 คน/เวร 	

2. จำนวนผู้ป่วยหนักต้องเฝ้าระวังและ Record 1 – 3 เติง จัดอัตรากำลังเสริม RN 1 คน/เวร
3. การจัด OT ทดแทน เวรที่ขาดอัตรากำลังสามารถจัดเวรได้เลย
4. การจัดเวร on call ทดแทนกรณีที่มีเจ้าหน้าที่เจ็บป่วย สามารถตามเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานได้จัดแทนอัตรากำลังไว้

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี				แก้ไขครั้งที่		
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล				วันประกาศใช้		
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล				วันที่ทบทวน		
งานผู้ป่วยในสามัญ						
แนวทางการจัดอัตรากำลังงานผู้ป่วยใน						
บุคลากร	ในเวลาราชการ			นอกเวลาราชการ		
	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย
หัวหน้างาน		1				
พยาบาล	3	4	4	3	5	4
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	1	1	1	1	1	1
พนักงานบริการทั่วไป		2			1	
<p>หมายเหตุ : กรณีเวรเช้า อัตรากำลังขาดในทุกกรณีเหลือ 4 คน ไม่ให้เรียกอัตรากำลังเสริม</p> <p>เกณฑ์ในการจัดอัตรากำลังเสริมหอผู้ป่วยใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นอกเหนือจากเกณฑ์นี้ให้หัวหน้าเวร รายงานหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลเพื่อพิจารณาจัดอัตรา <p>กำลังเสริมต่อไป</p> <p>กรณีที่ต้องใส่ ET. Tube ไม่ต้อง CPR ใน เวรบ่าย-ดึก สามารถทำได้ นอกจากกรณีต้องการความช่วยเหลือให้ ตามพยาบาลห้องคลอด (ถ้าห้องคลอดไม่มีคลอด) และห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน ตามลำดับ</p> <p>กรณีที่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพ(CPR) ในเวรบ่าย-ดึกให้เรียกพยาบาลเมื่อต้องเรียกอัตรากำลังเสริมให้เรียกเจ้าหน้าที่ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>นอกเวลา เวรบ่าย -ดึก จากหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.พยาบาลห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน 						

- 2.พยาบาลงาน ผู้ป่วยห้องคลอด
- 3.พยาบาลงาน ผู้ป่วยในพิเศษ

ในเวลาหรือเสาร์ อาทิตย์ เวรเช้า อัตรากำลังเพียงพอ

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี				แก้ไขครั้งที่		
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล				วันประกาศใช้		
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล				วันที่ทบทวน		
งานผู้ป่วยในพิเศษ						
แนวทางการจัดอัตรากำลังงานผู้ป่วยในพิเศษ						
บุคลากร	ในเวลาราชการ			นอกเวลาราชการ		
	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย
รองหัวหน้างาน		1				
พยาบาล	1	1	1	1	2	1
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	1	1	1	1	1	1
พนักงานบริการทั่วไป		1			1	
<p>เกณฑ์ในการจัดอัตรากำลังเสริมหอผู้ป่วยในพิเศษ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีที่ยอดผู้ป่วย 10 รายขึ้นไป ให้เรียกพยาบาลที่ดึกสามัญ ขึ้นมาช่วยปฏิบัติงาน 2. นอกเหนือจากเกณฑ์นี้ให้หัวหน้าเวร รายงานหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลเพื่อพิจารณาจัดอัตรา กำลังเสริมต่อไป 						

กรณีที่ต้องใส่ ET. Tube ไม่ต้อง CPR ใน เวิร์บ์-ดิก ให้เรียกพยาบาล งานผู้ป่วยในสามัญ
กรณีที่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพ(CPR) ในเวิร์บ์-ดิกให้เรียกพยาบาลจากงาน เมื่อต้องเรียกอัตรากำลังเสริมให้
เรียกเจ้าหน้าที่ตามลำดับ ดังนี้

- 1.พยาบาลงานผู้ป่วยในสามัญ
- 2.พยาบาลงานห้องคลอด
- 3.พยาบาล ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่			
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้			
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน			
<p>งานผู้ป่วยนอก</p> <p style="text-align: center;">แนวทางการจัดอัตรากำลังงานผู้ป่วยนอก</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 150px; height: 30px;">บุคลากร</td> <td style="width: 100px; height: 20px;">ในเวลาราชการ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">เช้า</td> </tr> </table>		บุคลากร	ในเวลาราชการ	เช้า
บุคลากร	ในเวลาราชการ			
	เช้า			

หัวหน้างาน	1
พยาบาล	6
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	3
พนักงานเก็บเอกสาร	1
พนักงานบริการทั่วไป	1
พนักงานเปล	2

ถ้ากรณี อัตรากำลังขาด Triage (ไม่ควรลาพร้อมกัน)
1.พยาบาล IC มาช่วย

ถ้ากรณี มีRefer ในช่วงเช้า 9.00-12.00น.
คนที่ 1 OPD ไปเอง ทุกครั้ง ยกเว้น ยุงมาก คนขาด
คนที่ 2 ห้องคลอดไปให้ ยกเว้น มีจะคลอด 5 cm , คลอด
คนที่ 3 ER ไปให้ กรณีห้องคลอดไม่ว่าง
คนที่ 4 หัวหน้ากลุ่มการประสานให้ว่าหน่วยไหนไปได้

ช่วงบ่าย OPD ไปเองทุกกรณี

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพฑูริย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
แนวทางการเรียกอัตรากำลังเสริม	

งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

แนวทางการจัดอัตราากำลังงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

บุคลากร	ในเวลาราชการ			นอกเวลาราชการ		
	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย
หัวหน้างาน		1				
พยาบาล	2	4	4	2	5	4
เจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน	-	1	-	-	-	-
พนักงานบริการทั่วไป	1	1	1	1	2	1

กรณีที่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพให้เรียกพยาบาลจากงาน ห้องคลอด / ผู้ป่วยใน/ ผู้ป่วยในพิเศษ / ตามลำดับ เมื่อต้องเรียกอัตรากำลังเสริมให้เรียกเจ้าหน้าที่ตามลำดับ ดังนี้

- 1.พยาบาลห้องคลอด
- 2.พยาบาลงาน ผู้ป่วยใน/ ผู้ป่วยในพิเศษ
- 3.พยาบาล OPD /ห้องผ่าตัด

ในเวลาราชการ

Case CPR. 1 รายขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามข้อ 1 หรือไม่ว่างตาม ข้อ 2 หรือข้อ 3 ตามลำดับ

นอกเวลาราชการ

Case CPR 1 รายขึ้นไป หรือผู้ป่วยอุบัติเหตุหมู่ 5 คน ขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามข้อ 1 หรือไม่ว่างตาม ข้อ 2

หมายเหตุ

-การพิจารณาเรียกอัตรากำลังเสริมให้หัวหน้าเวรงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน พิจารณาตามสถานการณ์ / ความเหมาะสมต่อไป

-กรณีอุบัติเหตุหมู่ > 15 รายขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามแผนรองรับอุบัติเหตุหมู่

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี				แก้ไขครั้งที่		
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล				วันประกาศใช้		
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล				วันที่ทบทวน		
งานห้องคลอด						
แนวทางการจัดอัตรากำลังงานห้องคลอด/หลังคลอด						
บุคลากร	ในเวลา			นอกเวลา		
	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย
หัวหน้างาน		1				
พยาบาล	2	1	2	2	2	2
พนักงานบริการทั่วไป		1				
แผนการจัดอัตรากำลังสำรองกรณี ฉุกเฉิน						
-กรณีมีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน (ไม่สามารถรอได้) ให้หัวหน้าเวรตาม						
พยาบาลเวรงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน เพื่อช่วยเหลือ กรณีตึกพยาบาลเวร						
งานอุบัติเหตุและฉุกเฉินยุ่งให้ตามพยาบาลเวรที่ปฏิบัติงานที่งานผู้ป่วยใน						
และตึกผู้ป่วยในพิเศษตามลำดับ						
-กรณีมีถ้าเวรเช้าหัวหน้าลา กิจ หรือ ลาป่วย ไม่ต้องมีคนแทน นอกจาก มีรอกลอส active เวนตึก						
-กรณีที่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพให้เรียกพยาบาลจากงาน อุบัติเหตุฉุกเฉิน /ผู้ป่วยใน / ผู้ป่วยในพิเศษ / ตามลำดับ						
เมื่อต้องเรียกอัตรากำลังเสริมให้เรียกเจ้าหน้าที่ตามลำดับ ดังนี้						
1.พยาบาลห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน						
2.พยาบาลงาน ผู้ป่วยในหญิง / ผู้ป่วยในพิเศษ						
3.พยาบาล OPD /ห้องผ่าตัด เวนเช้าทำการ						
ในเวลาราชการ						
Case ตกเลือดรุนแรง shock ติดไหล่, มารดาวิกฤตต้องCPR ให้ปฏิบัติตามข้อ 1 หรือไม่ว่างตาม ข้อ 2 หรือข้อ						
3 ตามลำดับ						
นอกเวลาราชการ						
Case Case ตกเลือดรุนแรง shock ติดไหล่, มารดาวิกฤตต้องCPR ให้ปฏิบัติตามข้อ 1 หรือไม่ว่างตาม ข้อ 2						

หมายเหตุ -การพิจารณาเรียกอัตรากำลังเสริมให้หัวหน้าเวรงานห้องคลอด พิจารณาตามสถานการณ์ / ความเหมาะสมต่อไป

