

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

- ประกอบ กรรณสูตร. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ ๓ พระนคร:
ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๕.
- พวงน้อย สาคกรรัตนกุล. "กิจกรรมพยาบาลในโรงพยาบาลรามาริบัติ." วิทยานิพนธ์
ปริญญาามหาบัณฑิต แผนกวิชาพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา
วิทยาลัย, ๒๕๑๘.
- พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์. "การนิเทศการพยาบาลคืออะไร." วารสารพยาบาล
๒๕ (กรกฎาคม ๒๕๑๘): ๑๖๘.
- พาริศา อิบราฮิม. "การวินิจฉัยการพยาบาล." วารสารพยาบาล ๒๖ (เมษายน
๒๕๒๐): ๘๗.
- ภาควิชาพยาบาลศาสตร์. คู่มือปฐมนิเทศ เอกสารอค์สำเนา, ๒๕๒๐.
รายงานสรุปผลการประชุมวิชาการเนื่องในโอกาสครบรอบ
๔ ปี ของโรงพยาบาลรามาริบัติ. เอกสารอค์สำเนาเย็บเล่ม, ๒๕๑๖.
รติ. รายงานการศึกษากิจกรรมเจ้าหน้าที่พยาบาล ในโรงพยาบาลโรคทั่วไปของ
กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข. เอกสารที่พิมพ์ของกองการพยาบาล
กระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๑๓.
- แรงงาน, กรม. "ขอแนะนำปีที่ ๑๕๗" รายงานสรุปผลการประชุมใหญ่ของคณะกรรมการ
ระหว่างประเทศ สมัยที่ ๖๓. เอกสารประกอบการบรรยายทางวิชาการ ของ
สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔, ๒๕๒๐.
- วิเชียร ทวีลาภ. "ท่านเป็นพยาบาลชั้นวิชาชีพ จริงหรือ?" วารสารพยาบาล ๒๓
(กรกฎาคม ๒๕๑๗): ๑๘๘.

- สมจิต หนูเจริญกุล. "ท่านจะเป็นพยาบาลที่มีประสิทธิภาพได้อย่างไร." วารสารพยาบาล ๒๔ (ตุลาคม ๒๕๑๘): ๒๗๕.
- สุวดี ศรีเฉลิมวิติ และคนอื่น ๆ. รายงานการศึกษากิจกรรมพยาบาล ในแผนกกุมารเวชศาสตร์ ภาควิชาพยาบาลศาสตร์, คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล, ๒๕๑๘.
- อมร นนทสุต. "การพยาบาลกับแผนพัฒนาสาธารณสุข ฉบับที่ ๕." เอกสารอัดสำเนาการประชุมพยาบาลแห่งชาติครั้งที่ ๕ ของสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย, ๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๑๘.

ภาษาอังกฤษ

- Alexander, Edythe L. Nursing Administration in the Hospital Health Care System. Saint Louis : The C.V. Mosby Company, 1972.
- Abdellah, Faye G., and Levine, E. Patient-Centered Approach to Nursing. New York : Macmillan Co., 1966, pp. 43-47
- Barrette, Jean. The Head Nurse : Her changing Role. 2d ed. New York : Appleton-Century-Crofts, 1968.
- Barrette, Jean. Gessner, Babara A., and Phelps, Charlene. The Head Nurse. 3d ed. New York : Appleton-Century-Crofts, 1975.
- Lysaught, Jerome P. From Abstract into Action. New York: Mc-Graw-Hill Book Company, 1973.
- Donovan, Hellen M. Nursing Service Administration. Saint Louis : The C.V. Mosby Company, 1975.

