



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริการพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ โทร.1661-4 ต่อ 105

ที่ มอ 395/ 3๕ 3๕ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวร

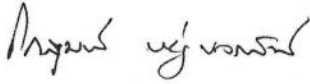
เรียน ผู้ตรวจการพยาบาล หัวหน้าหอผู้ป่วย และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2556 เรื่อง ยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกเงินแก่พยาบาลที่ปฏิบัติงานหัวหน้าเวร กำหนดให้จ่ายเงินค่าตอบแทน ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนสมทบเพิ่ม สำหรับพยาบาลที่ปฏิบัติงานหัวหน้าเวร อัตราไม่เกินผลัดละ 120 บาท/ผลัด ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ตามลักษณะการแบ่งผลัดการทำงานปกติ ยกเว้นผลัดเสริม และหัวหน้าหอผู้ป่วยหรือเทียบเท่า ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริการพยาบาล ขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวร เพื่อปฏิบัติในแนวเดียวกัน ดังนี้

1. หลักการคือพยาบาลหัวหน้าเวร รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหอผู้ป่วย
2. กรณีหัวหน้าหอผู้ป่วยมาปฏิบัติงาน ลงเวลาทำงานไป-กลับ แต่มีภารกิจ เช่น ไปประชุม เบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวรไม่ได้
3. พยาบาลหัวหน้าเวรเบิกเงินค่าตอบแทนได้ในเวรเช้าวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวรบ่ายและเวรดึก
4. รองหัวหน้าหอผู้ป่วยเบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวรได้ในเวรเช้าวันราชการ กรณีรองหัวหน้าหอผู้ป่วยปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหอผู้ป่วยซึ่งไม่อยู่ เช่น เข้าอบรม หรือลา หากจัดรองหัวหน้าหอผู้ป่วยไม่ได้ ให้หัวหน้าหอผู้ป่วยขออนุมัติแต่งตั้งพยาบาลท่านอื่น ปฏิบัติราชการแทนในวันดังกล่าวและเบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวรได้
5. พยาบาลที่ปฏิบัติงานผลัดเสริม เบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวรไม่ได้
6. หัวหน้าหอผู้ป่วยหรือเทียบเท่า ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งแล้ว เบิกเงินค่าตอบแทนพยาบาลหัวหน้าเวร ไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ


(นางโกศุมภ์ หมู่จรพันธ์)
หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล

พยาบาลหัวหน้าเวร (Incharge Nurse)

งานหน้าที่รับผิดชอบ

รับผิดชอบให้การพยาบาลเช่นเดียวกับพยาบาล และปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหอผู้ป่วย
2. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตรวจสอบ นิเทศให้คำปรึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. ตรวจสอบ ดูแลสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วยให้สะอาด เรียบร้อย และปลอดภัยทั้งผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่
4. ติดต่อประสานงานกับทีมสุขภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การพยาบาลบรรลุตามเป้าหมาย
5. รับทราบและร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเวรและรายงานแก่หัวหน้าหอผู้ป่วย และ / หรือผู้ตรวจการพยาบาล
6. ตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ขึ้นปฏิบัติงาน จำนวนเตียง จำนวนผู้ป่วย และประเมินภาระงาน ปรับลด จัดหาเจ้าหน้าที่ทดแทนกรณีขาด ลา หรือ ภาระงานลด - เพิ่ม และรายงานต่อผู้ตรวจการพยาบาล
7. ดูแลเรื่องการเบิกยา วัสดุ ผ้า และส่งซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์
8. ต้อนรับและให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงาน
9. งานอื่น ๆ ที่หอผู้ป่วย / หน่วยงาน มอบหมายเพิ่มเติม

หมายเหตุ

พยาบาลหัวหน้าเวรควรเป็นพยาบาลที่มีอาวุโสสูงสุดในเวรนั้น ๆ