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>6. การจัดเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการพยาบาลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร การจัดเวร ช/บ ช/ต ด/บ มีให้จัดเวร บ/ต หรือ ด/ช จะขึ้นปฏิบัติงาน บ/ต หรือ ด/ช ได้เมื่อขาดอัตรากำลังเป็นครั้งคราวและต้องได้รับการอนุญาตจาก หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลก่อน</p> <p>7. การจัดการปฏิบัติงาน ห้ามหยุดติดต่อกันเกิน 4 วัน ถ้าหยุดเกิน 4 วันต้องเขียนบันทึกข้อความ ชี้แจง</p> <p>8. การจัดการปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในวันขึ้นปีใหม่หรือสงกรานต์ ให้จัดการปฏิบัติงานตาม ปกติไม่ให้หยุดปฏิบัติงานพร้อมกันทั้งหมด</p> <p>9. จัดตารางเวรส่งหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลภายในวันที่ 20 ของเดือน</p> <p>10. การจัดตารางเวรการปฏิบัติงาน ต้องมีชื่อผู้จัดตารางเวร ผู้ตรวจสอบโดยหัวหน้างาน ผู้รับรอง หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล</p> <p>แนวทางการจัดอัตรากำลังกรณีฉุกเฉิน</p> <p>5. จำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้นจากจำนวนเดิมที่กำหนด 3 – 5 คน อัตรากำลังเสริม RN 1 คน/เวร</p> <p>6. จำนวนผู้ป่วยหนักต้องเฝ้าระวังและ Record 1 – 3 เติ่ง จัดอัตรากำลังเสริม RN 1 คน/เวร</p> <p>7. การจัด OT ทดแทน เวรที่ขาดอัตรากำลังสามารถจัดเวรได้เลย</p> <p>8. การจัดเวร on call ทดแทนกรณีที่มีเจ้าหน้าที่เจ็บป่วย สามารถตามเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานได้จัด แทนอัตรากำลังไว้</p>	
วิธีปฏิบัติ	

ความรับผิดชอบขณะปฏิบัติงาน

1. เวลาปฏิบัติราชการ วันละ 8 ชั่วโมง
 เวรเช้า เวลา 08.30 – 16.30 น.
 เวรบ่าย เวลา 16.30 – 24.30 น.
 เวรดึก เวลา 24.30 – 08.30 น.
 ทุกคนเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานที่โต๊ะใกล้ทางขึ้นงานบริหารที่โรงพยาบาลจัดให้
2. การรับเวร
 - ทุกคนทุกเวรจะต้องรับเวรก่อน 15 นาที
 - หากเวรใดไม่มีผู้มารับเวรตามเวลา ห้ามลงเวรไปโดยไม่มีผู้มารับเวร ห้ามละทิ้งเวร
3. ห้ามลงเวลาปฏิบัติงานแทนกัน หากฝ่าฝืนจะถูกตักเตือนและลงโทษตามระเบียบของกลุ่มการพยาบาล
4. ในเวรเช้า ถ้าแลกเปลี่ยนเวรกัน ขอให้เซ็นชื่อของผู้ปฏิบัติงานจริงและวงเล็บว่าปฏิบัติงานแทนใคร
5. ปฏิบัติงานตามที่กลุ่มการพยาบาลมอบหมายให้
6. ห้ามนำธุรกิจส่วนตัวขึ้นมาทำบนสถานที่ทำงาน เช่น การฝีมือต่างๆ
7. ห้ามทะเลาะวิวาทกันเองห้ามให้ข่าวประชาสัมพันธ์แก่สื่อมวลชนต่างๆ

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<ol style="list-style-type: none"> 1. รักษาความลับของผู้ป่วยอย่างเคร่งครัด 2. ห้ามนำของของราชการไปใช้ส่วนตัว 3. ห้ามแสดงต่อมารยาทที่ไม่เหมาะสมในขณะปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - พูดเสียงดัง - พูดจาด้วยถ้อยคำไม่เหมาะสม - ห้ามนินทาว่าร้ายผู้ป่วยและญาติ - ห้ามทะเลาะกับผู้ป่วยและญาติ 	

4. กรณีชี้แจงแล้ว ผู้ป่วยหรือญาติไม่เข้าใจ ให้รายงานหัวหน้าเวร หัวหน้างานและหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลทราบทันทีตามลำดับขั้น
5. ห้ามนอนหลับขณะอยู่เวร
6. ห้ามละทิ้งผู้ป่วยหรือออกจากหอผู้ป่วยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าเวร
7. ไม่ปฏิบัติตนขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง วินัยข้าราชการและจรรยาบรรณวิชาชีพ
8. ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
9. ให้การต้อนรับแก่ผู้มารับบริการและให้ความเป็นธรรม ความเสมอภาคกับผู้รับบริการ
10. ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
11. ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
12. ให้ความเคารพต่อผู้อาวุโสในหน่วยงาน
13. ในการประชุมของตึกและกลุ่มงาน ต้องเข้าประชุมเพื่อรับนโยบายทุกครั้ง ยกเว้นลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อน พร้อมทั้งแต่งกายสุภาพ
14. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความวิริยะอุตสาหะ อดทน และอดกลั้น
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

การพักเวร

เวรเช้า แบ่งพัก ER , Ward , LR, VIP พักเวรเวลา 11.00 – 12.00 น. ที่เหลือพักเวลา 12.00 – 13.00 น.

เวรบ่าย ทุกหน่วยงานพักเวลา 17.00 – 18.00 น. โดยผลัดกันพักแล้วแต่จำนวนผู้ป่วยและสถานการณ์

เวรตึก ไม่มีการพักเวร

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

แก้ไขครั้งที่

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล

วันประกาศใช้.....

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>กฎระเบียบการแลกเวร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตารางเวรส่งหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลภายในวันที่ 20 ของเดือน 2. การปรับเปลี่ยนตารางเวร ส่งที่หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลภายในวันที่ 30 ของเดือน 3. การแลกเปลี่ยนเวร ให้แลกเปลี่ยนเฉพาะภายในสถานที่ปฏิบัติงาน หรือในโซนปฏิบัติงานเท่านั้น 4. การแลกเปลี่ยนเวรหรือการมอบฉันทะ ให้ส่งใบแลกเปลี่ยน/ใบมอบฉันทะก่อนการขึ้นเวร (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) 5. การแลกเปลี่ยนเวร เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติงานเวรเข้า – ป้ายดึก เท่ากับตารางเวรจริงส่งหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล 6. การแลกเปลี่ยนเวรให้แลกเวรอยู่ต่อเวรได้เฉพาะเวรเข้าต่อป้าย หรือ เข้าต่อดึกเท่านั้น ห้ามแลกเวรป้ายต่อดึก หรือเวรดึกต่อเข้า 7. หลังแลกเวรแล้ว ห้ามหยุดติดต่อกันเกิน 4 วัน 8. เวร OT สามารถมอบฉันทะ หรือแลกเปลี่ยนเวร OT ได้ 9. ในกรณีที่มีความจำเป็นในการแลกเปลี่ยนเวรข้ามสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลทราบทุกครั้ง และต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล 10. ถ้าไม่ขึ้นปฏิบัติงานโดยไม่ทราบสาเหตุ เจ้าของเวรจริงต้องรับผิดชอบและถูกขาดราชการ พร้อมทั้งปฏิบัติงานให้เวร 3 เวร 11. ห้ามอยู่เวรติดต่อกันเกิน 7 วัน 12. ห้ามแลกเวรแล้วหยุดติดต่อกันเกิน 4 วัน 13. ถ้าขึ้นปฏิบัติงานไม่ได้เนื่องจากป่วยกะทันหัน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องแจ้งหัวหน้าหอผู้ป่วยเพื่อพิจารณาขึ้นเวรแทนตามความเหมาะสม 14. ผู้มีความประสงค์จะแลกเวร ต้องเขียนใบแลกเวรตามแบบฟอร์มของกลุ่มการพยาบาลโดยมีลายเซ็นของผู้แลกเวร ผู้รับเวร และห้ามผู้แลกเวรแก้เวรในใบตารางเวรของตนเอง <p>หมายเหตุ การปฏิบัติงานในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเซ็นชื่อมาปฏิบัติงาน เข้า ป้าย ดึก ถ้าไม่เซ็นชื่อปรับคนละ 10 บาท ตั้งแต่ 1 เมษายน 2548 2. การแลกเปลี่ยนเวร ให้คงเวรเข้า ป้าย ดึก 3. การแลกเปลี่ยน OT กับเวรจริง ให้แลกภายในหน่วยงานเท่านั้น เวร OT สามารถมอบฉันทะได้ แต่เวรจริงไม่ให้มอบ 4. การแลกเปลี่ยนเวรให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ให้หัวหน้างานพิจารณาเป็นกรณีไป 	

<p>5. ถ้ามีการขึ้นเวรแทนกัน โดยไม่ได้แลกเวร ปรับ 10 บาท</p> <p>6. ถ้าขายเวรป่วย – ดึก ปรับ 1,000 บาท</p> <p>7. การเขียนสมุดเหตุการณ์ ให้เจ้าหน้าที่เวรเขียนเอง ห้ามเขียนแทนกัน ถ้าไม่เขียนปรับเจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรทั้งหมด คนละ 10 บาท</p>
--

