

คู่มือค่านิยามกิจกรรมหลักงานด้านบริหารและวิชาการ
กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | ค่านิยาม |
|-------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. | เยี่ยมตรวจอย่างรวดเร็ว Quick round | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๑ | ๑๐ | ผู้ตรวจการในเวลา หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวร | การเยี่ยมตรวจผู้ใช้บริการ อาคาร สถานที่ก่อนรับเวรเพื่อสังเกตสภาพประเมินความ ต้องการของผู้ใช้บริการและสิ่งแวดล้อม |
| ๒. | บริหารอัตรากำลังตามภาระ งาน/ ภาวะฉุกเฉิน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๕ | ๑.๕ | ๗.๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | การกำหนดจำนวนบุคลากรทางการพยาบาลให้เหมาะสมกับภาระงาน สถานการณ์ ภาวะสุขภาพของผู้ป่วยตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| ๓. | มอบหมายงานการพยาบาล | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๑ | ๑๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวร | การจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้กับสมาชิกทีมการพยาบาลตามความสามารถ เป็น ลายลักษณ์อักษร |
| ๔. | การจัดเวร/ เบิกค่าเวร/ ค่าเวร ล่วงเวลา | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๑๕๐ | ๑ | ๑๕๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | - การจัดบุคลากรหมุนเวียนปฏิบัติงานครบ ๒๔ ชั่วโมง - การตรวจสอบจัดทำการเบิกค่าเวร/OT กำหนดการลงกิจกรรม ๒ ครั้ง/ เดือน |
| ๕. | ผู้นำการเยี่ยมตรวจขณะรับ-ส่ง เวร (Change shift rounds) | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๑ | ๑๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวร | การเยี่ยมตรวจผู้ใช้บริการระหว่างผู้รับและผู้ส่งเวรและรายงานผู้ป่วยส่งต่อจากเวร หนึ่งไปยังอีกเวรหนึ่งเพื่อซักถามแผนการรักษาผู้ป่วย (๒ ครั้ง/เวร) |
| ๖. | ดูแลกำกับ Pre-Post conference | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๕ | ๑ | ๑๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวรนอกเวลาราชการ | - การประชุมปรึกษาก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละเวรเพื่อวางแผนการพยาบาลให้ ครอบคลุมและสอดคล้องกับปัญหาสุขภาพและความต้องการของผู้ป่วยและญาติ - การประชุมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค วิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อนำไปปรับปรุงการวางแผนการปฏิบัติการพยาบาล |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗. | ควบคุมกำกับดูแลบุคลากรให้ ปฏิบัติตามการพยาบาลตาม มาตรฐานการพยาบาล | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๓๐ | ๑ | ๓๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวรนอกเวลาราชการ | การตรวจสอบและควบคุมกำกับคุณภาพบริการพยาบาลและผลลัพธ์แต่ละช่วงเวลา ว่ามีความสอดคล้อง และตรงตามมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดที่กำหนดไว้และการ ติดตามผลการปฏิบัติการพยาบาลที่ผู้ใช้บริการได้รับว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และ แก้ไขปัญหาอย่างไร เพื่อปรับปรุงแผนการพยาบาลเป็นระยะ ตามสภาวะของผู้ป่วย |
| ๘. | บริหารจัดการความเสี่ยง ทางการพยาบาล | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๓๐ | ๑.๕ | ๔๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า หัวหน้าเวรนอกเวลาราชการ | การควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงทางการพยาบาลและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ตาม Patient Safety Goals: SIMPLE |
