

	ประเภท : นโยบายโรงพยาบาล (Document Type) : Hospital Policy (HP)
	แผนก : กลุ่มการพยาบาล (Department) : Nurse Department
	ครั้งที่แก้ไข : 0 (Revision) : 0
เรื่อง : นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title) : Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) : 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 1/7 (Page No.) : 1/7
ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องรับทราบ : พยาบาลวิชาชีพทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลสุรินทร์	
จัดทำโดย : นางวัชชรีภรณ์ รัตสาร ตำแหน่ง : พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลด้านบริหาร	ลายมือชื่อ  (นางวัชชรีภรณ์ รัตสาร) วันที่ 10 พ.ค. 2565
ทบทวนโดย : นางกัลยรัตน์ สังข์มรรทร ตำแหน่ง : พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ทบทวนโดย : นายรังสฤษดิ์ ไชยพรรค ตำแหน่ง : หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ บริการและมาตรฐาน	ลายมือชื่อ  (นางกัลยรัตน์ สังข์มรรทร)  (นายรังสฤษดิ์ ไชยพรรค) วันที่ 10 พ.ค. 2565
อนุมัติโดย : นายชมนุม วิทยานันท์ ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์	ลายมือชื่อ  (นายชมนุม วิทยานันท์) วันที่ 10 พ.ค. 2565

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) : 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 2/7 (Page No.) : 2/7

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ
2. เพื่อให้การบริหารจัดการทางการพยาบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ขอบเขต

แนวทางปฏิบัตินี้ครอบคลุมทุกหน่วยบริการที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มการพยาบาล

3. นิยาม

3.1 ผู้ตรวจการพยาบาล หมายถึง ผู้บริหารทางการพยาบาลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการแทนหัวหน้าพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล หัวหน้าหอผู้ป่วย ผู้ช่วยหัวหน้าหอผู้ป่วยคนที่ 1 และหัวหน้างานที่มีพยาบาลวิชาชีพภายใต้การบังคับบัญชา 10 คนขึ้นไป ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทางการพยาบาลและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มการพยาบาล

3.2 เวรตรวจการพยาบาล หมายถึง การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของผู้ตรวจการพยาบาลการพยาบาลตามตารางปฏิบัติงานที่กำหนด ประกอบด้วย ทุกวันเวรป่วยเวลา 16.00-24.00 น. และเวรเช้าในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์เวลา 08.00-16.00 น.

3.3 ผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล หมายถึง ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลและหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนหัวหน้าพยาบาล รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล โดยปฏิบัติหน้าที่ตามตารางที่กำหนด

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หัวหน้าพยาบาล รับรายงานกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ระดับรุนแรง (sentinel event) และดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยงของโรงพยาบาล

4.2 ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลด้านบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

4.2.1 จัดตารางเวรผู้ตรวจการพยาบาลทุกเดือนและจัดตารางผู้รับเวรตรวจการพยาบาล

4.2.2 ตรวจสอบ ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติผู้ตรวจการพยาบาลและบริหารจัดการให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนกรณีมีผู้ตรวจการลาหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้

4.2.3 รับรายงานปัญหา อุปสรรคขณะปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจการพยาบาล ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่ผู้ตรวจการพยาบาล

4.2.4 รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากรายงานเวรตรวจการพยาบาลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ นำเสนอในที่ประชุมประจำเดือนกลุ่มการพยาบาล

4.2.5 เบิกค่าตอบแทนเวรตรวจการพยาบาลทุกวันที่ 5 ของเดือน

4.3 ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลและหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล มีหน้าที่รับเวรตรวจการพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและ/หรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีต้องประสานความร่วมมือ

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) : 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 3/7 (Page No.) : 3/7

4.4 หัวหน้าหอผู้ป่วย หัวหน้างาน ควบคุมกำกับให้ผู้ตรวจการพยาบาลในหน่วยงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามตารางที่กำหนด