- 9/16/77
- Divincenti, Marie. Administering Nursing Service. Boston :
Little, Brown and Company, 1972.
- Edgecumbe, Robert H. "The CASH Approach to Hospital Management
Engineering." Hospitals 39 (March 1965) : 70-74.
- Feyerherm, A.M. "Nursing Activity Patterns : A Guide to
Staffing" Nursing Research 15 (Spring 1966) : 124-133.
- Ginberg, Eli, "Nursing and Manpower Realities." In New
Direction for Nurse. pp. 271-272. Edited by Bonnie
Bullough and Vern Boulough. New York : Springer
Publishing Company, Inc., 1971.
- Howell, Glenn. "A Hospital Solves Its Staffing Problems."
Hospitals 20 (July 1955) : 55.
- Henderson, Virginia. The Nature of Nursing. New York : The
MacMillan Company, 1966.
- Kron, Thora. The Management of Patient Care. Philadelphia :
W.B. Saunders Company, 1971.
- Lambertsen, Eleanor C. "Change in Practice Require Changes in
Education." American Journal of Nursing 66 (August
1966) : 1784.
- Manniche, Erik. "The Head Nurse (Ward Sister)." Nursing
Research 14 (Summer 1965) : 185.
- New, Kong-ming, Nite, Gladys, and Callahan, Josephing. "Study
of Staffing Pattern Show Too Many NURSES May be Worse
Than Too Few." The Modern Hospital 43 (October 1959) :
104-105.

- 916
- Owen, J. Modern Concepts of Hospital Administration.
Philadelphia : W.B.Saunders, 1962.
- O'Mally, Claire D. "Application of Systems Engineering in
Nursing." American Journal of Nursing 69 (October
1969) : 2155-2156.
- Perrodin, Celilia M. Supervision of Nursing Service Personnel.
New York : The Mcmillan Co., 1958.
- Steven, Barbara J. "The Head Nurse as Manager." Journal of
Nursing Administration 6 (January - February 1974) : 36.
- Smith, Eleanor F. "Nursing Service Administration is Nursing
Too." Nursing Outlook 16 (September 1968) : 19.
- Steiner, Bernice H. and Lindquist, Norman E. "Surprise Find of
staffing Study : Nurses Have Too Much Spare Time."
Modern Hospital (February 1971) : 108.
- Saren, Martin, and Straub, Anton. "Nursing Service
Effectiveness." Hospital 44 (January 1970) : 45-50.
- World Health Organization, Public Health Paper 347 (1966) : 45.
- Walker, Virginia H. "Nursing Functions and Activities."
American Journal of Nursing 57 (January 1957) : 79-80.
- Warstler, Mary Ellen. "Some Management Techniques for Nursing
Service Administrators." Journal of Nursing
Administration 2 (November - December 1972) : 10-14.

Wolfe, Harvey, and Young, John P. "Staffing the Nursing
Unit : Part II, The Multiple Assignment Technique."
Nursing Research 14 (Fall 1965) : 299-303.

ภ ๑ ค ๕ น ๖ ก

ภาคผนวก ก.

ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตในรายการของกิจกรรมย่อย

- ตารางที่ ๑ คะแนนการสังเกตของกิจกรรมย่อยแต่ละรายการ จำแนกตามระดับเจ้าหน้าที่
พยาบาล ที่ปฏิบัติงานในเวรต่าง ๆ
- ตารางที่ ๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยของรายการกิจกรรมย่อยแต่ละหมวด