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพฑูริย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดอัตรากำลังการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	
<p>8. เจ้าหน้าที่แลกเวรได้เดือนละไม่เกิน 4 ครั้ง / คน ทั้งที่ขอแลกและถูกขอแลก ถ้ามีความจำเป็นต้องแลกเวรเกิน 4 ครั้ง ให้ขออนุญาตจากหัวหน้างานและเขียนบันทึกข้อความแลกเวรเกินได้คนละ 1 ครั้ง/ เดือน</p> <p>๙. ห้ามเจ้าหน้าที่แลกเวรข้ามตึก</p> <p>๑๐. การปลอมแปลงการขึ้นปฏิบัติงาน ทำงานไม่ตรงกับชื่อในสมุดเหตุการณ์ ให้เขียนรายงานถึง ผอ.ก. และงดการแลกเปลี่ยนเวร 1 เดือน (เวรจริง)</p> <p>๑๑. การฝากให้ปฏิบัติงานแทน ต้องมีธุระจำเป็นจริงๆ ให้แจ้งหัวหน้างาน</p> <p>12. การลงเวร ต้องรอให้ผู้มารับเวรครบทีมก่อน จึงจะลงเวรได้</p> <p>13. ประชุมกลุ่มการพยาบาล ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ป่วยนอน รพ. ถ้ามีการลาพัก ลาพักผ่อน ถ้าตรงกับประชุมกลุ่มการพยาบาล ให้มาขอกับหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลเอง ถ้าขาดประชุมปรับ 50 บาท และลออกวาระการประชุมกลุ่มการพยาบาลมาส่ง</p> <p style="text-align: center;">ระเบียบการเข้าประชุม กลุ่มการพยาบาล</p> <p>๑. ประชุมกลุ่มการพยาบาล -แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน</p> <p>-หากไม่มาประชุม โดยไม่แจ้งถึงความจำเป็น ให้บันทึกข้อความแจ้งหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล</p> <p>-เลขานุการขอวาระการประชุมจากหัวหน้างานต่าง ๆ เพื่อกำหนดวาระการประชุม</p> <p>2. ประชุมหน่วยงาน</p>	

- หัวหน้าหน่วยงานนัดประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน อย่างน้อย 2 เดือนละ/ 1 ครั้ง
- กรณีประชุมด่วน ระหว่างเดือน นัดได้เป็นกรณีไป
- สรุปผลการประชุมในหน่วยงาน ส่งให้หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลเพื่อรับทราบด้วย
- การแต่งกาย ควรแต่งกายชุดสุภาพ
- มาก่อนเวลานัดอย่างน้อย 15 นาที

หมายเหตุ

- การแต่งกาย ควรแต่งกายชุดสุภาพ
- มาก่อนเวลานัดอย่างน้อย 15 นาที

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง กฎระเบียบการแต่งกายในการปฏิบัติงานของพยาบาล วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่อื่นๆใน กลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
แนวทางปฏิบัติการแต่งกายของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการพยาบาล	
<p>กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน มีนโยบายให้บุคลากรทุกระดับแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ มีบุคลิกที่ดี เป็นที่ยอมรับของสังคม และเกิดภาพลักษณ์ที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติการแต่งเครื่องแบบปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้แต่งกายในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน 2. เพื่อให้สะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน 3. เพื่อแสดงความเป็นเอกลักษณ์ของวิชาชีพ 	
เป้าหมาย	

1. พยาบาลวิชาชีพของกลุ่มการพยาบาล
2. ผู้ช่วยเหลือคนไข้
3. พนักงานเวรเปล
4. พนักงานลูกจ้าง

กฎระเบียบการแต่งกาย

พยาบาลวิชาชีพ

1. แต่งกายด้วยชุดพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
 - แบบฟอร์มตามที่กระทรวงกำหนด (ชุดกระโปรงสีขาว ชุดกางเกงสีขาว)
 - ติดเข็มสถาบัน
 - ติดป้ายชื่อแบบคล้องคอที่โรงพยาบาลกำหนดให้
 - หมวก
 - กระดุมกระทรวงและกระดุมขี้ม
 - เก็บผมให้เรียบร้อย (กรณีผมยาว)
 - รองเท้าหุ้มส้น (คัชชู) สีขาว

หมายเหตุ

- แต่งกายชุดพยาบาลตามจุดปฏิบัติการหรือถ้าจะออกจากที่ปฏิบัติงานควรสวมเสื้อคลุมทับ
 - เจ้าหน้าที่ OR , LR เวรเช้าให้แต่งชุดขาว เวรบ่าย ,ดึก แต่งชุดไปรเวท ให้มาเปลี่ยนชุดชมพูที่ห้องปฏิบัติงาน (ห้ามแต่งชุดของ OR , LR มาจากบ้านหรือแต่งกลับบ้าน)
2. แต่งชุดเครื่องแบบอื่นๆ
 - วันออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ใส่ฟอร์มฟ้าทั้งชุดหรือสวมเสื้อ กางเกงดำ หรือสีกรมท่าคล้องป้ายชื่อ รองเท้าหุ้มส้น

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง กฎระเบียบการแต่งกายในการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	
1. แต่งชุดสีเหลืองตามแบบ	

- คล้องป้ายชื่อที่โรงพยาบาลกำหนด
- สวมรองเท้าหุ้มส้นสีขาว
- กรณีผมยาวเก็บรวบผมให้เรียบร้อย

พนักงานเปล

1. สวมเสื้อฟอร์มฟ้า ตัดแบบซาฟารี, เสื้อขาวซาฟารี
2. กางเกงสีดำหรือกรมท่า
3. สวมถุงเท้าและรองเท้าหุ้มส้นสีดำ
4. ติดป้ายชื่อที่โรงพยาบาลกำหนด

พนักงานลูกจ้าง

1. สวมเสื้อฟอร์มฟ้า, เสื้อขาวซาฟารี
2. สวมกางเกง , กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า
3. ติดป้ายชื่อตามที่โรงพยาบาลกำหนด
4. สวมรองเท้าหุ้มส้น
5. กรณีผมยาวเก็บรวบผมให้เรียบร้อย

การแต่งกายนอกเวลาราชการ

- ประชุมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้แต่งกายสุภาพ
- เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้อยู่เวร หากมีธุระมาที่ทำงาน ให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

--

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระเบียบการลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่กลุ่มการพยาบาลต้องปฏิบัติงานเข้า ป้าย ดึก 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นระเบียบและไม่เกิดผลเสียแก่ผู้รับบริการ 3. ยึดถือตามระเบียบว่าด้วยการลาของสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาญจนบุรี โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวนและกลุ่มการพยาบาล <p>เป้าหมาย</p> <p>พยาบาลวิชาชีพ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ลูกจ้างพนักงานทั่วไป</p> <p>ระเบียบปฏิบัติการลาของกลุ่มการพยาบาล</p> <p>การนับวันลา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้นับตามปีงบประมาณ 2. การลาก่อน – หลัง วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ให้ลาได้โดยนับรวมวันหยุด <ul style="list-style-type: none"> - การลาก่อน-หลัง วันหยุดชดเชยและวันหยุดราชการประจำปี ให้ถือเป็นนโยบายเข้มงวดไม่ให้มีการลา - หากมีความจำเป็นต้องลาและนับรวมวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ วันหยุดชดเชย วันหยุดราชการประจำปี แล้วเกิน 4 วัน ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาให้ชัดเจนและให้ถือว่า ข้าราชการ พนักงานของรัฐและลูกจ้างประจำ ที่ประสงค์จะใช้สิทธิการลาโดยไม่มีเหตุผลอันควรเป็นผู้ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ <p>ประเภทการลา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การลาป่วย <ul style="list-style-type: none"> - การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมกับใบลา - การเสนอใบลา ให้เสนอในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ไม่เกิน 5 วัน นับตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติราชการ ถ้าเกิน 5 วัน ให้ถือว่าขาดราชการ - เวรผลัดป่วย – ดึก ให้โทรศัพท์แจ้งหัวหน้างานหรือหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล ก่อนขึ้นปฏิบัติงาน 	

เพื่อที่จะจัดหาอัตรากำลังสำรองขึ้นปฏิบัติงานแทน

- เวิร์ลด์บาย – ดิก อนุญาตให้ลาป่วยได้เฉพาะเวอร์จิงเท่านั้น

2. การลา กิจ

- ให้ขออนุญาตล่วงหน้าต่อหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้

- กรณีถ้ามีเหตุจำเป็น ไม่สามารถขออนุญาตลา กิจล่วงหน้าด้วยตนเองได้ ให้โทรศัพท์แจ้งหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลทราบและขออนุญาต ลา กิจแทนและให้เสนอใบลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ไม่เกิน 5 วัน นับตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติราชการ ถ้าเกิน 5 วัน ให้ถือว่าขาดราชการ

- เวิร์ลด์บาย – ดิก ไม่อนุญาตให้ลา กิจ ยกเว้นญาติสายตรงป่วยหนักหรือเสียชีวิต อนุญาตให้ลาได้