มาตรการและข้อกำหนด

1. ผู้ตรวจการพยาบาลที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไปให้ปฏิบัติงานตรวจการพยาบาลเฉพาะเวรเช้า
2. ผู้ตรวจการพยาบาลที่มีอายุ 55 ปีบริบูรณ์ ให้หมดหน้าที่การเป็นผู้ตรวจการพยาบาล
(ข้อ 1 และ 2 นับอายุตามวัน เดือน ปีเกิด)
3. การแต่งกายของผู้ตรวจการพยาบาลให้สวมชุดพยาบาลตามระเบียบที่กลุ่มการพยาบาลกำหนด
4. การขึ้นปฏิบัติงานตรงเวลา ลงชื่อปฏิบัติงานทุกครั้ง ตามวัน เวลาที่ขึ้นปฏิบัติจริง
5. ให้ตรวจเยี่ยมทุกหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การควบคุมกำกับของกลุ่มการพยาบาลที่มีการเปิดบริการนอกเวลาราชการ
6. ไม่อนุญาตให้ยกเวรตรวจการพยาบาลให้ผู้อื่นโดยไม่มีการใช้เวร
7. กรณีแลกเวรให้บันทึกใบแลกเวรทุกครั้ง
8. กรณีไม่สามารถขึ้นเวรตรวจการได้เนื่องจากมีภารกิจส่วนตัวให้แลกเวรให้มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนยกเว้นลาป่วยให้แจ้งผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาลด้านบริหาร ก่อนเวลาปฏิบัติอย่างน้อย 8 ชม.
9. การจัดเวรผู้ตรวจการพยาบาลให้จัดเป็นเวรจริง ไม่จัดเป็น OT กรณีเวรตรวจการเข้าวันหยุด ให้ชดเชยวันหยุด การระบุเวรผู้ตรวจการในตารางเวรให้เขียนตัวอักษร S ในวงเล็บ ตัวอย่าง ช(S) หรือ บ(S)
10. การเบิกเงินค่าตอบแทนเวรตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาลจะเป็นผู้เบิกทุกเดือนโดยขอให้ผู้ตรวจการพยาบาล เซ็นชื่อในเอกสารเบิกเงินค่าตอบแทนภายในวันที่ 2 ของเดือนที่กลุ่มการพยาบาล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. เซ็นชื่อปฏิบัติงานที่ห้องผู้ตรวจการพยาบาล
2. รายงานตัวโดยแจ้งชื่อ สกุล วัน เดือน ปีและเวรตรวจการพยาบาลในกลุ่มไลน์ผู้ตรวจการพยาบาล
ตัวอย่าง : สวัสดิ์คะ นางสมใจ บุญรักษา ผู้ตรวจการพยาบาลเวรเช้า วันที่ 1 พ.ค.65
3. เยี่ยมตรวจบุคลากร ผู้ป่วยและนิเทศทางการพยาบาลทุกหอผู้ป่วย โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 การตรวจเยี่ยมบุคลากร ดูแลเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานดังนี้
 - 3.1.1 เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานครบตามอัตรากำลังที่กำหนดและปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามระเบียบของกลุ่มการพยาบาล เช่น การแต่งกาย เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน เป็นต้น
 - 3.1.2 การให้คำปรึกษาและการแก้ปัญหาทางการพยาบาล เช่น การช่วยเหลือกรณีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - 3.1.3 ดูแลและให้คำแนะนำในด้านพฤติกรรมบริการ
 - 3.1.4 พิจารณานุมัติการแลกเวร การลาออกเวลาราชการ การขึ้นเวรสำรองฉุกเฉินตามความเหมาะสม

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) : 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 4/7 (Page No.) : 4/7

3.1.5 จัดและดูแลการปฏิบัติงานของพยาบาลพิเศษและการเฝ้าไข้แทนญาติ

3.2 การเยี่ยมตรวจผู้ป่วย ให้เยี่ยมตรวจผู้ป่วยดังนี้

3.2.1 จำนวนผู้ป่วย ประเมินภาระงานทางการพยาบาล และเยี่ยมตรวจผู้ป่วยพร้อมหัวหน้าเวร โดยเฉพาะผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยที่ต้องดูแลใกล้ชิดหรือผู้ป่วยที่มีปัญหาทางการพยาบาล

3.2.3 เยี่ยมตรวจสภาพทั่วไปของผู้ป่วย เช่น ความปลอดภัย การป้องกันความเสี่ยง เป็นต้น

3.2.3 ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลตามสิทธิ เช่น การให้ข้อมูล การปกปิดร่างกาย ความพึงพอใจ และข้อร้องเรียนต่างๆ