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคืน		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล	
๑. การพยาบาลผู้ป่วยโดยตรง	๑๓๘	๘๐	๒๗๓	๘๕๖	๑๓๓๗	๒๒๖	๓๒๓	๕๔๙	๑๘๘	๒๑๕	๔๐๓
๑.๑ การดูแลชีวิตส่วนตัวบุคคล	๒๔	๑๑	๒๘	๒๙๐	๓๕๓	๓	๓๓	๓๖	๑๒	๓๕	๔๗
การดูแลความสะอาดร่างกายทั่วไป							๑๕				๑๖
การทำเตียงที่มีผู้ป่วย	๑๐	๒	๙	๑๐๕	๑๒๖	๐	๑๕	๑๕	๕	๑๘	๒๓
การดูแลช่วยเหลือในการนอน	๓	๗	๑๐	๑๓๘	๑๕๘	๐	๓	๓	๑	๓	๔
การดูแลช่วยเหลือในการเคลื่อนไหว	๕	๑	๓	๑๐	๑๙	๐	๖	๖	๓	๗	๑๐
	๖	๑	๖	๓๗	๕๐	๓	๙	๑๒	๓	๗	๑๐
๑.๒ การดูแลการให้อาหาร	๒๔	๗	๒๔	๙๔	๑๔๙	๒๐	๒๖	๔๖	๑	๒	๓
การเตรียมผู้ป่วยเพื่อรับประทานอาหาร											
อาหาร	๐	๑	๑	๒	๔	๐	๑	๑	๐	๐	๐
การช่วยเหลือในการรับประทานอาหาร											
อาหาร	๖	๑	๖	๑๔	๒๗	๖	๖	๑๒	๑	๐	๑

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท(ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวอร์เซา					เวอร์บาย			เวอร์คิก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ชาย	รวม	พยาบาล	ผู้ชาย	รวม	พยาบาล	ผู้ชาย	รวม
	พยาบาล	ทอปปวย	ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล	
			การ		การ			การ			
การป้อนอาหาร	๑๗	๕	๑๒	๖๔	๑๐๒	๙๙	๑๔	๒๗	๐	๒	๒
การให้อาหารสายยาง	๑	๐	๕	๑๐	๑๖	๕	๑	๖	๐	๐	๐
๑.๓ การดูแลการขับถ่าย	๑	๑	๔	๑๕	๒๑	๕	๒๕	๓๐	๒	๑๕	๑๗
การให้หมอนนอนและชวคปัสสาวะ	๑	๐	๓	๑๐	๑๔	๓	๑๙	๒๒	๐	๑๑	๑๑
การเก็บหมอนนอนหรือสิ่งขับถ่าย	๐	๑	๑	๒	๔	๒	๓	๕	๐	๒	๒
การชำระผู้ป่วยภายหลังการ ขับถ่าย	๐	๐	๐	๓	๓	๐	๒	๒	๐	๑	๑
การสอบถามผู้ป่วยเกี่ยวกับการ ขับถ่าย	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๒	๑	๓

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	รวม	พยาบาลประจำการ	ผู้ช่วยพยาบาล	รวม	พยาบาลประจำการ	ผู้ช่วยพยาบาล	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล		ประจำการ	พยาบาล		ประจำการ	พยาบาล	
๑.๔ การรับและจำหน่ายผู้ป่วย	๖	๒	๙	๔๔	๖๑	๖	๑๓	๑๙	๑	๐	๑
การรับผู้ป่วยใหม่หรือรับย้าย	๑	๐	๓	๓๒	๓๖	๑	๖	๗	๑	๐	๑
การซักประวัติผู้ป่วยใหม่	๒	๑	๓	๒	๘	๕	๓	๘	๐	๐	๐
การจำหน่ายผู้ป่วยหรือย้ายออก	๓	๑	๐	๑๓	๑๗	๐	๔	๔	๐	๐	๐
การจำหน่ายผู้ป่วยถึงแก่กรรม	๐	๐	๓	๑	๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑.๕ การช่วยผู้รวมงานใหญ่การรักษาพยาบาล	๔	๔	๖	๙๙	๑๑๗	๖	๑๕	๒๑	๐	๙	๙
การช่วยแพทย์	๗	๒	๒	๑๕	๒๖	๖	๓	๙	๐	๐	๐
การช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พยาบาล	๑	๒	๔	๘๔	๙๑	๐	๑๒	๑๒	๐	๙	๙