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระเบียบการลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>3. การลาพักผ่อนประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ - ผู้ที่ไม่ได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนไม่ครบ 10 วันทำการให้นำวันมาสะสมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันที่สะสมเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ ถ้าหากผู้นั้นรับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ (ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาได้ 10 วันทำการเท่านั้น) - การลาพักผ่อนของเดือนถัดไป ให้เสนอใบลาพักผ่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน - กรณีมีเหตุจำเป็น อนุญาตให้เสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า 2- 3 วัน ก่อนถึงวันที่จะลาพักผ่อนได้ (เฉพาะหน่วยงานห้องผ่าตัด , งานประกันสุขภาพและหน่วยจ่ายกลางเท่านั้น) - ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี <p>4. การลาคลอดบุตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยได้รับเงินเดือนและต้องมีใบรับรองแพทย์ - ถ้าลาคลอดแล้ว ไม่คลอดตามกำหนด จะถอนวันลาคลอดก็ได้ โดยถือวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาป่วย - ถ้าการลาประเภทอื่นยังไม่ครบกำหนดการลาและต้องลาคลอดบุตรในระหว่างนั้น ให้ถือว่าการลา 	

ประเภทนั้นสิ้นสุดลง โดยให้นับเป็นวันลาคลอดบุตรแทนตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

5. การลาอุปสมบท

- มีสิทธิลาอุปสมบทได้ 90 วัน
- เสนอใบลาตามระเบียบก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน
- ต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันที่ลาสิกขา

ระเบียบการลาของลูกจ้างประจำ

1. การลาภักและลาพักผ่อนประจำปี

- (1) ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาภักส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 45 วันทำการ ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรก มีสิทธิลาภักส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 15 วันทำการ เว้นแต่ปฏิบัติงานหลังเดือนมีนาคมไม่มีสิทธิ (ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิ)
- (2) ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วัน โดยไม่ถือเป็นลา ส่วนปีงบประมาณแรกที่เข้าปฏิบัติงาน ถ้านับถึงวันสิ้นปีงบประมาณไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี
กรณีที่มิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วัน ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีงบประมาณนั้นเข้ากับปีงบประมาณต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วัน

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระเบียบการลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>2. การลาป่วย</p> <p>ในปีงบประมาณหนึ่ง ลูกจ้างประจำมีสิทธิลาป่วยธรรมดา โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วันทำการ หรือถ้าหัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรลาต่อได้อีกไม่เกิน 60 วัน</p>	
ระเบียบการลาของลูกจ้างเงินบำรุง	

1. ลาป่วย ในปีหนึ่งลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 15 วันในปีแรกได้ไม่เกิน 8 วัน เริ่มปฏิบัติงานหลังเดือนมีนาคมไม่มีสิทธิ
2. ลากิจ ลาได้ปีละไม่เกิน 10 วันในปีแรกมีสิทธิ 5 วัน บรรจุหลังเดือนมีนาคมไม่มีสิทธิลา
3. ลาพักผ่อนประจำปี ลาได้ปีละ 10 วัน สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน บรรจุหลังเดือนมีนาคมไม่มีสิทธิลา

หมายเหตุ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการลา ให้ถือปฏิบัติเหมือนกันทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงินบำรุง และลูกจ้างรายวัน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

จำนวนอุบัติเหตุของการลา

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่																																	
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระเบียบสวัสดิการกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้																																	
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน																																	
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอใช้เงินสวัสดิการ กลุ่มการพยาบาล</p> <p>1. การเก็บเงินสวัสดิการกลุ่มการพยาบาล</p> <p>1.1 เก็บเงินพยาบาล คนละ 50 บาท / คน / เดือน คนงาน คนละ 10 บาท / คน / เดือน</p> <p>1.2 ไม่เข้าประชุมประจำเดือนกลุ่มการพยาบาล เสียค่าปรับ 50 บาท/ครั้ง</p> <p>1.3 ไม่เซ็นชื่อขึ้นปฏิบัติงาน เซ็นชื่อเกิน เสียค่าปรับ 10 บาท/ครั้ง</p> <p>2. การขอใช้เงินสวัสดิการ</p> <p>2.1 กรณีเจ็บป่วย</p> <table border="0"> <tr> <td>พยาบาล</td> <td>ได้รับของเยี่ยม 1 คน /1 ครั้ง /ปี</td> <td>มูลค่า 300 บาท</td> </tr> <tr> <td>ลูกจ้างประจำ</td> <td>ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี</td> <td>มูลค่า 200 บาท</td> </tr> <tr> <td>ลูกจ้างชั่วคราว</td> <td>ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี</td> <td>มูลค่า 200 บาท</td> </tr> </table> <p>2.2 กรณีเสียชีวิต ญาติสายตรง</p> <p><u>ญาติสายตรงของพยาบาล</u> ได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร</p> <table border="0"> <tr> <td>เงินทำบุญ</td> <td>500 บาท</td> </tr> <tr> <td>พวงหรีดดอกไม้สด</td> <td>600 บาท</td> </tr> </table> <p><u>ญาติสายตรงของลูกจ้างประจำ , ลูกจ้างชั่วคราว</u></p> <table border="0"> <tr> <td>เงินทำบุญ</td> <td>500 บาท</td> </tr> <tr> <td>พวงหรีดดอกไม้สด</td> <td>600 บาท</td> </tr> </table> <p>2.3 กรณีเสียชีวิตของพยาบาลและลูกจ้าง</p> <table border="0"> <tr> <td>เจ้าหน้าที่</td> <td>เงินทำบุญ</td> <td>2,000 บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td>พวงหรีดดอกไม้สด</td> <td>600 บาท</td> </tr> <tr> <td>ลูกจ้าง</td> <td>เงินทำบุญ</td> <td>1,000 บาท</td> </tr> <tr> <td></td> <td>พวงหรีดดอกไม้สด</td> <td>600 บาท</td> </tr> </table> <p>2.4 กรณีย้าย/ลาออกจาก รพ./เกษียณ</p> <table border="0"> <tr> <td>พยาบาล</td> <td>ปีละ 150 บาท</td> </tr> <tr> <td>ลูกจ้าง</td> <td>ปีละ 50 บาท</td> </tr> </table> <p>กรณี จนท.สสอ. เกษียณ คนละ 200 บาท เจ้าหน้าที่อื่นๆ คนละ 200 บาท</p> <p>2.5 กรณีคลอด</p>		พยาบาล	ได้รับของเยี่ยม 1 คน /1 ครั้ง /ปี	มูลค่า 300 บาท	ลูกจ้างประจำ	ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี	มูลค่า 200 บาท	ลูกจ้างชั่วคราว	ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี	มูลค่า 200 บาท	เงินทำบุญ	500 บาท	พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท	เงินทำบุญ	500 บาท	พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท	เจ้าหน้าที่	เงินทำบุญ	2,000 บาท		พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท	ลูกจ้าง	เงินทำบุญ	1,000 บาท		พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท	พยาบาล	ปีละ 150 บาท	ลูกจ้าง	ปีละ 50 บาท
พยาบาล	ได้รับของเยี่ยม 1 คน /1 ครั้ง /ปี	มูลค่า 300 บาท																																
ลูกจ้างประจำ	ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี	มูลค่า 200 บาท																																
ลูกจ้างชั่วคราว	ได้รับของเยี่ยม 1 คน / 1ครั้ง /ปี	มูลค่า 200 บาท																																
เงินทำบุญ	500 บาท																																	
พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท																																	
เงินทำบุญ	500 บาท																																	
พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท																																	
เจ้าหน้าที่	เงินทำบุญ	2,000 บาท																																
	พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท																																
ลูกจ้าง	เงินทำบุญ	1,000 บาท																																
	พวงหรีดดอกไม้สด	600 บาท																																
พยาบาล	ปีละ 150 บาท																																	
ลูกจ้าง	ปีละ 50 บาท																																	

<p>พยาบาล ได้รับเงินรับขวัญหลาน มูลค่า 500 บาท</p> <p>ลูกจ้าง ได้รับของเยี่ยม มูลค่า 300 บาท</p> <p>2.6 ประชุมวิชาการประจำปี ตามวงเงินที่เบิกจ่ายจริง</p>

โรงพยาบาลเจ้าคุณพิบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระเบียบสวัสดิการกลุ่มการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>3.ขั้นตอนการขอใช้เงิน</p> <p>กรอกแบบฟอร์มการใช้เงิน</p> <p>1.1 กรณีเจ็บป่วย หน่วยงานแจ้งทีมงานก่อน D/C</p> <p>1.2 กรณีเจ็บป่วยเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้แจ้งเช้าวันแรกของวันทำการ</p> <p>1.3 ทำบุญวันคล้ายวันเกิดหลวงพ่อ ตามวงเงินที่เบิกจ่ายจริง</p> <p>4.การขอใช้เงินกรณีพิเศษอื่นๆ</p> <p>1.1 การทำบุญวัดต่างๆ 100 บาท วัดไชยชุมพลและกระทรวงสาธารณสุข ให้หัวหน้ากลุ่มการพิจารณา</p> <p>1.2 ทำบุญวันคล้ายวันเกิดหลวงพ่อ ตามวงเงินที่เบิกจ่ายจริง</p> <p>1.3 ประชุมวิชาการประจำปี ตามวงเงินที่เบิกจ่ายจริง</p> <p>5. การเบิกเงินออกจากบัญชี</p> <p>1. ตั้งกรรมการ 3 คน</p> <p>2. ต้องเสนอตั้งชื่อกรรมการ อย่างน้อย 2 คนถึงจะเบิกเงินได้</p> <p>3. ต้องใช้บัตรประชาชน ทั้ง 2 คนนั้น</p> <p>4. สมุดธนาคาร</p>	

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

จำนวนข้อร้องเรียนด้านการใช้เงินของกลุ่มการ

สวัสดิการบ้านพักโรงพยาบาล

ทางโรงพยาบาลมีบ้านพักสำหรับเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมีความต้องการขอบ้านพัก

เพื่อใช้เป็นที่พักอาศัยขณะปฏิบัติงาน ทำการเขียนบันทึกข้อความขอบ้านพักซึ่งประกอบด้วยบ้านพักคนโสด

บ้านพักครอบครัว โดยผ่านคณะกรรมการบ้านพักของโรงพยาบาล เมื่อได้รับการจัดสรรเข้าอยู่บ้านพักให้

ปฏิบัติตามระเบียบบ้านพักของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

แก้ไขครั้งที่.....