| ๙. | กำกับดูแลสิ่งแวดล้อมอาคาร สถานที่ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๕ | ๑.๕ | ๓๐ | หัวหน้าหอ,รองหัวหน้า | การตรวจสอบดูแล/บริหารจัดการอาคาร สถานที่เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงาน สามารถ ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ มีความสะดวก คล่องตัว ประหยัดเวลา แรงงานเพื่อให้เกิด ความปลอดภัยแก่บุคลากร |
| ๑๐ | กำกับดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๑.๕ | ๓๐ | หัวหน้าหอ,รองหัวหน้า | การจัดการเกี่ยวกับ การจัดหา เก็บรักษาแจกจ่าย และจำหน่าย สิ่งของทุกชนิดที่ จำเป็นต่อหน่วยงานอย่างเพียงพอและเป็นระบบ กำหนดการลงกิจกรรม ๑ ครั้ง/ วัน |
| ๑๑ | นิเทศ ควบคุมกำกับปฏิบัติ ตามมาตรฐานการควบคุม ป้องกันการติดเชื้อและการ แพร่กระจายเชื้อ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๒๐ | ๑.๕ | ๓๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า ICN | นิเทศกำกับป้องกันการติดเชื้อและการแพร่กระจายเชื้อตามกระบวนการถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมป้องกันการติดเชื้อและการแพร่กระจายเชื้อ |
| ๑๒ | กำกับดูแลการปฏิบัติตาม กฎระเบียบของเจ้าหน้าที่,การ แต่งกาย,การแลกรเวร,การขอ วันหยุด, การขึ้นปฏิบัติงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๕ | ๑ | ๑๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | นิเทศติดตามประเมินผลให้เจ้าหน้าที่อยู่ในกฎระเบียบ |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓ | รับ-ส่งสื่อสารข้อมูลข่าวสารใน หน่วยงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๑ | ๑๐ | ผู้ตรวจการในเวลา หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | รับข้อมูลจากโรงพยาบาล/กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล พร้อมทั้งการสื่อสารให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ |
| ๑๔ | ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ด้านระบบงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๕ | ๑.๕ | ๒๒.๕ | ผู้ตรวจการในเวลา หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาด้านระบบงาน เทคนิคการบริการแก่ผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับ |
| ๑๕ | ปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่และ ผู้มาศึกษาดูงาน/ นักศึกษา ปฏิบัติงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๓๐ | ๑.๒๕ | ๓๗.๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การแนะนำสถานที่,กฎระเบียบ ลักษณะของขอบเขตงานการให้บริการ,หน้าที่ความ รับผิดชอบ (job) เจ้าหน้าที่ทุกระดับ,อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ |
| ๑๖ | การแก้ไขปัญหา/ข้อขัดแย้งที่ นำไปสู่ข้อร้องเรียนหรือปัญหา ที่รุนแรงมากขึ้น | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๓๐ | ๒ | ๖๐ | ผู้ตรวจการในเวลา ผู้ตรวจการนอกเวลา หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | - การแก้ปัญหาข้อขัดแย้งโดย - ศึกษาข้อมูลของปัญหาและผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อลดความรุนแรง ของปัญหา เน้นการแก้ไขปัญหของต้นตอด้วยการสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน โดย ตอบสนองความต้องการของผู้ขัดแย้งเสี่ยงต่อการร้องเรียน |
| ๑๗ | การประสานงานทั้งภายใน ภายนอก | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๑๐ | ๒ | ๒๐ | ผู้ตรวจการในเวลา ผู้ตรวจการนอกเวลา หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาในระดับหน่วยงาน สหสาขาและ ประสานงานนอก หน่วยงาน |
| ๑๘ | เป็นประธานประชุม หน่วยงาน/ พัฒนาคุณภาพ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๑๕๐ | ๒ | ๓๐๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า ประธานการประชุม | ทำหน้าที่ดำเนินการประชุมเพื่อแจ้งข่าวสาร มอบหมายงานแก้ไขปัญหา,ติดตามงาน |
