

**สรุปการวิเคราะห์กิจกรรมหลักและระยะเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมหลัก
ที่จะใช้ในการประเมินค่างาน
วันที่ 6 กันยายน ณ สภากาชาดไทย**

กลุ่มงานบริหาร วิชาการ

โรงพยาบาลที่เข้าร่วมประชุม 22 จำนวน โรงพยาบาล (รพ.สวรรค์ประชารักษ์, รพ.สระบุรี, รพ.มะการักษ์, รพ.ชลบุรี, รพ.ลำปาง, รพ.เชิงราชประชานุเคราะห์, รพ.สรรพสิทธิประสงค์, รพ.ปทุมธานี, รพ.พระนารายณ์มหาราช, รพ.นครนายก, รพ.ราชบุรี, รพ.มหาราชนครศรีธรรมราช, รพ.ระนอง, รพ.ขอนแก่น, รพ.สุโขทัย, รพ.ลำพูน, รพ.ชุมพรเขตอุดมศักดิ์, รพ.นครพิงค์, รพ.มหาราชนครราชสีมา, รพ.เลย, รพ.พิจิตร)

พยาบาลที่เข้าร่วมประชุม จำนวน 30 คน

สรุปงานบริหาร งานวิชาการ มีกิจกรรมหลักเดิม 40 ข้อ เพิ่มเติม 51 รวม 91 ข้อ

หมายเหตุ ตัวอักษรสีดำ = กิจกรรมเดิมของรพ.สวรรค์ประชารักษ์

ตัวอักษรสีน้ำเงิน = กิจกรรมจากสภาวันที่ 6 กันยายน 2554

ตัวอักษรสีแดง = ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา แสงดี

ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา - ในภาพรวมกิจกรรมละเอียดเกินไปหรือไม่

- ควรวางกรอบเป็นงานของ In-charge nurse, Head nurse, Supervisor, รองหัวหน้าพยาบาล และ

หัวหน้าพยาบาล

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลาดมาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
กลุ่มงานบริหาร งานบริหารประจำวัน				
1	1	เดิม เชื่อมตรวจอย่างรวดเร็ว (Quick round)	วัน ปรับเป็น ครั้ง	15
5	2	เดิม เชื่อมตรวจหลังรับ – ส่งเวร	ครั้ง	10
3	3	เดิม มอบหมายงาน	ครั้ง	10
6	4	เดิม กำกับดูแล Pre-Post conference	วัน ปรับเป็น ครั้ง	7
4	5	เดิม เป็นผู้นำทีม conference	วัน	7
10	6	เดิม กำกับดูแลสิ่งแวดล้อม อาคาร สถานที่	วัน	10

เอกสารฉบับที่ 13

กลุ่มการพยาบาล รพ.สวรรค์ประชารักษ์

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลามาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
		<u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> ปรับคำเป็น “ตรวจสอบความพร้อมและความปลอดภัยของการกำกับดูแลสิ่งแวดล้อม อาคารสถานที่”		
11	7	<u>เดิม</u> กำกับดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ <u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> ปรับคำเป็น “ตรวจสอบความพร้อมและความปลอดภัยของการกำกับดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์”	วัน	10
-	8	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการพยาบาล <u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> ควรปรับเป็น “นิเทศสอนงานพยาบาล” กับ “นิเทศสอนงานบุคลากรอื่น”	วัน	-
9	9	<u>เดิม</u> บริหารจัดการความเสี่ยงทางการพยาบาล	ครั้ง	10
25	10	<u>เดิม</u> ตรวจสอบและนิเทศบันทึกทางการพยาบาล	วัน	60
-	11	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ให้บริการ	ครั้ง	15
-	12	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ การบริหารอัตรากำลังตามภาระงาน <u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> เข้ากับข้อ 23, 24	ครั้ง	5
13	13	<u>เดิม</u> กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ <u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> ทำอะไรทุกวัน?	วัน	15
-	14	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประสานงานทั้งในและนอกโรงพยาบาล	ครั้ง	10
-	15	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบการลงรายงานข้อมูล สถิติประจำวัน	วัน	10
-	16	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ นำองค์ความรู้ / นวัตกรรมใหม่ลงสู่การปฏิบัติ	ครั้ง	60
-	17	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ดำเนินงานด้านเอกสาร <u>ข้อเสนอแนะจาก ดร.กฤษดา</u> เอกสารอะไร?	วัน	45
-		<u>การบริหารงานประจำสัปดาห์ / เดือน</u>		
27	18	<u>เดิม</u> เป็นผู้นำทีม Nsg. conference	ครั้ง	30
26	19	<u>เดิม</u> เป็นผู้นำทีม Nsg. Round	ครั้ง	30
28	20	<u>เดิม</u> เป็นผู้นำทีมทบทวน 12 กิจกรรม	ครั้ง	60