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง พดติกรรมบริการ

วันประกาศใช้.....

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล

วันที่ทบทวน

นโยบาย

ให้ทุกหน่วยงานมุ่งมั่นให้บริการที่เป็นเลิศผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อบริการของทางโรงพยาบาลและประทับใจต่อพดติกรรมบริการของเจ้าหน้าที่

นิยามศัพท์

- ◇ พดติกรรมบริการ หมายถึง การทักทายผู้รับบริการด้วยกริยาวาจาที่สุภาพการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ มารยาทในการรับโทรศัพท์รวมถึงการแต่งกายขณะปฏิบัติงาน อันแสดงถึงการประพฤติปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร
- ◇ การบริหารพดติกรรมบริการ หมายถึง การบริหารความเสี่ยงเชิงรุกด้านบริการเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อร้องเรียนอันเกิดจากพดติกรรมบริการที่ไม่พึงประสงค์ อาทิ การไม่ให้บริการผู้มารับบริการ อันละเมิดต่อสิทธิผู้ป่วยและจริยธรรมองค์กร

- ◇ ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ป่วย , ญาติ , ผู้มาติดต่อราชการ , เจ้าหน้าที่รพ.

วิธีปฏิบัติและความรับผิดชอบ

1. บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาลมีหน้าที่
 - ◇ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการให้บริการผู้รับบริการ , การรับโทรศัพท์ การแต่งกายของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล
2. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่
 - ◇ บริหารพฤติกรรมบริการของแต่ละหน่วยงานโดยใช้ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้เป็นแนวทางในการบริหารอย่างสม่ำเสมอ
 - ◇ เมื่อพบพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ดำเนินการตามระบบบริหารความเสี่ยงเชิงรับของโรงพยาบาล
3. หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล มีหน้าที่
 - ◇ ออกระเบียบปฏิบัติโดยขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล
 - ◇ รับข้อร้องเรียนต่อพฤติกรรมบริการและระบบบริการของทาง รพ. ทั้งด้วยวาจา , โทรศัพท์ , ผู้รับความคิดเห็น
 - ◇ ประสานข้อร้องเรียนที่ได้รับต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข
 - ◇ บันทึกและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน
 - ◇ สุ่มสำรวจพฤติกรรมบริการ ในรพ.ทุก 3 เดือน
4. คณะกรรมการบริหาร รพ. มีหน้าที่
 - ◇ รับรายงานผลด้านพฤติกรรมบริการและบริการจากศูนย์ ฯ ทุก 3 เดือน ยกเว้นกรณีรุนแรง รายงานทันที
 - ◇ กำหนดบทลงโทษ / ให้รางวัล ต่อผู้มีพฤติกรรมบริการที่ไม่พึงประสงค์ / พึงประสงค์

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

แก้ไขครั้งที่

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง พฤติกรรมบริการ

วันประกาศใช้

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล

วันที่ทบทวน

วิธีปฏิบัติ การให้บริการผู้รับบริการ

1. รับรู้การมาอย่างรวดเร็วให้บริการเชิงรุก มองหน้า สบตา ยิ้ม
2. ทักทายด้วยคำว่า สวัสดี เสมอ หากเป็นผู้สูงอายุกว่าด้วยวัยวุฒิหรือคุณวุฒิ ควรยกมือไหว้แสดงการทักทายตามประเพณีไทย

3. ไตถาม สิ่งที่ต้องการรับบริการให้ข้อมูลหรือให้บริการด้วยกริยาวาจาที่สุภาพ ยิ้มแย้ม แจ่มใส หากไม่อยู่ในภาวะที่พร้อมให้บริการ ควรให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนและอำนวยความสะดวก
4. ระมัดระวังการละเมิดสิทธิผู้ป่วย – จริยธรรมวิชาชีพ ได้แก่
 - การพูดคุยเรื่องส่วนตัว ขณะให้บริการ
 - ตำหนิ – กล่าวโทษ - ถกเถียง ผู้รับบริการ – เพื่อนร่วมงาน
 - การปฏิเสธ การให้ความช่วยเหลือ ดูแล รักษา
 - การนำความลับ – ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับบริการ – เพื่อนร่วมงานไปเปิดเผย
 - การไม่อธิบายเหตุผลของการดูแล รักษาให้ผู้รับบริการทราบ

วิธีปฏิบัติ การรับโทรศัพท์

1. รับทันทีที่ได้ยินเสียงโทรศัพท์ หรือไม่ควรทิ้งให้กริ่งเรียกเกิน 3 ครั้ง
2. รับสายนอกด้วยคำว่า สวัสดี (คะ / ครับ) , ชื่อหน่วยงาน , ชื่อผู้พูด ตามลำดับ
รับสายใน ด้วยคำว่า สวัสดี (คะ / ครับ) , ชื่อผู้พูด ตามลำดับ
3. หากผู้ที่อยู่ปลายสายต้องการพูดด้วยไม่อยู่ / ไม่สามารถรับสายได้ ให้ปลายสายเลือกบริการโทรกลับ , ฝากข้อความ,โทรมาใหม่ อีกครั้ง จดบันทึกข้อความฝากทุกครั้งด้วยความเข้าใจป้องกันการลืม
4. รับโทรศัพท์ด้วยสำนึกของความช่วยเหลือเสมอ อาทิ กรณีที่ปลายสายต่อผิดหมายเลข อาจใช้บริการโอนสาย ,ตามตัวมารับสาย
5. เมื่อต้องการทราบชื่อ / หน่วยงานที่โทรเข้าโดยเฉพาะสายนอกใช้คำว่า ขอโทษ (คะ / ครับ) จะให้แจ้ง / เรียนว่าใครจะพูดสายด้วย (คะ / ครับ)
6. ควรจบการสนทนาด้วยมิตรภาพเช่น ขอขอบคุณ , ยินดีให้บริการ , สวัสดี

วิธีปฏิบัติ การแต่งกายของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลขณะปฏิบัติราชการ

1. แต่งกายสุภาพ ตามระเบียบราชการที่กำหนด ห้ามสวมใส่กางเกงยีนส์
2. ผู้ประกอบวิชาชีพควรแต่งกายตามข้อกำหนดของวิชาชีพนั้น ๆ ผู้ปฏิบัติงานในสายสนับสนุนควรสวมใส่เครื่องแต่งกายตามที่ส่วนราชการได้กำหนดขึ้นดังนี้
 - วันจันทร์ - ศุกร์ ชุดพยาบาลกระโปรงหรือกางเกง (พยาบาล)
 - วันอังคาร – เสื่อฟ้าสาธารณสุข
 - วันพุธ - เสื่อฟ้าสาธารณสุข
 - วันพฤหัสบดี - เสื่อฟ้าสาธารณสุข
 - วันศุกร์ - ผ้าไทย
3. ชุดกีฬาหรือชุดอื่นใดนอกจากนี้ให้สวมใส่เมื่อดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ตามควรแก่กรณี
- ๔ คล้องป้ายชื่อที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งทั้งในและนอกเวลาราชการ

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง พฤติกรรมบริการ	วันประกาศใช้

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>5. ชุดกีฬาหรือชุดอื่นใดนอกจากนี้ให้สวมใส่เมื่อดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ตามควรแก่กรณี</p> <p>6. คล้องป้ายชื่อที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งปฏิบัติงานทั้งในและนอกเวลาราชการ</p> <p>สวมรองเท้าหุ้มส้น – รัดส้น – กีฬา ตามความเหมาะสม ไม่สวมรองเท้าแตะ ยกเว้นปฏิบัติงานภายในห้องเท่านั้น ทั้งใน – นอกเวลาราชการ</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ จำนวนข้อร้องเรียนด้านบริการ , พฤติกรรม ◇ ผลการพฤติกรรมบริการ <ul style="list-style-type: none"> ○ การให้บริการ ไม่พบข้อร้องเรียน ○ การรับโทรศัพท์ ไม่พบข้อร้องเรียน ○ การแต่งกาย ไม่พบการแต่งกายผิดระเบียบที่ส่วนราชการที่กำหนด 	

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพฑูริย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการขอย้าย / ขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน	วันประกาศใช้
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
แนวทางการขอย้าย / ขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน	
<p>แนวทางการขอย้าย</p> <p>กรณีย้ายภายในจังหวัด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจงหัวหน้างาน และเขียนแบบขอย้าย (แบบฟอร์มอยู่ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) 2. ส่งแบบขอย้าย ที่ห้องกลุ่มการพยาบาล 3. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร กลุ่มการพยาบาล และคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาล ตามลำดับ <p>กรณีย้ายภายนอกจังหวัด (มีผู้สับเปลี่ยน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจงหัวหน้างาน และเขียนใบขอย้าย (แบบฟอร์มอยู่ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) 2. ส่งแบบใบขอย้าย ที่ห้องกลุ่มการพยาบาล 3. คณะกรรมการบริหาร กลุ่มการพยาบาล สัมภาษณ์ผู้ที่ต้องการย้าย สับเปลี่ยน 4. แจงผลการพิจารณาให้กับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทราบ <p>การขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานติดต่อหน่วยงานที่ต้องการย้าย และหัวหน้างานตนเองทราบเบื้องต้น 2. เขียนเอกสารความจ่ามายื่นที่กลุ่มการพยาบาล 3. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล เพื่อพิจารณา ร่วมกัน 	