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท(ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล	
๑.๖ การไหยา	๑๕	๘	๘๔	๑๓	๑๒๐	๑๐๑	๑๖	๑๑๗	๕๓	๙	๖๖
การไหยาทางปาก	๘	๓	๓๖	๑๒	๕๙	๕๕	๑๖	๗๑	๒๓	๙	๓๒
การไหยาทางผิวหนังหรือ กล้ามเนื้อ	๑	๒	๓๒	๐	๓๕	๑๘	๐	๑๘	๑๘	๐	๑๘
การไหยา น้ำเกลือ หรือ เลือดทางเส้นโลหิตดำ	๕	๓	๑๖	๐	๒๔	๒๔	๐	๒๔	๑๖	๐	๑๖
อื่น ๆ	๑	๐	๐	๕	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑.๗ การปฏิบัติการรักษาพยาบาล	๑๓	๑๒	๗๒	๗๙	๑๘๖	๓๘	๗๐	๑๐๘	๓๘	๕๐	๘๘
การทำแผล	๐	๐	๐	๓	๓	๑	๓	๔	๑	๕	๖
การทำการพยาบาลทางตา	๑๒	๑๐	๖๙	๕๕	๑๓๖	๓๒	๑๓	๔๕	๒๓	๕	๒๘
การใส่สายยางทางกระเพาะ อาหาร	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคืน		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หัวหน้า หอผู้ป่วย	ประจำ การ	พยาบาล		ประจำ การ	พยาบาล		รวม	ประจำ การ	
การดูตัวเพื่อลดไข้	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๒	๒	๔	๒	๖
การไทกระเป่าน้ำร้อนหรือน้ำแข็ง	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๓
การเตรียมตรวจหรือเตรียมผ่าตัด	๑	๐	๐	๔	๕	๐	๒๒	๒๒	๑	๓	๔
การทำการพยาบาลผู้ป่วยเจาะคอ	๔	๑	๓	๒๔	๓๒	๓	๒๕	๒๘	๖	๓๔	๔๐
การสวนอุจจาระปัสสาวะ	๐	๐	๐	๒	๒	๑	๐	๑	๑	๐	๑
๑.๘ การเก็บและตรวจสิ่งส่งตรวจ	๒	๒	๒	๓	๑๓	๓	๔	๑๑	๖	๑	๗
การเจาะโลหิตเพื่อส่งตรวจ	๒	๑	๒	๑	๖	๓	๑	๔	๒	๐	๒
การเก็บอุจจาระปัสสาวะเพื่อส่งตรวจ	๐	๑	๐	๓	๔	๐	๔	๔	๐	๑	๑
การตรวจปัสสาวะหรือสิ่งส่งตรวจอื่นๆ	๐	๐	๐	๓	๓	๐	๓	๓	๔	๐	๔

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท(ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หัวหน้า	ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล		ประจำ	พยาบาล	
๑.๙ การวัดและตรวจอาการสำคัญ	๑	๒	๑	๕๕	๕๙	๑๔	๗๔	๘๘	๔๐	๗๗	๑๑๗
การวัดปรอท ชีพจร หายใจ											
และความดันโลหิต	๐	๒	๑	๔๐	๔๓	๑๔	๖๓	๗๗	๓๒	๖๑	๙๓
การชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง	๑	๐	๐	๔	๕	๐	๑	๑	๖	๖	๑๒
การทวงหรือวัดสิ่งรับเข้า											
ร่างกายและถ่ายออก	๐	๐	๐	๑๑	๑๑	๐	๑๔	๑๔	๒	๑	๑๒
๑.๑๐ การสังเกตอาการและให้	๑๑	๔	๑๐	๕๔	๘๓	๑๑	๑๔	๒๕	๑๖	๗	๒๓
การช่วยเหลือพิเศษ											
การดูแลผู้ป่วยก่อนและหลังผ่าตัด	๔	๒	๒	๓๙	๔๗	๑	๔	๕	๒	๐	๒
การดูแลผู้ป่วยตกเลือด	๑	๑	๐	๐	๒	๑	๐	๑	๐	๐	๐
การดูแลผู้ป่วยหมดสติ	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ตช)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล		ประจำการ	พยาบาล		ประจำการ		
การดูแลผู้ป่วยใช้เครื่อง อื่น ๆ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	๖	๕	๗	๑๕	๓๓	๘	๑๐	๑๘	๑๔	๗	๒๑
๑.๑๑ การสอนสุขศึกษาแก่ผู้ป่วย	๑๖	๑๑	๙	๑๓	๔๙	๑๐	๔	๑๔	๓	๓	๖
การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตัว	๑๓	๘	๕	๗	๓๓	๗	๒	๙	๒	๒	๔
การสอนสมาชิกวิธีปฏิบัติการ พยาบาล	๓	๓	๔	๖	๑๖	๓	๒	๕	๑	๑	๒
๑.๑๒ การดูแลงานจิตใจ	๑๓	๑๒	๒๔	๗๕	๑๒๔	๙	๒๑	๓๐	๑๒	๗	๑๙
การช่วยเหลือให้ความสุข สบายทั่วไป	๘	๘	๑๓	๕๔	๘๓	๖	๑๕	๒๑	๗	๔	๑๑