3.3 การนิเทศทางการพยาบาล ให้นิเทศทางการพยาบาลครอบคลุมประเด็นในแต่ละด้านดังนี้

ด้านอัตราการกำลัง หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากการจัดอัตรากำลังไม่เพียงพอ มีการบริหารอัตรากำลังผิดพลาด เช่น ไม่มีการจัดอัตรากำลังสำรองฉุกเฉิน ตามอัตรากำลังเสริมไม่ได้ บุคลากรขึ้นปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 8 ชั่วโมง เป็นต้น หรือไม่ลดอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่กำหนด

ด้านเครื่องมือ หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่พร้อมใช้ และ/หรือเกินความจำเป็น เช่น เครื่องมือไม่เพียงพอ หมดอายุ ชำรุด เป็นต้น

ด้านสถานที่ หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากสถานที่ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (Infectious control: IC) และ/หรือความไม่เพียงพอของสถานที่ เช่น ผู้ป่วยจำนวนมากทำให้ไม่มีที่วางเตียงผู้ป่วย พื้นที่ให้การรักษาพยาบาลไม่สะอาด ไฟดับ น้ำไม่ไหล เป็นต้น

ด้านจริยธรรม หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติที่ผิดต่อจริยธรรมวิชาชีพการพยาบาล 6 ประการ ได้แก่

1. สิทธิของผู้ป่วยในการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ
2. การกระทำเพื่อประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นสำคัญ
3. การกระทำเพื่อหลีกเลี่ยงสาเหตุและป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิด
4. การกระทำด้วยความซื่อสัตย์ตามพันธะสัญญาวิชาชีพ
5. การกระทำต่อผู้ป่วยและครอบครัวด้วยความยุติธรรม
6. การบอกความจริง

ด้านการพยาบาล หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติตามมาตรฐานการพยาบาล การตรวจสอบคุณภาพการพยาบาล การให้ยา การบันทึกทางการพยาบาล และพฤติกรรมบริการพยาบาล

ด้านอื่น ๆ หมายถึง ปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น

4. สรุบบยอดผู้ป่วยจากโปรแกรม EIS rate ยอดการใช้อุปกรณ์การแพทย์ตามรายงานที่กลุ่มการพยาบาล กำหนดและรายงานเหตุการณ์ลงแบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผู้ตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์
5. รายงานเวรตรวจการในกลุ่มไลน์ผู้ตรวจการพยาบาลและทาง E-mail ผู้บริหารตามที่กำหนด
6. รายงานเวรตรวจการพยาบาลกับผู้บริหารที่กลุ่มการพยาบาลในวันราชการในวันถัดไปเวลา 08.30 น.

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : (Issue Date) : 1 0 พ.ค. 2565 1 0 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 5/7 (Page No.) : 5/7

การบันทึกรายงานเวรตรวจการพยาบาล

การบันทึกรายงานเวรตรวจการพยาบาล ให้บันทึกเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ตามที่กลุ่มการพยาบาลกำหนด โดยแบบฟอร์มบันทึกเวรตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ ประกอบด้วย 6 แบบฟอร์มและ 1 ชุดแผนภูมิมีจำนวน 6 Sheet ในโปรแกรม Excel ผู้ตรวจการพยาบาลบันทึกรายงานเวรตรวจการพยาบาลจำแนกตามแบบฟอร์มเป็น 6 sheet ดังนี้

Sheet 1 ตารางข้อมูล เป็นแบบบันทึกเวรตรวจการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ โดยผู้ตรวจการพยาบาลรวบรวมข้อมูลจากโปรแกรม EIS rate เพื่อลงข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดและโทรศัพท์สอบถามหน่วยงานที่เพิ่มเติมจากข้อมูลในโปรแกรม ได้แก่ งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน งานห้องคลอดและห้องผ่าตัด ส่วนหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้ให้โทรศัพท์แจ้งยอดผู้ตรวจการพยาบาลเมื่อเสร็จสิ้นการบริการแล้ว ได้แก่ งานไตเทียม งาน AEC งานเคมีนอกเวลา OPD คลินิกนอกเวลาและ OPD นอกเวลา