การพิจารณาการทำความผิด (กรณีที่มีผลต่อเพื่อร่วมงานและผู้ป่วย / ญาติ)

1. หัวหน้างานดักเตือน เขียนบันทึกข้อความ ส่งที่กลุ่มการพยาบาล
2. หากเกิน ๒ ครั้ง พบหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล ดักเตือนและพิจารณาบทลงโทษ พร้อมทั้งบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง กรณีที่พยาบาลไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>กรณีที่พยาบาลไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน</p> <p>พยาบาลไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่จบ การศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต แต่ยังไม่สอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ของ สภาการพยาบาลไม่ผ่าน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โรงพยาบาลจะจ้างเป็นพยาบาลลูกจ้างชั่วคราว ๒. กลุ่มการพยาบาลจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานการพยาบาล ในตำแหน่งนักวิชาการ และส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ๓. หน่วยงานที่มีพยาบาลลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน และ ๖ เดือน จนกว่าจะสามารถสอบใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลได้ 	

๔. กรณีต้องลงลายมือชื่อในเอกสารทางการแพทย์พยาบาล ให้พยาบาลที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ฯ ลงลายมือกำกับด้วยทุกครั้ง

๕. หน่วยงานกำกับพยาบาลที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ให้ได้ใบประกอบวิชาชีพ ฯ ภายใน ๑ ปี หากสอบไม่ได้ให้รายงานกลุ่มการพยาบาล เพื่อพิจารณาการจ้างต่อไป

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง คำตอบแทนวิชาชีพ	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>คำตอบแทนวิชาชีพพยาบาลและเจ้าหน้าที่อื่นๆ. ในกลุ่มงานการพยาบาล</p> <p>ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน</p> <p>พยาบาลที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สอบผ่านสภาการพยาบาล พยาบาลไม่มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่จบ การศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต แต่ยังไม่</p>	

สอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ของ สภา การพยาบาลไม่ผ่าน

๑. โรงพยาบาลจะจ้างเป็นพยาบาลลูกจ้างชั่วคราว ได้ค่าตอบแทน
เท่ากับวิชาชีพจริง

2. ได้ค่าเวรบาย ดึก-พยาบาล จำนวน 240 บาท/เวร

3. ได้ค่าเวรนอกเวลา (OT) พยาบาลจำนวน 600 บาท/เวร

ผู้ช่วยเหลือคนไข้/คนงาน/เวรเปลจำนวน300 บาท

๔. กรณีต้องลงลายมือชื่อในเอกสารการขึ้นปฏิบัติงาน

๕. ค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข(พตส)

พยาบาล1500บาท/เดือน

6. ค่าตอบแทนเหมาจ่ายการปฏิบัติงาน 3200บาท/เดือน คนงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ <5 ปีได้รับ 1000
บาท/เดือน 5-10 ปี ได้รับ 1200 บาท /เดือน > 10 ปี 1500 บาท/เดือน

การออกหน่วยปฐมพยาบาล

พยาบาลเวรเช้า

1.ออกหน่วยในเวลาตามคิวเรียงตามอักษรของพยาบาลทุกหน่วยถ้า
ออกไม่ได้หาตัวแทนหรือแลกเปลี่ยน

2.เตรียมเขียนใบใช้รถ ส่งบริหาร

3.เตรียมตรวจสอบกระเป๋าปฐมพยาบาลพร้อมใช้

4.เตรียมเครื่องวัดความดันอัตโนมัติแบบเคลื่อนที่ได้ (อยู่ที่ห้องกลุ่ม
การ)

5.ผ้าปูโต๊ะ 1 ผืน

6. ไม่สามารถเบิกเงิน OT ได้ นอกจากวันหยุดราชการ

พยาบาลเวรบายดึก

1.ออกหน่วยในเวลาตามคิวเรียงตามอักษรของพยาบาลทุกหน่วยถ้า
ออกไม่ได้หาตัวแทนหรือแลกเปลี่ยน

2.เตรียมเขียนใบใช้รถ ส่งบริหาร

3.เตรียมตรวจสอบกระเป๋าปฐมพยาบาลพร้อมใช้

4.เตรียมเครื่องวัดความดันอัตโนมัติแบบเคลื่อนที่ได้ (อยู่ที่ห้องกลุ่ม
การ)

5. ผ้าปูโต๊ะ 1 ผืน

6.ลงตารางเวร OT ของแต่ละหน่วย	
โรงพยาบาลเจ้าคุณไพฑูริย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใหม่	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายให้พยาบาลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นพยาบาลพี่เลี้ยงพยาบาลปฏิบัติงานใหม่</p> <p>2. เพื่อให้มีการดูแลพยาบาลปฏิบัติงานใหม่อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อให้พยาบาลปฏิบัติงานใหม่เกิดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรอื่นได้อย่างมีความสุข</p> <p>คำจำกัดความ</p> <p>1. พยาบาลพี่เลี้ยง คือ พยาบาลวิชาชีพที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลพยาบาลปฏิบัติงานใหม่</p> <p>1.1. คุณสมบัติ</p> <p>1.1.1. อายุงาน ≥ 5 ปี ในหน่วยงานนั้น หากไม่มีให้เป็นพยาบาลอาวุโส</p> <p>1.1.2. ผ่านการอบรมหลักสูตรพยาบาลพี่เลี้ยง หรือหัวหน้างานมอบหมายผู้ที่มีประสบการณ์กับงานอย่างน้อย 10ปี</p> <p>1.1.3. มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี</p> <p>1.1.4. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและสมัครใจที่จะเป็นพยาบาลพี่เลี้ยงกรณีไม่เป็นไปตามคุณสมบัติดังกล่าวให้หัวหน้าพยาบาล และ หัวหน้าตึกผู้ป่วยพิจารณาเป็นรายกรณี</p> <p>1.2. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1.2.1. ดูแลและสอนงานทางด้านการพยาบาลให้พยาบาลปฏิบัติงานใหม่เกิดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติการ พยาบาลตามมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>1.2.2. ประเมินผลความรู้และทักษะการปฏิบัติการพยาบาลของพยาบาลปฏิบัติงานใหม่ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	

1.2.3. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาจากการปฏิบัติงานใน
หน่วยงานและการปรับตัวสู่สังคมของหน่วยงาน

2. พยาบาลปฏิบัติงานใหม่ หมายถึง

- พยาบาลที่สำเร็จการศึกษาใหม่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานครั้งแรก
ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน

- พยาบาลที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน มีอายุงาน ≤ 3 ปี มาปฏิบัติ
งานใหม่ในหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร จัดทำคู่มือการปฐมนิเทศ สำหรับ
พยาบาล

2. มอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องปฐมนิเทศในหัวข้อต่อไปนี้

- ข้อมูลเกี่ยวกับโรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมมทวน

- ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มการพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใหม่	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน

- สิทธิและระเบียบ สำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มการพยาบาล

- ระบบบริการ โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมมทวน

- สิทธิผู้ป่วย จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ระบบความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยง

- ระบบการพัฒนาคณาภพรพ.

- การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในรพ.

- ระบบการส่งต่อผู้ป่วย

- Basic Life Support

- พฤติกรรมการบริการ

- Advanced Life Support

- ระบบยา

- ระบบงานห้องปฏิบัติการ

- ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย

- สำหรับเจ้าหน้าที่สนับสนุนบริการ เช่น พนักงานช่วยเหลือผู้ป่วย พนักงานบริการ ไม่ต้องอบรม Advanced Life Support, ระบบยา, ระบบงานห้องปฏิบัติการ และระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย
3. หัวหน้างานมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปฐมนิเทศงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีที่มีพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ ทายอย เขาทำงานใหม่ในระหว่างหน่วย ให้แต่ละหน่วยงาน รับผิดชอบการปฐมนิเทศตามหัวข้อต่าง ๆ

พยาบาลใหม่

- ประเมินตามแบบประเมินทุก 1 เดือน จนครบ ๓ เดือน
 - หัวหน้างานแจ้งผลการประเมิน และสิ่งที่ต้องปรับปรุง ทุก 1 เดือน
- #### **เจ้าหน้าที่อื่น ๆ**

- ประเมินตามแบบประเมินทุก 1 เดือน จนครบ ๓ เดือน
- หัวหน้างานแจ้งผลการประเมิน และสิ่งที่ต้องปรับปรุง ทุก 1 เดือน ต่อหัวหน้ากลุ่มการ

การพิจารณาความดีความชอบ

1. การประเมินพิจารณาความดีความชอบ ผ่านคณะกรรมการบริหารกลุ่มการพยาบาล ปีละ 2 ครั้ง
2. ประเมินจาก
 - ภาระงานที่รับผิดชอบ
 - ตัวชี้วัด
 - เวลาที่มาปฏิบัติงาน และวันลาต่าง ๆ
 - การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พยาบาลใช้จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติ .

ขอบเขต พยาบาลในสังกัดกลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน

คำจำกัดความ จริยธรรม หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติที่พึงมีของบุคคล โดยมีพื้นฐานมาจากหลักศีลธรรมทางศาสนา ค่านิยมทางวัฒนธรรม ประเพณีและกฎหมาย เพื่อให้บุคคลแสดงออกในสิ่งที่ดี เหมาะสม ถูกต้องอย่างมีหลักการโดยใช้ความรู้สติปัญญาเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม
จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักแห่งความประพฤติที่ถูกต้องเหมาะสมของวิชาชีพพยาบาล

ความรับผิดชอบ

1 ผู้บริหารทางการพยาบาล

2 พยาบาล

ขั้นตอนรายละเอียด

.1 กำหนดนโยบายและประกาศให้พยาบาลทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามจริยธรรมและ จรรยาบรรณพยาบาล ฉบับปีพ.ศ. 2546 ของสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีดังนี้

• หลักจริยธรรมวิชาชีพ 6 ด้าน

1) สิทธิของผู้ป่วยในการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ (Autonomy) ได้แก่ การเลือกวิธี การรักษาการยินยอมเป็นกลุ่มตัวอย่างในการทำวิจัยการเปิดเผยผลการตรวจใดๆ การให้ผู้ป่วยมีส่วนร่วม ในร่วมในการวางแผนการรักษาพยาบาล และเคารพในการตัดสินใจของผู้ป่วยเป็นต้น

2) การกระทำเพื่อประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นสำคัญ (Beneficence) ได้แก่ การจัดการ ความเจ็บปวด การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่การดูแลแบบประคับประคอง (Palliative care) การวางแผนจำหน่าย (Discharge Planning) การกระตุ้นและฟื้นฟูร่างกาย (Rehabilitation)

3) การกระทำเพื่อหลีกเลี่ยงสาเหตุ หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น (Non – maleficence) ได้แก่ การระบุตัวผู้ป่วย (Patient Identification) การประเมินความเสี่ยงและการป้องกัน การผูกมัด ผู้ป่วย ระบบ Hourly Round การดูแลผู้ป่วยแบบ Cell การป้องกันการเกิดแผลกดทับ การทำ Medication Reconciliation การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อเป็นต้น

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติกรพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>4) การกระทำด้วยความซื่อสัตย์ตามพันธะสัญญาของวิชาชีพ (Fidelity) ได้แก่ การปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ การรายงานอุบัติการณ์ตามความจริง การไม่เปิดเผยความลับของ ผู้ป่วย การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งขึ้น เป็นต้น</p> <p>5) การกระทำต่อผู้ป่วยและครอบครัวด้วยความยุติธรรม (Justice) ได้แก่ การดูแลด้วย มาตรฐานเดียวกัน การจัดระบบคิว การมีระบบนัดหมายล่วงหน้า เป็นต้น</p> <p>6) การบอกความจริง (Veracity) ได้แก่ ประเมินความพร้อมของผู้ป่วยในกรณีที่มีข้อมูลบางอย่างเป็นข่าวร้าย หรือข้อมูลการเจ็บป่วย จัดทีมให้คำปรึกษา(Team counseling) เป็นต้น</p> <p>6.1. กำหนดแผนการปฐมนิเทศพยาบาลใหม่ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการ พยาบาล</p> <p>6.2 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาลทุกปี</p> <p>6.3.สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการ พยาบาล</p> <p>6.4.กำหนดให้จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นสมรรถนะของพยาบาล</p> <p>6.5. พยาบาลทุกคนต้องมีความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ ข้อบังคับและประกาศต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2528 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2540 - ข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยข้อจำกัดและเงื่อนไขในการประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2550 - ประกาศสภาการพยาบาล เรื่อง ห้ามมิให้ยาหรือสารละลายทางหลอดเลือดดำพระราชบัญญัติวิชาชีพการ พยาบาล พ.ศ. 2550 - ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2550 - คำประกาศสิทธิผู้ป่วย 10 ประการ สภาวิชาชีพและคณะกรรมการควบคุมการประกอบโรคศิลปะ วันที่ 16 เมษายน 2541 - ประกาศสภาการพยาบาล เรื่อง มาตรฐานการพยาบาลและการผดุงครรภ์โรงพยาบาลระดับมหาวิทยาลัย พ. ศ. 2549 <p>6.6 ประเมินการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพปีละ 1 ครั้ง</p> <p>• จรรยาบรรณพยาบาล</p> <p>ข้อที่ ๑ พยาบาลรับผิดชอบต่อประชาชนผู้ต้องการการพยาบาล และบริการสุขภาพ</p>	

<p>พยาบาลรับผิดชอบต่อประชาชนผู้ต้องการการพยาบาล และบริการสุขภาพทั้งต่อปัจเจกบุคคล ครอบครัว ชุมชน และระดับประเทศ ในการสร้างเสริมสุขภาพการป้องกันความเจ็บป่วยการฟื้นฟูสุขภาพและการบรรเทาความทุกข์ทรมาน</p>	
โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>ข้อที่ ๒ พยาบาลประกอบวิชาชีพด้วยความเมตตากรุณา เคารพในคุณค่าของชีวิต ความมีสุขภาพดีและความผาสุกของเพื่อนมนุษย์ พยาบาลประกอบวิชาชีพด้วยความเมตตากรุณา เคารพในคุณค่าของชีวิต ความมีสุขภาพดีและความผาสุกของเพื่อนมนุษย์ ช่วยให้ประชาชนดำรงสุขภาพไว้ในระดับดีที่สุดในระดับดีสุดตลอดวงจรของชีวิตนับแต่ปฏิสนธิ ทั้งในภาวะสุขภาพปกติ ภาวะเจ็บป่วย ชราภาพ จนถึงระยะสุดท้ายของชีวิต</p> <p>ข้อที่ ๓ พยาบาลมีปฏิสัมพันธ์ทางวิชาชีพกับผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงาน และประชาชน ด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และสิทธิมนุษยชนของคุณ พยาบาลมีปฏิสัมพันธ์ทางวิชาชีพกับผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงาน และประชาชนด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และสิทธิมนุษยชนของคุณทั้งในความเป็นมนุษย์ สิทธิในชีวิต และสิทธิในเสรีภาพเกี่ยวกับการเคลื่อนไหว การพูด การแสดงความคิดเห็น การมีความรู้ การตัดสินใจคำนึงความแตกต่างทางวัฒนธรรม และความเชื่อทางศาสนา ตลอดจนจนสิทธิในความเป็นเจ้าของและความเป็นส่วนตัวของคุณ</p> <p>ข้อที่ ๔ พยาบาลยึดหลักความยุติธรรม และความเสมอภาคในสังคมมนุษย์ พยาบาลยึดหลักความยุติธรรม และความเสมอภาคในสังคมมนุษย์ ร่วมดำเนินการเพื่อช่วยให้ประชาชนที่ต้องการบริการสุขภาพ ได้รับความช่วยเหลือดูแลอย่างทั่วถึง และดูแลให้ผู้ให้บริการได้รับการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับความต้องการอย่างดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ด้วยความเคารพในคุณค่าของชีวิต ศักดิ์ศรี และสิทธิในการมีความสุขของคุณอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่จำกัดด้วยชั้นวรรณะ เชื้อชาติ ศาสนา เศรษฐฐานะ เพศ วัย กิตติศัพท์ ชื่อเสียง สถานภาพในสังคม และโรคที่เป็น</p> <p>ข้อที่ ๕ พยาบาลประกอบวิชาชีพโดยมุ่งความเป็นเลิศ พยาบาลประกอบวิชาชีพ โดยมุ่งความเป็นเลิศปฏิบัติการพยาบาล โดยมีความรู้ใน การกระทำ และสามารถอธิบายเหตุผลได้ในทุกกรณี พัฒนาความรู้ และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง รักษาสมรรถภาพในการทำงาน ประเมินผลงานและประกอบวิชาชีพทุกด้านด้วยมาตรฐานสูงสุดเท่าที่จะเป็นไปได้</p> <p>ข้อที่ ๖ พยาบาลพึงป้องกันอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตของผู้ให้บริการ</p>	

พยาบาลพึงป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ และชีวิตของผู้ใช้บริการ โดยการร่วมมือประสานงานอย่างต่อเนื่องกับผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกระดับ เพื่อปฏิบัติให้เกิดผลตามนโยบายและแผนพัฒนาสุขภาพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน พึงปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบหมายงาน และมอบหมายงานอย่างรอบคอบ และกระทำการอันควรเพื่อป้องกันอันตรายซึ่งเห็นว่าจะเกิดกับ ผู้ใช้บริการแต่ละบุคคล ครอบครัว กลุ่มหรือชุมชนโดยการกระทำของผู้ร่วมงาน หรือสภาพแวดล้อมของ การทำงาน หรือในการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขั้นสูง