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคืน		รวม
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาล	ผู้ชาย	รวม	พยาบาล	ผู้ชาย	รวม	พยาบาล	ผู้ชาย	
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	
การรับฟังปัญหา ปลอดภัย ใจกำลังใจ	๕	๔	๑๑	๒๑	๔๑	๓	๖	๙	๕	๓	๘
๒. การพยาบาลประกอบการดูแลผู้ป่วย	๒๐๓	๑๙๙	๔๙๙	๔๙๐	๑๓๙๙	๓๖๔	๑๙๓	๕๕๙	๒๕๐	๑๓๒	๓๘๒
๒.๑ การประเมินอาการและความ ต้องการของผู้ป่วย	๑๑๔	๑๑๕	๑๙๑	๑๙๐	๕๙๐	๙๓	๔๔	๑๔๑	๙๙	๔๒	๑๑๙
การเดินตรวจเยี่ยม	๒๒	๑๒	๒๔	๔๙	๑๐๕	๑๔	๑๑	๒๕	๓๙	๓๓	๙๐
การตรวจสอบสิ่งบันทึกเกี่ยวกับ ผู้ป่วย	๒๖	๓๕	๕๙	๑๐	๑๓๐	๒๙	๖	๓๕	๒๓	๒	๒๕
การรับและส่งรายงานระหว่าง เวร	๑๕	๑๖	๓๓	๔๔	๑๑๒	๒๔	๑๓	๓	๔	๑	๙
การอ่านรายงานประจำตัวผู้ป่วย	๐	๐	๔	๒๑	๒๕	๐	๒	๒	๐	๐	๐
การปรึกษาหารือเรื่องผู้ป่วย	๕๑	๕๒	๕๑	๔๔	๑๙๘	๒๖	๑๖	๕๒	๙	๖	๑๕

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท(ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย	
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม
๒.๒ <u>การเตรียมการพยาบาลรวมทั้งการเก็บเครื่องใช้เข่าที่</u>	๓๖	๒๒	๑๔๕	๑๘๓	๓๘๖	๑๐๘	๗๒	๑๘๐	๗๑	๔๔	๑๑๕
การเตรียมการพยาบาล	๓	๖	๒๑	๖๖	๙๖	๙	๓๒	๔๔	๘	๑๕	๒๓
การเตรียมยาฉีดและยารับประทาน	๑๔	๓	๘๓	๘	๑๐๘	๘๔	๖	๙๐	๔๐	๕	๔๕
การเก็บเครื่องมือเครื่องใช้	๑๗	๑๑	๓๑	๙๐	๑๔๙	๑๔	๓๑	๔๖	๒๑	๒๔	๔๕
ภายหลังการพยาบาลอื่น ๆ	๒	๒	๑๐	๑๙	๓๓	๐	๓	๓	๒	๐	๒
๒.๓ <u>การบันทึกรายงานการพยาบาล</u>	๕๓	๖๒	๑๖๑	๑๑๗	๓๘๓	๑๖๓	๗๓	๒๓๖	๑๐๒	๔๖	๑๔๘
การบันทึกการวางแผนการพยาบาล	๒	๑๑	๑๑	๐	๒๔	๓	๐	๓	๒	๐	๒