| ๑๙ | เป็นเลขา/ ผู้ช่วยเลขาในการ ประชุมหน่วยงาน/ พัฒนา คุณภาพ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๑๕๐ | ๑.๕ | ๒๒๕ | เลขา/ ผู้ช่วยเลขา | ทำหน้าที่ เตรียมการประชุม ได้แก่ วาระการประชุม กำหนดสถานที่และจัดเตรียม อุปกรณ์ที่จำเป็น การกำหนดวันและเวลา ขณะดำเนินการประชุม ได้แก่ จัดบันทึก รายงานการประชุมเป็นข้อความตามความเห็นของผู้เข้าประชุม ภายหลังการประชุม ได้แก่ จัดทำรายงานการประชุม |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาทีก) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|-------------------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๐ | เป็นผู้ร่วมประชุมใน หน่วยงาน/ พัฒนาคุณภาพ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๑๕๐ | ๑ | ๑๕๐ | ผู้เข้าร่วมประชุม | เป็นผู้ที่เข้าร่วมในการประชุม เพื่อมารับฟัง หรือ เป็นการปรึกษาร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อกัน เพื่อกำหนดวิธีแก้ไขปัญหา หรือเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน ในเรื่องที่กำหนดไว้ <u>การคิดค่าคะแนน คณะกรรมการที่ร่วมประชุมได้ค่างาน คนละ ๑๕๐ คะแนน</u> |
| ๒๑ | เป็นผู้นำจัดทำแผนงานและ โครงการของหน่วยงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ปี | ๓๒๐ | ๑.๕ | ๑,๐๘๐ | หัวหน้าหอ | - จัดทำแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยการสำรวจอัตราการใช้ในปีที่ผ่านมา จัดทำ Stock ในหน่วยงาน เขียนเบิก-จ่าย ตรวจสอบอัตราการใช้และจัดทำบัญชีรับ-จ่าย วัสดุครุภัณฑ์ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามผลการประเมินสมรรถนะและ Training need - จัดทำแผนกำกับงานในหน่วยงาน ได้แก่ แผนด้านบริหาร เช่นบริหารอัตรากำลัง,โครงสร้างสิ่งแวดล้อมและพัสดุครุภัณฑ์ แผนด้านบริการ กำกับดูแลปฏิบัติการพยาบาลโดยใช้กระบวนการพยาบาลการ ป้องกันภาวะเสี่ยงต่างๆ เช่น การติดเชื้อ,การเกิดแผลกดทับ แผนด้านวิชาการ กำกับดูแลให้ที่มการพยาบาลมีการทบทวนฟื้นฟูความรู้ทางด้าน วิชาการต่างๆ เช่น Nursing Round, Nursing conference <u>กำหนดการลงกิจกรรม ในเดือนสิงหาคม</u> |
| ๒๒ | เป็นผู้ร่วมจัดทำแผนงานและ โครงการของหน่วยงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ปี | ๓๒๐ | ๑.๒๕ | ๔๕๐ | ผู้ร่วมจัดทำแผน | - ร่วมจัดทำแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยการสำรวจอัตราการใช้ในปีที่ผ่านมา จัดทำ Stock ในหน่วยงาน เขียนเบิก-จ่าย ตรวจสอบอัตราการใช้และจัดทำบัญชีรับ-จ่าย วัสดุครุภัณฑ์ - ร่วมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามผลการประเมินสมรรถนะและ Training need - ร่วมจัดทำแผนกำกับงานในหน่วยงาน ได้แก่ แผนด้านบริหาร เช่นบริหารอัตรากำลัง,โครงสร้างสิ่งแวดล้อมและพัสดุครุภัณฑ์ แผนด้านบริการ กำกับดูแลปฏิบัติการพยาบาลโดยใช้กระบวนการพยาบาลการ |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | ป้องกันภาวะเสี่ยงต่างๆ เช่น การติดเชื้อ, การเกิดแผลกดทับ แผนด้านวิชาการ กำกับดูแลให้ทีมการพยาบาลมีการทบทวนฟื้นฟูความรู้ทางด้าน วิชาการต่างๆ เช่น Nursing round, Nursing conference <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> ในเดือนสิงหาคม <u>การคิดค่าคะแนน</u> คณะกรรมการที่ร่วมพิจารณาความดีความชอบ ได้ค่างาน คนละ ๔๕๐ คะแนน |
| ๒๓ | กำกับควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๒๐ | ๑.๕ | ๓๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | กำกับดูแลการเบิก-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> ลงกิจกรรมได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ เดือน |
| ๒๔ | ตรวจสอบและนิเทศคุณภาพ การบันทึกทางการพยาบาล | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ วัน | ๓๐ | ๑.๒๕ | ๓๗.๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า คณะกรรมการ QA | นิเทศกำกับควบคุมคุณภาพของการบันทึกผลการปฏิบัติการพยาบาลโดยใช้ กระบวนการพยาบาล - หอผู้ป่วยใน ตรวจสอบเวชระเบียน ๑ chart/ วัน - งานผู้ป่วยนอก ตรวจสอบเวชระเบียน ๑๐ chart/ วัน <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> ลงกิจกรรมได้ ๑ ครั้ง/ วัน |