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี	แก้ไขครั้งที่.....
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล	วันที่ทบทวน
<p>ข้อที่ ๗ พยาบาลรับผิดชอบในการปฏิบัติให้สังคม เกิดความเชื่อถือไว้วางใจต่อพยาบาลและต่อวิชาชีพการพยาบาล</p> <p>วิชาชีพการพยาบาล มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำรงชีวิต ประกอบวิชาชีพด้วยความมั่นคงใน จรรยาบรรณ และเคารพต่อกฎหมายให้บริการที่มีคุณภาพเป็นวิสัย เป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชน ร่วมมือ พัฒนาวิชาชีพให้เจริญก้าวหน้าในสังคมอย่างเป็นเอกภาพ ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์อันดี และร่วมมือ กับผู้อื่นในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ทั้งในและนอกรวงการสุขภาพ ในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระหว่างประเทศ</p> <p>ข้อที่ ๘ พยาบาลพึงร่วมในการทำความเจริญก้าวหน้าให้แก่วิชาชีพการพยาบาล</p> <p>พยาบาลพึงร่วมในการทำความเจริญก้าวหน้าให้แก่วิชาชีพการพยาบาล ร่วมเป็นผู้นำทางการปฏิบัติการพยาบาลหรือทางการศึกษา ทางการวิจัยหรือทางการบริหารโดยร่วมในการนำทิศทางนโยบาย และแผนเพื่อพัฒนาวิชาชีพ พัฒนาความรู้ ทั้งในขั้นเทคนิคการพยาบาล ทฤษฎีขั้นพื้นฐาน และศาสตร์ทางการพยาบาลขั้นลึกซึ่งเฉพาะด้าน ตลอดจนการรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ข่าวสารของวิชาชีพ ทั้งนี้ พยาบาลพึงมีบทบาททั้งในระดับรายบุคคล และร่วมมือในระดับสถาบันองค์กรวิชาชีพ ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ</p> <p>ข้อที่ ๙ พยาบาลพึงรับผิดชอบต่อตนเองเช่นเดียวกับรับผิดชอบต่อผู้อื่น</p> <p>พยาบาลพึงรับผิดชอบต่อตนเองเช่นเดียวกับรับผิดชอบต่อผู้อื่น เคารพตนเอง รักษาความสมดุลมั่นคงของบุคลิกภาพ เคารพในคุณค่าของงาน และทำงานด้วยมาตรฐานสูง ทั้งในการดำรงชีวิตส่วนตัว และในการประกอบวิชาชีพในสถานการณ์ที่จำเป็นต้องเสียสละ หรือประนีประนอม พยาบาลพึงยอมรับในระดับที่สามารถรักษาไว้ซึ่งความเคารพตนเอง ความสมดุลในบุคลิกภาพ และความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตของตน เช่นเดียวกับของผู้ร่วมงาน ผู้ใช้บริการและสังคม</p> <p>- ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพการพยาบาล</p>	

และการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2550

- คำประกาศสิทธิผู้ป่วย 10 ประการ สภาวิชาชีพและคณะกรรมการควบคุมการประกอบโรคศิลปะ วันที่ 16 เมษายน 2541

- ประกาศสภาการพยาบาล เรื่อง มาตรฐานการพยาบาลและการผดุงครรภ์ โรงพยาบาลระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549

6.7 ประเมินการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพปีละ 1 ครั้ง

5. เอกสารอ้างอิง

5.1 จรรยาบรรณพยาบาล ฉบับปี พุทธศักราช 2546 สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทยใน พระราชูปถัมภ์ของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

5.2 แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติการพยาบาลตามจรรยาบรรณวิชาชีพ (ฉบับปรับปรุง) สภาการพยาบาล พ.ศ. 2551

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

แก้ไขครั้งที่.....

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาล

วันประกาศใช้.....

หน่วยงาน : กลุ่มงานการพยาบาล

วันที่ทบทวน

ตั้งนั้นทางโรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จึงได้ทำการประเมินทางด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล ทุกปี เพื่อกระตุ้นและให้ตระหนัก และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บริการกับผู้ป่วยด้วยใจบริการจริงๆ

แบบประเมินการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการพยาบาลเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล

งาน..... /กลุ่มการพยาบาล วันที่ประเมิน... .1 ตุลาคม 2563 – 1 กันยายน 2564

ชื่อผู้รับการประเมิน ชื่อผู้ประเมิน.....

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย / ในช่อง “ พฤติกรรมที่ปรากฏ.”ตามความเป็นจริงในแต่ละหัวข้อของพฤติกรรมจริยธรรม

แบบประเมินนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ ประเมินตนเอง โปรดใส่ตัวเลขในช่องว่าง ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่าน (โดยคณะกรรมการจริยธรรม สภาการพยาบาล)

ลำดับที่	พฤติกรรมจริยธรรม	พฤติกรรมที่ปรากฏ				
		ดีมาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ควรปรับปรุง 1
1	มีบุคลิกภาพดี เหมาะสมในการประกอบวิชาชีพและดำรงตนอยู่ในสังคม					

1.1	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบและสะอาดเรียบร้อย					
1.2	รักษาสุขวิทยาส่วนบุคคล					
1.3	วางตัวได้เหมาะสมตามกาลเทศะ น่าเชื่อถือเป็นแบบอย่างที่ดี สังคมยอมรับ					
1.4	กิริยาท่าทางสุภาพ น้ำเสียงอ่อนโยนใช้คำสุภาพ					
1.5	คล่องแคล่วว่องไว					
1.6	สุขภาพ แข็งแรง					
1.7	สุขภาพจิต สมบูรณ์					
2.	ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม สอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมและกฎเกณฑ์ของสังคม					
2.1	ไม่มีประวัติการทำผิดศีลธรรม					
2.2	ดำรงตนอยู่ในขอบเขต กฎหมายบ้านเมือง					
2.3	ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ					
2.4	รักษาระเบียบ วินัย วัฒนธรรมขององค์กร					
2.5	มีความเสียสละ					
2.6	มีความเพียรพยายาม มานะ อดทน					
2.7	ละเว้นการส่งเสริม ปกป้องผู้ประพฤติผิด					

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์พนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี		แก้ไขครั้งที่.....				
ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติพยาบาล		วันประกาศใช้.....				
หน่วยงาน : กลุ่มงานพยาบาล		วันที่ทบทวน				
		ดี มาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ควรปรับ
2.8	ดำรงชีวิต อย่างเรียบง่ายไม่ฟุ้งเฟ้อ					
3	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
3.1	กระตือรือร้นให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการและผู้ร่วมงานอย่างเต็มความสะอาด					
3.2	ยกย่องให้เกียรติ เคารพในศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน					
3.3	ยกย่องผู้ที่มีความรู้ความสามารถและผู้ประพฤติดี					
3.4	สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี					

3.5	มีความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ					
3.6	ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น					
4.	แสดงความเป็นมิตรต่อผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป					
4.1	ให้การต้อนรับด้วยอัธยาศัยอันดี					
4.2	สนใจรับฟังตอบข้อซักถาม อธิบายผู้รับบริการทราบด้วยความตั้งใจ					
5.	ให้บริการพยาบาลด้วยความเอื้ออาทร เต็มใจ ความรัก เมตตา(ทำประโยชน์ ไม่ทำอันตราย เคารพสิทธิ์ ยุติธรรม ซื่อสัตย์ พุดความจริง)					
5.1	ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอด้วยความเต็มใจและเท่าเทียมกัน					
5.2	แสดงออกด้วยวาจา น้ำเสียง และสัมผัสที่อ่อนโยนอย่างเหมาะสม					
6.	รักษาสิทธิของผู้รับบริการ					
6.1	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับบริการ					
6.2	ปกป้องสิทธิ์ในการเป็นส่วนตัว และไม่เปิดเผยความลับของผู้รับบริการ					
6.3	เป็นตัวแทนของผู้รับบริการที่สื่อความต้องการด้วยตนเองไม่ได้					
6.4	ไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้รับบริการ					

โรงพยาบาลเจ้าคุณไพบูลย์ พนมทวน	แก้ไขครั้งที่.....
แนวทางปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติการพยาบาล	วันประกาศใช้.....
กลุ่มการพยาบาล	วันที่ทบทวน.....
พฤติกรรมที่ปรากฏ	
	ดีมาก 5 ดี 4 ปานกลาง 3 น้อย 2 ควรปรับปรุง 1

7.	มีความรับผิดชอบต่อนเอง ผู้รับบริการและสังคม					
7.1	ตรงต่อเวลา					
7.2	ไม่ละทิ้งหน้าที่					
7.3	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จครบถ้วน					
7.4	ช่วยเหลืองานนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายตามโอกาสอันสมควร					
8.	ให้บริการด้วยเทคนิคที่ถูกต้อง ตามขอบเขตและมาตรฐานวิชาชีพ					
8.1	ปฏิบัติตามพยาบาลถูกต้องตามหลักการ วิธีการ ตรงกับปัญหา และความต้องการของผู้รับบริการ					
9.	มีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเกี่ยวกับการดำรงตนในการประกอบวิชาชีพ					
9.1	สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้และทักษะด้านศาสตร์ทางวิชาชีพศาสตร์ทางจริยธรรม และศาสตร์อื่นๆที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติวิชาชีพและการดำรงตนในสังคม					
10.	มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรวิชาชีพ					
10.1	เป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพ					
10.2	เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาวิชาชีพ					
10.3	ส่งเสริมสนับสนุน และเผยแพร่กิจกรรมวิชาชีพ					
10.4	ปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและกฎหมายวิชาชีพ					
10.5	ติดตามข้อมูลข่าวสารของวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ					
	รวมคะแนน					
	คิดเป็นร้อยละ					
ข้อเสนอแนะ						

ตัวชี้วัดความสำเร็จ อัตราพยาบาลผ่านประเมินจริยธรรม ร้อยละ 100

5. เอกสารอ้างอิง

5.1 จรรยาบรรณพยาบาล ฉบับปี พุทธศักราช 2546 สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทยใน พระราชูปถัมภ์ของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 5.2

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติการพยาบาลตามจรรยาบรรณวิชาชีพ (ฉบับปรับปรุง) สภาการพยาบาล พ.ศ.

2551