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท(ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย	
	พยาบาล	หรือผู้ช่วย	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาลรวม	
การบันทึกอาการและการ พยาบาลผู้ป่วย	๑๕	๑๖	๔๗	๖๕	๑๔๓	๕๘	๔๖	๑๐๔	๕๗	๓๓	๙๐
การรับคำสั่งการรักษาของแพทย์	๑๗	๒๑	๕๓	๙	๑๐๐	๕๗	๗	๖๔	๖	๑	๗
การบันทึกอื่น ๆ	๑๙	๑๔	๕๐	๔๓	๑๒๖	๔๕	๒๐	๖๕	๓๗	๑๒	๔๙
๓. การบริหาร	๔๖	๑๓๒	๒๖	๐	๒๐๗	๒๘	๐	๒๘	๑๖	๐	๑๖
๓.๑ <u>การจัดและควบคุมงานภายใน</u> <u>หอผู้ป่วย</u>	๑๖	๗๓	๑๖	๐	๑๐๕	๑๔	๐	๑๔	๘	๐	๘
การจัดเวรเจ้าหน้าที่พยาบาล	๓	๒๒	๘	๐	๓๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ พยาบาล	๒	๑๑	๐	๐	๑๓	๖	๐	๖	๔	๐	๔

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรดึก		
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม
	พยาบาล	หออผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม
การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อื่น ๆ	๐	๖	๐	๐	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓.๓ การประสานงาน	๑๒	๑๘	๗	๐	๓๗	๘	๐	๘	๓	๐	๓
การประสานงานภายในแผนก	๑๒	๑๕	๗	๐	๓๔	๗	๐	๗	๓	๐	๓
การประสานงานกับหน่วยงานอื่น	๐	๓	๐	๐	๓	๑	๐	๑	๐	๐	๐
๔. การศึกษา	๘๓	๘	๓๒	๒๘	๑๔๓	๑๕	๑๑	๒๖	๑๕	๑๘	๓๔
๔.๑ กิจกรรมครู	๘๓	๒	๒	๐	๘๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การปรึกษาหารือเกี่ยวกับการสอน	๓	๐	๐	๐	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย		พยาบาล	ผู้ช่วย	
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม
การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา	๑๐	๐	๐	๐	๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การเตรียมสอนและปฏิบัติการสอน	๔๐	๐	๐	๐	๔๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา	๓๐	๒	๒	๐	๓๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔.๒ กิจกรรมการเรียน	๐	๖	๓๐	๒๔	๖๐	๑๕	๑๑	๒๖	๑๕	๑๙	๓๔
การฟังการสอนทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	๐	๐	๒	๔	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การประชุมเกี่ยวกับการศึกษา	๖	๑๑	๔	๐	๒๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การอ่านตำราหรือเอกสารทางวิชาการ	๐	๐	๑๙	๑๒	๓๑	๑๕	๑๑	๒๖	๑๕	๑๙	๓๔

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า				เวรบ่าย				เวรคึก		
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม	ประจำการ	พยาบาล	รวม
กิจกรรมอื่น ๆ	๑๗๐	๒๒๑	๘๕๐	๑๓๘๕	๒๑๗๖	๒๖๗	๓๖๙	๖๓๖	๔๓๒	๕๓๐	๙๖๒
๕.๑ งานสารบรรณและธุรการ	๑๘	๒๓	๓๘	๕๑	๑๓๐	๕๐	๑๘	๕๘	๒๒	๙	๓๑
งานระเบียบและสถิติ	๑	๕	๙	๒	๑๗	๑๗	๑	๑๘	๑๕	๒	๑๖
การเขียนใบเบิกยา อาหาร และเครื่องใช้อื่น ๆ	๐	๓	๒	๔	๙	๑	๐	๑	๐	๔	๔
การเตรียมแบบฟอร์มในรายงานผู้ป่วย	๐	๐	๓	๔	๘	๐	๔	๔	๐	๒	๒
การคัดลอกข้อความหรือแบบฟอร์มอื่น ๆ	๒	๒	๕	๖	๑๕	๕	๒	๗	๘	๐	๘
การตอบคำถามญาติผู้ป่วยเรื่องทั่ว ๆ ไป	๓	๒	๓	๖	๑๔	๔	๑	๕	๐	๐	๐
การโทรศัพท์ติดต่องานธุรการ	๔	๓	๖	๗	๒๐	๕	๓	๘	๐	๐	๐