Sheet 2 ยอดการใช้เครื่องช่วยหายใจ เป็นแบบฟอร์มบันทึกการใช้เครื่องช่วยหายใจ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ ซึ่งข้อมูลการใช้เครื่องช่วยหายใจถูกเชื่อมโยงมาจากช่อง Bird's ใน Sheet ที่ 1 โดยผู้ตรวจการพยาบาลโทรศัพท์สอบถามข้อมูลจากหน่วยงานที่มียอดการใช้ Bird's แยกชนิดของการใช้เครื่องช่วยหายใจว่าเป็นชนิด ventilator volume หรือ Bird's respirator อย่างละจำนวนเท่าใด ข้อมูลถูกเชื่อมโยงมานำเสนอในรูปแบบกราฟสถิติการใช้ทั้งหมดและเปรียบเทียบการใช้ในแต่ละกลุ่มงานผู้ตรวจการใช้ข้อมูลเพื่อบริหารจัดการเครื่องช่วยหายใจให้เพียงพอต่อความต้องการ

Sheet 3 ยอดการใช้ Infusion pump เป็นแบบฟอร์มสรุปการใช้เครื่อง Infusion pump ซึ่งข้อมูลเชื่อมโยงมาจากช่อง Infusion pumps ใน Sheet ที่ 1 และข้อมูลถูกเชื่อมโยงมานำเสนอในรูปแบบกราฟสถิติการใช้ทั้งหมดและเปรียบเทียบการใช้ในแต่ละกลุ่มงาน ผู้ตรวจการใช้ข้อมูลเพื่อบริหารจัดการเครื่อง Infusion pump ให้เพียงพอต่อความต้องการ

Sheet 4 แสดงแผนภูมิ เป็นการแผนภูมิยอดผู้ป่วยจำแนกตามกลุ่มงาน ซึ่งข้อมูลถูกเชื่อมโยงมาจากช่องคงพยาบาล ใน Sheet ที่ 1 คำนวณอัตราการครองเตียงและนำเสนอในรูปแบบกราฟสถิติอัตราการครองเตียงและเปรียบเทียบในแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงการนำเสนอจำนวนใช้เครื่องช่วยหายใจและ Infusion pump

Sheet 5 วิเคราะห์อัตราค่าล้าง เป็นแบบฟอร์มการวิเคราะห์อัตราค่าล้างเวรตรวจการ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ โดยผู้ตรวจการพยาบาลโทรศัพท์สอบถามข้อมูลหผู้ป่วยตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม เพื่อใช้ข้อมูลในการบริหารอัตราค่าล้างได้อย่างเหมาะสมในกลุ่มหอผู้ป่วยหนาแน่น ได้แก่ กลุ่มงานอายุรกรรมและกลุ่มงานศัลยกรรม

Sheet 6 รายงานเหตุการณ์ เป็นแบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผู้ตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์ โดยผู้ตรวจการพยาบาลบันทึกเวลา หน่วยงาน(ward) เหตุการณ์ที่พบหรือได้รับการรายงานในช่องทางอื่นๆ พิจารณาเหตุการณ์ประเด็นปัญหา 6 ด้าน ได้แก่ ด้านอัตราค่าล้าง ด้านเครื่องมือ ด้านสถานที่ ด้านจริยธรรม ด้านการพยาบาลและด้านอื่นๆ บันทึกการบริหารจัดการของผู้ตรวจการต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในช่องทางดำเนินการและช่องข้อเสนอแนะเชิงระบบ โดยเหตุการณ์ที่บันทึกควรเป็นเหตุการณ์ที่หน่วยงานขอความช่วยเหลือ มี

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NSO-024 (Document No.) : HP-NSO-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 6/7 (Page No.) : 6/7

การบริหารจัดการ และ/หรือปฏิบัติไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามมาตรฐานงาน กฎระเบียบหรือข้อกำหนดขององค์กร พร้อมลงชื่อ สกุล ตำแหน่ง ของผู้ตรวจการพยาบาล

หมายเหตุ แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลอาจมีเพิ่มเติมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงแต่มีได้คงอยู่แบบถาวร เช่น การรายงานข้อมูลและการจัดอัตรากำลังในสถานการณ์ COVID-19 เป็นต้น