เอกสารฉบับที่ 13

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลายมาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
17	21	เดิม ประชุมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ นักศึกษา ผู้มาดงาน	ครั้ง	30
-	22	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ปัจฉินนิเทศนักศึกษาพยาบาล	ครั้ง	30
-	23	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดตารางการปฏิบัติงาน แบบ 1 (มีเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ลักษณะงานเป็นผลัด มีการจัดเวร on call ตาม ภาระงาน จัด ปรับ / เกลี่ยมากกว่า 2 ครั้ง)	เดือน	420
-	24	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดตารางการปฏิบัติงาน แบบ 2 (มีเจ้าหน้าที่ น้อยกว่า 10 คน ลักษณะงานเป็นผลัด หรือเวรเช้าเป็นส่วนใหญ่ จัด ปรับ / เกลี่ย 1- 2 ครั้ง)	เดือน	420
-	25	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดบริการพยาบาลออกหน่วยปฐมพยาบาล / หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ (หน่วยเล็ก - ออก 1 วัน / เกี่ยวข้อง 1-5 หน่วยงาน/ 3 คน)	ครั้ง	30
-	26	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดบริการพยาบาลออกหน่วยปฐมพยาบาล / หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ (หน่วยกลาง- ออก 1 วัน / เกี่ยวข้อง > 5 หน่วยงาน>4คน)	ครั้ง	60
-	27	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดบริการพยาบาลออกหน่วยปฐมพยาบาล / หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ (หน่วยใหญ่- ออก >1 วัน/ เกี่ยวข้อง >5 หน่วยงาน/เวลาหลายวัน)	ครั้ง	90
-	28	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน แบบ 1	เดือน	420
-	29	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน แบบ 2	เดือน	210
-	30	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เป็นกรรมการคัดเลือกบุคลากร(สัมภาษณ์ เข้าปฏิบัติงาน)	คน	10
-	31	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เป็นประธานในพิธี	ครั้ง	20
-	32	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	เดือน	20
-	33	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของ หน่วยงาน	เดือน	30
-	34	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่	เดือน	30
-	35	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ปฏิบัติงานเวรตรวจการ	เดือน	420

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลายามาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
-	36	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ กรรมการพัสดุ	เดือน	
-	37	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ การกำหนด spec/ร่าง TOR	ครั้ง	180
-	38	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เปิดซอง		180
-	39	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์ (รับวัสดุ 1-10 รายการ / ฉบับ)	รายการ	30
-	40	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์ (รับวัสดุมากกว่า 10 รายการ / ฉบับ)	รายการ	40
-	41	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบแต่ละวัน	ครั้ง	30
-	42	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จ้างเหมาซ่อมอาคาร	ชุด	120
-	43	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบงานก่อสร้างตามงวดงาน	งวด	210
-	44	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี	รายการ	10
-	45	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบหน่วยงานพัสดุ / คลังยาประจำปี	ครั้ง	420
-	46	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ กก.จัดซื้อจัดจ้างวิชีพพิเศษ	ครั้ง	180
-	47	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ออกหน่วยปฐมพยาบาล/ หน่วยแพทย์ เคลื่อนที่	ครั้ง	420
-	48	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบ พ.ด.ส.	เดือน	60
		การบริหารงานประจำปี		
-	49	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ทำแผนงานประจำปี	ปี	420
-	50	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี	ปี	420
-	51	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ทำแผนอัตรากำลัง	ปี	210
-	52	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ทำแผนพัฒนาบุคลากร	ปี	300
-	53	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ การนิเทศงาน - ร.พ.ช.	ครั้ง	420
-	54	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ การนิเทศงาน - สอ.	ครั้ง	210
-	55	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ผู้ประเมินคนที่ 1 (หัวหน้าที่ ประเมินโดยตรง)	ราย	25
-	56	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ผู้ประเมินคนที่ 2,3 (หัวหน้างาน,หัวหน้าพยาบาล)	ราย	7
31	57	ประเมินความรู้/ทักษะ / สมรรถนะของบุคลากรพยาบาล	คน	10