| ๒๕ | เป็นผู้นำทีม/ผู้นำเสนอ Nursing conference | กิจกรรม งาน เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๓๐ | ๑.๒๕ | ๓๗.๕ | หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | - เป็นผู้นำทีมประชุมปรึกษาทางพยาบาล เพื่อหาแนวปฏิบัติที่นำไปสู่การแก้ไข ปัญหาทางการพยาบาล โดยอาศัยประสบการณ์ ความรู้ - เป็นผู้นำเสนอ Nursing conference <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้นำทีมและผู้นำเสนอ ได้คนละ ๓๗.๕ คะแนน |
| ๒๖ | เป็นผู้นำทีม /ผู้นำเสนอ Case Conference | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๖๐ | ๑.๒๕ | ๗๕ | หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | - เป็นผู้นำทีมประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการทางการพยาบาล - เป็นผู้นำเสนอ Case conference <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้นำทีมและผู้นำเสนอ ได้คนละ ๗๕ คะแนน |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๗ | เป็นผู้นำทีม/ ผู้นำเสนอ ทบทวน ๑๒ กิจกรรม/ C๓THER | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๓๐ | ๑.๒๕ | ๓๗.๕ | หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | - เป็นผู้นำทีมในการนิเทศกำกับทบทวน การปฏิบัติทางการพยาบาล เช่น C๓ THER ทบทวนเวชระเบียน - เป็นผู้นำเสนอการทบทวน ๑๒ กิจกรรม <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้นำทีมและผู้นำเสนอ ได้คนละ ๓๗.๕ คะแนน |
| ๒๘ | ประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาความดี ความชอบในหน่วยงาน | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๒๔๐ | ๑ | ๒๔๐ | หัวหน้าหอ | เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ ตามเกณฑ์การ ประเมิน <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> เดือนมีนาคม, กันยายน |
| ๒๙ | เป็นคณะกรรมการร่วม พิจารณาความดีความชอบ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง/ เดือน | ๓๖๐ | ๑.๒๕ | ๔๕๐ | คณะกรรมการ พิจารณาความดีความชอบ | กำหนดเกณฑ์เครื่องมือการให้คะแนนในการประเมินความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ ระดับต่างๆของกลุ่มการพยาบาล <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> เดือนมีนาคม, กันยายน <u>การคิดค่าคะแนน</u> คณะกรรมการที่ร่วมพิจารณาความดีความชอบ ได้ค่างาน คนละ ๔๕๐ คะแนน |
| ๓๐ | ประเมินความรู้ / ทักษะ บุคลากร(Competency) | กิจกรรม เดี่ยว | คน/ ครั้ง/ปี | ๖๐ | ๒ | ๑๒๐ | หัวหน้าหอ | การจัดประเมินความรู้และทักษะของบุคลากรตามรูปแบบที่กลุ่มการและหอผู้ป่วย กำหนด <u>กำหนดการลงกิจกรรม</u> เดือนพฤษภาคม, มิถุนายน |
| ๓๑ | จัดทำ/คู่มือปฏิบัติงาน/ มาตรฐานการพยาบาล/ คู่มือ ปฐมนิเทศ ฯลฯ | กิจกรรม ทีม | เรื่อง/ ปี | ๑๘๐ | ๑.๒๕ | ๒๒๕ | หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การเขียนรายละเอียด ขั้นตอนวิธีการทำงาน การปฏิบัติกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงซึ่งระบุ วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัด ความ หน้าที่รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้และระบบ ติดตามประเมินผล <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้จัดทำ ได้ค่างาน คนละ ๒๒๕ คะแนน |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓๒ | จัดทำงานวิจัย | กิจกรรม เดี่ยว | เรื่อง/ ปี | - | ๒ | ๔๕๐ | หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ | การเขียน/ปรับปรุงโครงร่างวิจัย การสืบค้นข้อมูล การสร้างเครื่องมือวิจัย การดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงานวิจัย <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้ทำงานวิจัย ได้ค่างาน คนละ ๔๕๐ คะแนน/เรื่อง (จะได้ค่างานเมื่อมีการเขียนราย โดยให้ส่งรายงานวิจัยในเดือนที่ลงข้อมูล |