การรับรายงานเวรตรวจการพยาบาล

1. ผู้ตรวจการพยาบาลรายงานเวรตรวจการพยาบาลต่อผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาลในวันทำการ ถัดไป เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมดอกปีป อาคาร 10 ปี การสาธารณสุขไทย ชั้น 7หรือตามที่กลุ่มการพยาบาล กำหนด (สถานที่ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)
2. ผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและบันทึกรายงานเหตุการณ์ก่อน การรับรายงาน
3. ผู้ตรวจการพยาบาลรายงานเฉพาะประเด็นที่เป็นปัญหา อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นการแก้ไข ปัญหา การขอความร่วมมือ ข้อเสนอแนะในเชิงระบบและประเด็นที่ต้องการให้กลุ่มการพยาบาลช่วยเหลือหรือ ประสานต่อ
4. ผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล นิเทศการรายงานข้อมูล การบันทึกเหตุการณ์ที่ถูกต้องตามเอกสาร ราชการ ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหา การประสานงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบันทึกการดำเนินงาน/ประสาน/ ส่งต่อโดยผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล ในช่อง ปัญหาที่เสนอแนะ/ส่งต่อและหน่วยงานที่ประสานพร้อมลงชื่อ สกุล ตำแหน่ง ของผู้รับรายงานเวรตรวจการพยาบาล
5. ส่งไฟล์รับรายงานเวรตรวจการพยาบาลพร้อมสรุปประเด็นปัญหาความเสี่ยงทางคลินิก ประเด็นด้าน คุณธรรมจริยธรรมและพฤติกรรมบริการ แจ้งต่อกลุ่มไลน์ข่าวสารหนัก.

6. ข้อควรระวัง / ข้อเสนอแนะ

- 6.1 ควรพกโทรศัพท์ผู้ตรวจการพยาบาลติดตัวทุกครั้งขณะตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- 6.2 กรณีพบอุบัติการณ์ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารให้ประสานผู้ตรวจการกลุ่มภารกิจด้าน อำนวยการ
- 6.3 ไม่ควรออกนอกโรงพยาบาลขณะปฏิบัติหน้าที่
- 6.4 ศึกษากฎระเบียบ มาตรการ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วตามสถานการณ์ เช่น โรคอุบัติใหม่ อุบัติซ้ำ รวมถึงการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ เช่น การเกิดอุบัติเหตุหมู่ การเกิดอัคคีภัย การเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงรุนแรง เป็นต้น

7. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ / การบริการ

- 7.1 การบันทึกรายงานเวรตรวจการพยาบาล
- 7.2 การส่งเวรตรวจการพยาบาล

เรื่อง: นโยบายผู้ตรวจการพยาบาล (Title): Nurse Supervisor Policy	หมายเลขเอกสาร : HP-NS0-024 (Document No.) : HP-NS0-024
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 10 พ.ค. 2565 (Issue Date) : 10 พ.ค. 2565	หน้า/จำนวนหน้า : 7/7 (Page No.) : 7/7

7.3 การสรุปรายงานเวรตรวจการพยาบาล

8. เอกสารอ้างอิง

นิตยา ไกรวงศ์. (มปป.). เอกสารโครงการพัฒนาศักยภาพทางการนิเทศสำหรับผู้ตรวจการพยาบาลนอกเวลาราชการ. ฝ่ายการพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

9. แบบฟอร์มอ้างอิง

- 9.1 ตารางปฏิบัติงานเวรตรวจการและเวรออกรับบริจาคโลหิต กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์
- 9.2 ตารางรับรายงานเวรตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์
- 9.3 แบบบันทึกเวรตรวจการพยาบาลโรงพยาบาลสุรินทร์
- 9.4 แบบฟอร์มบันทึกการใช้เครื่องช่วยหายใจ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์
- 9.5 สรุปการใช้เครื่อง Infusion pump
- 9.6 แผนภูมิยอดผู้ป่วยจำแนกตามกลุ่มงาน
- 9.7 แบบฟอร์มการวิเคราะห์อัตรากำลังเวรตรวจการ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์
- 9.8 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผู้ตรวจการพยาบาล กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสุรินทร์

QR code & URL แบบฟอร์มใช้ในการรายงานเวรตรวจการพยาบาล



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YtRUZfK5xfQLmXdGy2aWiC_Q8dH-N8Cc/edit?usp=sharing&ouid=100878064655226450829&rtpof=true&sd=true