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลายามาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
-	58	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพ	เรื่อง	-
33	59	โครงการวิจัย เป็นหัวหน้าโครงการ	เรื่อง	2100
34	60	โครงการวิจัย เป็นผู้ร่วมวิจัย	เรื่อง	2100
35	61	โครงการวิจัย เป็นที่ปรึกษา	เรื่อง	210
-	62	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ โครงการวิจัย ประสานการเก็บข้อมูลวิจัย	เรื่อง	90
-	63	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	เรื่อง	180
37	64	วิทยากรใน รพ. / นอก รพ.	วัน	ตามเวลา
-	65	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ผู้ช่วยวิทยากรใน รพ. / นอก รพ.	วัน	ตามเวลา
-	66	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประสานการจัดการเรียนการสอนในคลินิก	เรื่อง	30
-	67	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ นำทีมจัดทำคู่มือ /มาตรฐานการพยาบาล	เรื่อง	240
-	68	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ สร้างแบบประเมินใหม่	เรื่อง	210
-	70	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ สร้าง / ปรับแบบฟอร์ม	เรื่อง	100
-	71	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี	ปี	420
-	72	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบ อ.ว.ช. ระดับจังหวัด (C6)	คน	90
-	73	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ตรวจสอบ อ.ว.ช. ระดับเขต (C7)	คน	90
-	74	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ รับการนิเทศ / เชื่อมตรวจ	ครั้ง	ตามเวลา
-	75	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ เขียนโครงการประชุม / อบรม	เรื่อง	210
-	76	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ กิจกรรมที่เกี่วข้องสังคม / สนับสนุนเครือข่าย เช่น ร่วมการรณรงค์ งานการกุศล กิจกรรมวันสำคัญ	ครั้ง	ตามเวลา
		<u>การประชุมบริหารระดับหน่วยงาน</u>		
20	77	เป็นประธานประชุมหน่วยงาน	ครั้ง	150
-	78	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ร่วมประชุมกับหน่วยงาน	ครั้ง	150
		<u>การประชุมบริหารระดับกลุ่มงาน</u>		
-	79	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมประจำเดือนหัวหน้าหน่วยงาน	ครั้ง	150
-	80	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะกรรมการ	ครั้ง	120
-	81	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะทำงาน	ครั้ง	120
-	82	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมทีมงาน	ครั้ง	90

ลำดับ เดิม (รพ.สปร.)	ลำดับ ใหม่ (จากสภา)	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลายมาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)
-	83	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมพยาบาล / พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ประจำปี	ปี	150
		การประชุมบริหารระดับทีมในโรงพยาบาล		
-	84	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะกรรมการทีมในโรงพยาบาล	ครั้ง	120
		การประชุมระดับบริหาร		
-	85	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาล	ครั้ง	150
-	86	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะกรรมการ คปสอ.	ครั้ง	150
-	87	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน โรงพยาบาล	ครั้ง	150
-	88	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมผู้บริหารระดับจังหวัด / เขต	ครั้ง	180
-	89	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมแทนผู้บริหาร	ครั้ง	180
		ประชุมวิชาการ		
-	90	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมวิชาการใน โรงพยาบาล	ครั้ง	ตามเวลา
-	91	<u>ประชุมสภา</u> เพิ่มใหม่ ประชุมวิชาการนอกโรงพยาบาล	ครั้ง	ตามเวลา

จากการประชุมวันที่ 6 กันยายน 2554 กลุ่มการพยาบาล รพ.สวรรค์ประชารักษ์ได้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมหลักงานบริหารและงานวิชาการ และคู่มือค่านิยาม มีจำนวน 40 ข้อสรุปดังนี้