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า					เวรบ่าย			เวรคืน		
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม	พยาบาล	ผู้ช่วย	รวม
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม
การเปิด แลกรื้อเครื่องใช้กับ											
พนักงานเค็น	๒	๐	๐	๕	๗	๐	๑	๑	๐	๐	๐
งานธุรการคานการเงิน	๓	๔	๔	๒	๑๔	๕	๒	๗	๐	๐	๐
อื่น ๆ	๓	๓	๖	๑๔	๒๖	๓	๓	๖	๐	๑	๑
๕.๒ <u>การงานแม่บ้าน</u>	๕	๔	๑๙	๒๕๕	๒๘๓	๔	๖๒	๖๖	๓๙	๙๓	๑๓๒
การตรวจนับเครื่องใช้ประจำวัน	๐	๒	๐	๑๔	๑๖	๐	๒๑	๒๑	๑	๑๕	๑๖
การเตรียมเครื่องใช้และ											
จัดเก็บเชื้อไฟ	๕	๔	๔	๖๓	๘๐	๒	๒๒	๒๔	๑๓	๔๕	๕๘
การดูแลความสะอาดเรียบร้อย											
ของสถานที่	๐	๒	๑	๑๕	๑๘	๐	๓	๓	๒๒	๓๐	๕๒
การซักล้างเครื่องใช้ข้างเตียง											
ผู้ป่วย	๐	๐	๑๐	๑๐๘	๑๑๘	๐	๔	๔	๓	๒	๕

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า			เวรบ่าย			เวรคึก				
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล		
	พยาบาล	หอผู้ป่วย	ประจำการ	ประจำการ	รวม	ประจำการ	รวม	ประจำการ	รวม		
การเก็บเตียงผู้ป่วยกลับบ้าน	๐	๐	๐	๓๙	๓๙	๑	๗	๘	๐	๐	๐
อื่น ๆ	๐	๐	๐	๑๖	๑๖	๑	๕	๖	๐	๑	๑
๕.๓ การออกไปนอกหอผู้ป่วย	๑๔	๒๗	๑๗	๓๘	๙๖	๑๒	๒	๑๔	๑	๖	๗
การออกไปเป็นเพื่อนผู้ป่วย	๐	๐	๗	๒๐	๒๗	๗	๐	๗	๐	๐	๐
การออกไปติดตอเรื่องผู้ป่วย	๔	๑๘	๖	๕	๓๓	๒	๒	๔	๑	๐	๑
การไปประชุม	๔	๙	๔	๔	๒๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การไปช่วยงานหอผู้ป่วยอื่น	๐	๐	๐	๙	๙	๓	๐	๓	๐	๖	๖
การออกไปสอนหรือตามการสอน	๖	๐	๐	๐	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕.๔ พักนอนและธุระส่วนตัว	๑๓๓	๑๖๓	๓๖๖	๑๐๐๑	๑๒๖๓	๒๑๑	๒๘๗	๔๙๘	๓๗๐	๕๒๒	๗๙๒
การพาญาติไปตรวจ	๓	๓	๒๔	๕๙	๘๙	๙	๘	๑๗	๓	๒	๕
การสนทนาที่ไม่เกี่ยวกับผู้ป่วย	๖	๑๐	๓๘	๑๐๘	๑๖๒	๑๑	๒๗	๓๘	๑๕	๑๗	๓๒