| ๓๓ | จัดทำนวัตกรรม | กิจกรรม เดี่ยว | เรื่อง/ ปี | - | ๒ | ๓๖๐ | หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ | การเขียน/ปรับปรุงนวัตกรรม การสืบค้นข้อมูล การสร้างนวัตกรรม การดำเนินการ การวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน <u>การคิดค่าคะแนน</u> ผู้ทำงานนวัตกรรม ได้ค่างาน คนละ ๓๖๐ คะแนน/เรื่อง โดยให้ส่งรายงานนวัตกรรมในเดือนที่ลงข้อมูล |
| ๓๔ | เป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการทำ วิจัย/นวัตกรรมทางการ พยาบาล | กิจกรรม เดี่ยว | เรื่อง/ ปี | ๓๐ | ๑.๕ | ๔๕ | ผู้ให้คำปรึกษา | เป็นผู้ดำเนินการให้คำปรึกษางานวิจัยหรือนวัตกรรม แก่บุคลากรเกี่ยวกับหัวข้อ การเขียน/ปรับปรุงโครงร่างวิจัย การสืบค้นข้อมูล การสร้างเครื่องมือวิจัย/นวัตกรรม การดำเนินการ การวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน |
| ๓๕ | เป็นผู้นำทีมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ นำองค์ความรู้/ นวัตกรรมใหม่ลงสู่การปฏิบัติ | กิจกรรม รวม | ครั้ง/ปี | ๖๐ | ๑.๕ | ๙๐ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้จัดกระบวนการเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และ ทักษะการทำงาน ร่วมกันในกลุ่มบุคลากร <u>การคิดค่าคะแนน</u> เป็นผู้นำทีมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำองค์ความรู้/ นวัตกรรมใหม่ลงสู่การปฏิบัติได้ค่างาน คนละ ๙๐ คะแนน/ครั้ง |
| ๓๖ | เป็นวิทยากร/ผู้นิเทศงานการ พยาบาล (กรณีไม่ได้ค่าตอบแทน) | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง | ๑๒๐ | ๑.๕ | ๑๘๐ | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การจัดเตรียมเนื้อหาการสอน แผนการสอนจัดทำสื่อการสอน การถ่ายทอดเนื้อหา สาระตามแผนและประเมินผลการเรียนการสอน/ นิเทศ |
| ๓๗ | วิเคราะห์ผลสรุปการ ดำเนินงานของหน่วยงาน | กิจกรรม รวม | ครั้ง/ เดือน | ๖๐ | ๑ | ๖๐ | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การนำข้อมูล ตัวชี้วัดในภาพรวม เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยใช้ ข้อมูลทั้งภายในและภายนอก เพื่อหาสาเหตุปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน รวมถึง แนวโน้มทิศทาง เพื่อนำไปสู่การวางแผนงาน |

| ลำดับ | กิจกรรมหลัก | ประเภทกิจกรรม | หน่วย | เวลา มาตรฐาน (นาที) | น้ำหนัก กิจกรรม | ค่างาน ต่อ กิจกรรม (ค่า Point) | ผู้ทำกิจกรรม | คำนิยาม |
|-------|----------------------------------------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓๘ | ประสานจัดการเรียนการสอน ในคลินิก | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง | ๓๐ | ๑.๒๕ | ๓๗.๕ | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การประสานงานในการฝึกทักษะของนักศึกษาพยาบาลในหอผู้ป่วย |
| ๓๙ | ดูแลจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ สร้างขวัญกำลังใจ | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง | ๑๐ | ๑.๒๕ | ๑๒.๕ | หัวหน้าหอ, รองหัวหน้า | จัดสวัสดิการตามสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ เช่น งานแต่งงาน งานบวช งานศพ การ เยี่ยมไข้ของโรงพยาบาล และสวัสดิการเยี่ยมของหน่วยงาน เช่น ของเยี่ยมญาติสาย ตรง |
| ๔๐ | งานเก็บกุศลสังคัม (กรณีไม่ได้คำตอบแทน) | กิจกรรม เดี่ยว | ครั้ง | - | ๑ | ๑๒๐ | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | การช่วยงานกิจกรรมพิเศษทางสังคัม เช่น ทำพิธีงานวันที่ ๕ ธันวาคม, ๑๒ สิงหาคม, วันปิยะมหาราช, วันพยาบาลสากล, ออกแจกเลือด/ทำแผลผู้ใหญ่VIP, เดินการกุศล, วันปลูกต้นไม้, Big cleaning day หน่วยงาน/โรงพยาบาล ฯลฯ |