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลา มาตรฐาน	ค่า คะแนน	น้ำหนัก กิจกรรม	ค่างานต่อ กิจกรรม
1	เยี่ยมชมตัวอย่างรวดเร็ว Quick round (ผู้ป่วย อาคารสถานที่)	ครั้ง	15	585	1	15
2	บริหารอัตรากำลังตามภาระงาน	ครั้ง	5	1394	1.5	7.5
3	มอบหมายงานการพยาบาล	ครั้ง	10	630	1	10
4	ผู้นำทีมในการประชุมปรึกษาทางการพยาบาล	ครั้ง	7	764	1	7
5	นำเยี่ยมชมหลังรับ-ส่งเวร	ครั้ง	10	630	1	10
6	ดูแลกำกับPre-Post conference	ครั้ง	7	764	1	7
7	กำกับดูแลการปฏิบัติการพยาบาลตามมาตรฐานการพยาบาล	ครั้ง	15	951	1	15
8	ประเมินผลและแก้ไขปัญหาปฏิบัติงานของบุคลากร	ครั้ง	15	1517	1.5	22.5
9	บริหารจัดการความเสี่ยงทางการพยาบาล	ครั้ง	10	1517	1.5	15
10	กำกับดูแลสิ่งแวดล้อมอาคารสถานที่	ครั้ง	10	1394	1.5	15
11	กำกับดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์	ครั้ง	10	1394	1.5	15
12	กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ	ครั้ง	20	1394	1.5	30
13	กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของจนท.,การแต่งกาย,การแลกเวร,การขอวันหยุด	ครั้ง	15	752	1	15
14	รับ-ส่งสื่อสารข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน	ครั้ง	5	886	1	5
15	ให้คำปรึกษาผู้รับบริการกรณีมีปัญหายุ่งยากซับซ้อน	ครั้ง	15	1753	1.5	22.5
16	ให้คำปรึกษาสอน แนะนำแก่ผู้ปฏิบัติการพยาบาล	ครั้ง	15	1470	1.5	22.5
17	ปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่และผู้มาศึกษาดูงาน	ครั้ง	30	1149	1.25	37.5
18	เจรจาต่อรองแก้ไขข้อขัดแย้ง	ครั้ง	20	1871	2	40
19	ดำเนินการประสานงานทั้งภายในภายนอก	ครั้ง	10	1871	2	20
20	เป็นประธานประชุมหน่วยงาน	ครั้ง	150	2150	2	300
21	จัดทำแผนวัสดุ ครุภัณฑ์	ครั้ง	240	1073	1.25	300
22	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ครั้ง	30	1394	1.5	45

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลา มาตรฐาน	ค่า คะแนน	น้ำหนัก กิจกรรม	ค่างานต่อ กิจกรรม
23	จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	ครั้ง	240	1394	1.5	360
25	คุณภาพการบันทึกทางการแพทย์ ตรวจสอบและนิเทศ	ครั้ง	60	1207	1.25	75
26	เป็นผู้นำทีม Nursing Round	ครั้ง	30	1339	1.25	37.5
27	เป็นผู้นำทีม Nursing Conference	ครั้ง	30	1000	1.25	37.5
28	เป็นผู้นำทีมทบทวน 12 กิจกรรม	ครั้ง	60	1000	1.25	75
29	ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบในหน่วยงาน	ครั้ง	240	819	1	240
30	เป็นคณะกรรมการร่วมพิจารณาความดีความชอบ	ครั้ง	1080	1356	1.25	1350
31	ประเมินความรู้ / ทักษะบุคลากร(Competency)	ครั้ง	10	2002	2	20
32	นำทีมจัดทำ/คู่มือปฏิบัติงาน/มาตรฐานการพยาบาล	เรื่อง	180	1207	1.25	225
33	เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย/นวัตกรรม	เรื่อง		1207	1.25	
34	เป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย/นวัตกรรม	เรื่อง		1339	1.25	
35	เป็นที่ปรึกษา สนับสนุนการทำวิจัย/ นวัตกรรมทางการแพทย์	เรื่อง	30	1753	1.5	45
36	เป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ลงสู่การปฏิบัติ	เรื่อง	60	1753	1.5	90
37	เป็นวิทยากร/ผู้นิเทศงานการพยาบาล	ครั้ง	180	1470	1.5	270
38	วิเคราะห์ผลสรุปการดำเนินงานของหน่วยงาน	ครั้ง	30	886	1	30
39	ประสานจัดการเรียนการสอนในคลินิก	ครั้ง	30	1073	1.25	37.5
40	ดูแลจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่สร้างขวัญกำลังใจ	ครั้ง	30	1207	1.25	37.5

คู่มือคำนิยามกิจกรรมหลักงานบริหาร วิชาการ (Core activity)

กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
1	เยี่ยมชมตรวจอย่างรวดเร็ว Quick round (ผู้ป่วย อาคาร สถานที่)	ครั้ง/วัน	15	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การเยี่ยมชมตรวจผู้ใช้บริการ อาคาร สถานที่ก่อนรับเวรเพื่อ สังเกตสภาพประเมินความต้องการของผู้ใช้บริการและ สิ่งแวดล้อม
2	บริหารอัตรากำลังตาม ภาระงาน	ครั้ง/วัน	5	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การกำหนดจำนวนบุคลากรทางการพยาบาลให้เหมาะสมกับ ภาระงาน สถานการณ์ภาวะสุขภาพของผู้ป่วย
3	มอบหมายงานการพยาบาล	ครั้ง/วัน	10	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้กับสมาชิกทีมการพยาบาลตาม ความสามารถ เป็นลายลักษณ์อักษร
4	ผู้นำทีมในการประชุม ปรึกษาทางการพยาบาล (Nursing conference C3 THER)	ครั้ง/วัน	7	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การประชุมปรึกษาเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการปฏิบัติการพยาบาล ผู้ป่วยเฉพาะราย
5	นำเยี่ยมชมตรวจขณะรับ-ส่ง เวร (Change shift rounds)	ครั้ง/วัน	10	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การเยี่ยมชมตรวจผู้ใช้บริการระหว่างผู้รับและผู้ส่งเวร
6	ดูแลกำกับPre-Post conference	ครั้ง/วัน	7	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมประชุมปรึกษาก่อนและหลังลงมือปฏิบัติการ พยาบาลเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการปฏิบัติการพยาบาล เฉพาะอย่าง
7	กำกับดูแลปฏิบัติการ พยาบาลตามมาตรฐานการ พยาบาล	ครั้ง/วัน	15	หัวหน้าหอ	การตรวจสอบและเปรียบเทียบคุณภาพบริการพยาบาลและ ผลลัพธ์แต่ละช่วงเวลา ว่ามีความสอดคล้อง ตรงตามมาตรฐาน และเกณฑ์ชีวิตที่กำหนดไว้
8	ประเมินผลและแก้ไข ปัญหาปฏิบัติงานของ บุคลากร	ครั้ง/วัน	15	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การติดตามผลการปฏิบัติการพยาบาลที่ผู้ใช้บริการได้รับว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และแก้ไขปัญหายังไง เพื่อ ปรับปรุงแผนการพยาบาลเป็นระยะ ตามสภาวะของผู้ป่วย

