มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการพยาบาลพยาบาลนอกเวลาราชการ

1. มาตรฐานโครงสร้างของผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ

1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาลนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการโดยบริหารจัดการบังคับบัญชา เยี่ยมตรวจ นิเทศ เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ควบคุมคุณภาพและประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรและมาตรฐานวิชาชีพ

1.2 คุณสมบัติ

1.2.1 ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ 1

1) ผู้ตรวจการพยาบาล
2) หัวหน้าหอผู้ป่วย หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหอผู้ป่วย/รักษาการหัวหน้าหอผู้ป่วยมาแล้ว 6 เดือนขึ้นไป
3) หัวหน้าคลินิก
4) พยาบาลประจำการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากทีมบริหารฝ่ายบริการพยาบาลว่ามีความเหมาะสม ที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ 1

1.2.2. ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ 2

1) พยาบาลประจำการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
2) มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป
3) ผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากผู้ตรวจการพยาบาลและหัวหน้าหอผู้ป่วย เกี่ยวกับความรู้ความสามารถ ความประพฤติว่าเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ

1.3 เวลาการปฏิบัติงาน

08.00 – 16.00 น. วันหยุดราชการ เป็น Over time

16.00 – 240.0 น. เป็น Over time

24.00 – 08.00 น. เป็น On Duty

ขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลา อย่างน้อย 15 นาที

1.4 การมอบหมายงาน

ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ ขึ้นปฏิบัติงานวันละ 2 คน คือ ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ 1 และผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ 2

2. มาตรฐานการเยี่ยมตรวจของผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ

2.1 เยี่ยมตรวจบุคลากร

2.1.1 ดูแลเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานครบตามอัตรากำลังที่กำหนดและปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามระเบียบของฝ่ายบริการพยาบาล เช่น การแต่งกาย เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

2.1.2 นิเทศทางการพยาบาล เช่น การปฏิบัติตามมาตรฐานการพยาบาล การตรวจสอบคุณภาพการพยาบาล การให้ยา การบันทึกทางการพยาบาล

2.1.3 การให้คำปรึกษาและการแก้ปัญหาทางการพยาบาล เช่น การ Float ช่วยเหลือกรณีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

2.1.4 พิจารณาอนุมัติการแลกเวร การลานอกเวลาราชการ ตามความเหมาะสม

2.1.5 จัดและดูแลการปฏิบัติงานของพยาบาลพิเศษ และการเฝ้าไข้แทนญาติ

2.1.6 ดูแลและให้คำแนะนำในด้านพฤติกรรมบริการ

2.2 เยี่ยมตรวจผู้ป่วย

2.2.1 รับรายงานจำนวนผู้ป่วย ประเมินภาระงานทางการพยาบาล และตรวจเยี่ยมผู้ป่วยพร้อมหัวหน้าเวร

- ผู้ป่วยหนัก หรือผู้ป่วยต้องดูแลใกล้ชิด หรือผู้ป่วยที่มีปัญหา

2.2.2 เยี่ยมตรวจสภาพทั่วไปของผู้ป่วย เช่น ความปลอดภัย การจัดการป้องกันความเสี่ยง

2.2.3 ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลตามสิทธิ เช่น การให้ข้อมูล การปกปิดร่างกาย ความพึงพอใจ และข้อร้องเรียนต่าง ๆ

2.3 เยี่ยมตรวจสิ่งแวดล้อม

2.3.1 ดูแลอุปกรณ์ เครื่องใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

- ความสะดวก ปลอดภัย
- ความสะอาด
- ปริมาณเพียงพอ

2.3.2 ให้คำแนะนำในการใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมถูกต้อง

2.3.3 การควบคุมการติดเชื้อ เช่น การใช้ห้องแยกอย่างถูกต้อง การแยกขยะ

2.4 เยี่ยมตรวจเหตุการณ์พิเศษ : อุบัติเหตุหมู่ ไฟไหม้ อุบัติการณ์อื่น ๆ

2.4.1 ปฏิบัติตามแผน และหรือแนวทางที่กำหนดไว้

2.4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉิน

2.4.3 ประสานงานกับผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน

2.4.4 สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเหตุการณ์พิเศษ บันทึก และเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล

2.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. มาตรฐานการบันทึกและรายงาน

3.1 บันทึก วันที่ เดือน พ.ศ. และช่วงเวลาปฏิบัติงาน

3.2 บันทึก เนื้อหา ครอบคลุม สรุปเหตุการณ์หอผู้ป่วยที่เยี่ยมตรวจ

3.3 บันทึกแบบบรรยายเหตุการณ์ กรณีเหตุการณ์ปกติ และกรณีพบปัญหา ให้บันทึกแบบเน้นปัญหา กิจกรรมการประเมินผล และข้อเสนอแนะ

3.4 ผลัดเช้า บันทึกด้วยหมึกสีน้ำเงิน ผลัดบ่ายและดึก บันทึกด้วยหมึกสีแดง

3.5 บันทึกด้วยลายมืออ่านง่าย ชัดเจน ห้ามลบข้อความใด ๆ ถ้าเขียนผิด ให้ขีดฆ่าแล้วเซ็นชื่อกำกับ

3.6 ลงชื่อและนามสกุลทุกครั้งที่จบบันทึก ด้วยลายมืออ่านง่าย ชัดเจน ถ้าเขียนเพิ่มเติม ต้องลงชื่อกำกับ

3.7 การรายงาน ลำดับตามหอผู้ป่วยที่เยี่ยมตรวจ ตามเหตุการณ์

- จำนวนผู้ป่วย
- ภาระงาน
- เหตุการณ์ที่พบตามมาตรฐานการเยี่ยมตรวจ
- กิจกรรมที่ผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการดำเนินการ
- ผลลัพธ์ ผลการประเมิน หรือข้อเสนอแนะ

ปรับปรุงพฤษภาคม 2558