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
9	บริหารจัดการความเสี่ยง ทางการพยาบาล	ครั้ง/วัน	10	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	การบริหารปัจจัยและความคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการ ดำเนินงานต่างๆโดยลดมูลเหตุแต่ละ โอกาสที่องค์กร จะเกิด ความเสียหายเพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะ เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
10	กำกับดูแลสิ่งแวดล้อม อาคารสถานที่	ครั้ง/วัน	10	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า	การตรวจสอบดูแลอาคาร สถานที่เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงาน สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ มีความสะดวก คล่องตัว ประหยัดเวลา แรงงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่บุคลากร และผู้ใช้บริการ
11	กำกับดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์	ครั้ง/วัน	10	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า	การจัดการเกี่ยวกับ การจัดหา เก็บรักษาแจกจ่าย และจำหน่าย สิ่งของทุกชนิดที่จำเป็นต่อหน่วยงานอย่างเพียงพอและเป็น ระบบ
12	กำกับดูแลการปฏิบัติตาม มาตรฐานการควบคุม ป้องกันการแพร่กระจาย เชื้อ	ครั้ง/วัน	20	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	นิเทศกำกับป้องกันการแพร่กระจายเชื้อตามกระบวนการ ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
13	กำกับดูแลการปฏิบัติตาม กฎระเบียบของเจ้าหน้าที่, การแต่งกาย,การแลกรเวร, การขอวันหยุด	ครั้ง/วัน	15	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า In-charge	นิเทศติดตามประเมินผลให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในกฎระเบียบ
14	รับ-ส่งสื่อสารข้อมูล ข่าวสารในหน่วยงาน	ครั้ง/วัน	5	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	รับข้อมูลจากรพ.กลุ่มการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทราบ
15	ให้คำปรึกษาผู้รับบริการ กรณีมีปัญหายุ่งยาก ซับซ้อน	ครั้ง/วัน	15	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	รับฟังอธิบายให้ข้อมูลผู้ป่วย เมื่อเกิดความไม่เข้าใจใน กระบวนการดูแลรักษา
16	ให้คำปรึกษาสอน แนะนำ แก่ผู้ปฏิบัติการพยาบาล	ครั้ง/วัน	15	ผู้ตรวจการ หัวหน้าหอ	รับฟังอธิบายให้ข้อมูลทางวิชาการ,เทคนิคการบริการแก่ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
				รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	
17	ปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และผู้มาศึกษาดูงาน	ครั้ง/วัน	30	หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	-การแนะนำ สถานที่,สถานขอเขตงาน,กฎระเบียบ,ระบบงาน ลักษณะการให้บริการ,อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ -การแนะนำสถานที่,กฎระเบียบ ลักษณะของขอเขตงานการ ให้บริการ,หน้าที่ความรับผิดชอบ(job)เจ้าหน้าที่ทุกระดับ, อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
18	เจรจาต่อรองแก้ไขข้อ ขัดแย้ง	ครั้ง/วัน	20	ผู้ตรวจการ หัวหน้าหอ	-การแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง -ศึกษาข้อมูลของปัญหาและผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อลดความรุนแรงของปัญหา เน้นการแก้ไขปัญหามาของต้นตอ ด้วยการสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน โดยตอบสนองความต้องการ ขั้นพื้นฐานของทุกฝ่าย
19	ดำเนินการประสานงานทั้ง ภายในภายนอก	ครั้ง/วัน	10	ผู้ตรวจการ หัวหน้าหอ รองหัวหน้า ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การสื่อสารเพื่อความเข้าใจตรงกันในสิ่งที่ต้องการและการ ประสานสหสาขาวิชาชีพ
20	เป็นประธานประชุม หน่วยงาน	ครั้ง/วัน	150	หัวหน้าหอ	ทำหน้าที่ดำเนินการประชุมเพื่อแจ้งข่าวสาร มอบหมายงาน แก้ไขปัญหา,ติดตามงาน
21	จัดทำแผนวัสดุ ครุภัณฑ์ (การวางแผน บริหาร จัดการวัสดุ-ครุภัณฑ์ใน หน่วยงานให้มีเพียงพอใน การปฏิบัติการพยาบาล ให้กับผู้ป่วย)	ครั้ง/ปี	240	หัวหน้าหอ	จัดทำแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยการสำรวจอัตราการใช้ใน ปีที่ผ่านมา จัดทำ Stock ในหน่วยงาน เขียนเบิก-จ่าย ตรวจสอบ อัตราการใช้และจัดทำบัญชีรับ-จ่าย วัสดุครุภัณฑ์
22	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ครั้ง/ปี	30	หัวหน้าหอ	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามผลการประเมินสมรรถนะ และ Training need

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
23	จัดทำแผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน	ครั้ง/ปี	240	หัวหน้าหอ	จัดทำแผนกำกับงานในหน่วยงานใน <u>ด้านบริหาร</u> เช่นบริหารอัตรากำลัง, โครงสร้างสิ่งแวดล้อมและ พัสดุครุภัณฑ์ <u>ด้านบริการ</u> กำกับดูแลปฏิบัติการพยาบาล โดยใช้กระบวนการ พยาบาลการป้องกันภาวะเสี่ยงต่างๆ เช่น การติดเชื้อ, การลด เสี่ยงแผลกดทับ <u>ด้านวิชาการ</u> กำกับดูแลให้ทีมการพยาบาลมีการทบทวนฟื้นฟู ความรู้ทางด้านวิชาการต่างๆ เช่น Nursing Round
24	กำกับควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์	ครั้ง/ เดือน	10	หัวหน้าหอ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	กำกับดูแลการเบิก-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน
25	คุณภาพการบันทึกทางการ พยาบาล ตรวจสอบและ นิเทศ	ครั้ง/วัน	60	หัวหน้าหอ	นิเทศกำกับควบคุมคุณภาพของการบันทึกผลการปฏิบัติการ พยาบาล โดยใช้กระบวนการพยาบาล
26	เป็นผู้นำทีม Nursing Round	ครั้ง/ เดือน	30	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมนิเทศกำกับ การเยี่ยมตรวจทางการพยาบาลของทีม พยาบาล
27	เป็นผู้นำทีม Nursing Conference	ครั้ง/ เดือน	30	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมนิเทศกำกับการประชุมปรึกษาทางวิชาการพยาบาล ก่อน-หลัง การปฏิบัติการพยาบาล
28	เป็นผู้นำทีมทบทวน 12 กิจกรรม	ครั้ง/ เดือน	60	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมในการนิเทศกำกับทบทวน การปฏิบัติทางการ พยาบาล เช่น C3 THER ทบทวนเวชระเบียน
29	ประเมินผลการปฏิบัติ งาน และพิจารณาความดี ความชอบในหน่วยงาน	ครั้ง/ เดือน	240	หัวหน้าหอ	เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ ตามเกณฑ์การประเมิน
30	เป็นคณะกรรมการร่วม พิจารณาความดีความชอบ	ครั้ง/ เดือน	1080	คณะกรรมการ	กำหนดเกณฑ์เครื่องมือการให้คะแนนในการประเมินความดี ความชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆของกลุ่มการพยาบาล
31	ประเมินความรู้ / ทักษะ บุคลากร(Competency)	ครั้ง/ปี	10	หัวหน้าหอ	การจัดประเมินความรู้และทักษะของบุคลากรตามรูปแบบที่ กลุ่มการและหอผู้ป่วยกำหนด

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
32	นำทีมจัดทำ/คู่มือ ปฏิบัติงาน/มาตรฐานการ พยาบาล	เรื่อง/ปี	180	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การเขียนรายละเอียด ขั้นตอนวิธีการทำงาน การปฏิบัติ กิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้อ้างอิงซึ่งระบุ วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่ รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้ และระบบติดตามประเมินผล
33	เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย/ นวัตกรรม	เรื่อง/ปี	กำหนด ไม่ได้	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมในการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับหัวข้อวิจัย การเขียน/ปรับปรุง โครงร่างวิจัย การสืบค้นข้อมูล การสร้าง เครื่องมือวิจัย การดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการ เขียนรายงานวิจัย
34	เป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย /นวัตกรรม	เรื่อง/ปี	กำหนด ไม่ได้	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมในการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับหัวข้อวิจัย การเขียน/ปรับปรุง โครงร่างวิจัย การสืบค้นข้อมูล การสร้าง เครื่องมือวิจัย การดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการ เขียนรายงานวิจัย
35	เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน การทำวิจัย/นวัตกรรม ทางการพยาบาล	เรื่อง/ปี	30	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้นำทีมในการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับหัวข้อวิจัย การเขียน/ปรับปรุง โครงร่างวิจัย การสืบค้นข้อมูล การสร้าง เครื่องมือวิจัย การดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและการ เขียนรายงานวิจัย
36	เป็นผู้นำการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ นำองค์ความรู้/นว ตกรรมใหม่ลงสู่การปฏิบัติ	เรื่อง/วัน	60	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	เป็นผู้จัดกระบวนการเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ความรู้ ประสบการณ์และทักษะการทำงาน ร่วมกันในกลุ่ม บุคลากร
37	เป็นวิทยากร/ผู้นิเทศงาน การพยาบาล	ครั้ง/วัน	180	หัวหน้าหอ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การจัดเตรียมเนื้อหาการสอน แผนการสอนจัดทำสื่อการสอน การถ่ายทอดเนื้อหาสาระตามแผนและประเมินผลการเรียนการ สอน
38	วิเคราะห์ผลสรุปการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	ครั้ง/วัน	30	หัวหน้าหอ	การนำข้อมูล ตัวชี้วัดในภาพรวม เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานที่ผ่าน โดยใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอก เพื่อการ สาเหตุปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน รวมถึงแนวโน้มทิศทาง เพื่อนำไปสู่การวางแผนงาน
39	ประสานจัดการเรียนการ สอนในคลินิก	ครั้ง/ปี	30	หัวหน้าหอ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ประสานอาจารย์และเจ้าหน้าที่ใน Ward ฝึกทักษะของนักศึกษาแพทย์ในหอผู้ป่วย

ลำดับ	กิจกรรมหลัก	หน่วย	เวลา มาตรฐาน ต่อ 1 หน่วย (นาที)	ผู้ทำกิจกรรม	คำนิยาม
40	ดูแลจัดสวัสดิการแก่ เจ้าหน้าที่สร้างขวัญ กำลังใจ	ครั้ง/ปี	30	หัวหน้าหอ	สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตามที่อยู่อาศัย ตามระบบของรพ. กระทรวงสาธารณสุข กลุ่มการพยาบาล