ตารางที่ ๑ คะแนนของรายการย่อยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า				เวรบ่าย				เวรคึก			
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย
	พยาบาล	หออูปรวย	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม	ประจำ	พยาบาล	รวม	
	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	
การอ่านหนังสืออ่านเล่น ฟังวิทยุ												
คู่มือทัศน	๓	๒	๑๓	๕๔	๗๒	๓๘	๕๓	๙๑	๗๙	๘๒	๑๖๑	
การพักรับประทานอาหารและของว่าง	๗๓	๗๔	๑๓๓	๓๘๔	๖๖๔	๙๘	๑๐๙	๒๐๗	๑๕	๒๐	๓๕	
การใช้โทรศัพท์ส่วนตัวหรือไมทราบ												
วัตถุประสงค์	๑	๓	๗	๑๕	๒๖	๑๓	๖	๑๙	๓	๒	๕	
การใช้เวลาทำธุระส่วนตัว	๑๑	๓๑	๓๗	๗๐	๑๔๙	๑๐	๘	๑๘	๑๑	๒๘	๓๙	
การรอกอยเพื่อทำกิจกรรมบางชนิด	๐	๐	๓	๖	๙	๓	๕	๘	๐	๐	๐	
การเสียเวลาในการค้นหาสิ่งของ	๑	๒	๓	๒๐	๒๖	๗	๔	๑๑	๖	๙	๑๕	
การเสียเวลาหมุนโทรศัพท์	๒	๕	๗	๖	๒๐	๔	๑	๕	๒	๐	๒	
การคุ้สมุคจักเวร	๓	๕	๙	๑๒	๒๙	๒	๑๑	๑๓	๗	๘	๑๕	
เวลาว่าง	๒๖	๒๘	๙๒	๒๖๗	๔๑๓	๑๖	๕๕	๗๑	๒๒๙	๒๕๔	๔๘๓	
คะแนนรวม	๖๔๐	๖๔๐	๑๒๔๔	๒๖๘๘	๕๒๑๖	๘๙๖	๘๙๖	๑๗๙๒	๘๙๖	๘๙๖	๑๗๙๒	

ตารางที่ ๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า				เวรบ่าย		เวรคึก	
	อาจารย์	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล	พยาบาล	ผู้ช่วยพยาบาล
	พยาบาล	หออผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล
การพยาบาลผู้ป่วยโดยตรง								
๑. การดูแลสุขวิทยาส่วนบุคคล	๑.๒	๐.๕๕	๐.๗๒	๓.๔๕	๐.๑๑	๑.๑๘	๐.๔๓	๑.๒๕
๒. การดูแลการให้อาหาร	๑.๒	๐.๓๕	๐.๖๑	๑.๑๒	๐.๗๑	๐.๘๓	๐.๐๔	๐.๐๗
๓. การดูแลการขับถ่าย	๐.๐๕	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๘	๐.๑๘	๐.๘๙	๐.๐๗	๐.๕๔
๔. การรับและจำหน่ายผู้ป่วย	๐.๓	๐.๑	๐.๒๓	๐.๕๗	๐.๒๑	๐.๔๖	๐.๐๔	๐
๕. การช่วยผู้ร่วมงานในการรักษาพยาบาล	๐.๔	๐.๒	๐.๑๕	๑.๑๘	๐.๒๑	๐.๕๔	๐	๐.๓๐
๖. การให้ยา	๐.๗๕	๐.๔	๒.๑๕	๐.๒๐	๓.๖๑	๐.๕๗	๒.๐๔	๐.๓๒
๗. การปฏิบัติการรักษาพยาบาล	๐.๘๕	๐.๖	๑.๘๕	๐.๙๔	๑.๓๖	๒.๕	๑.๓๖	๑.๗๙
๘. การเก็บและตรวจสิ่งส่งตรวจ	๐.๑	๐.๑	๐.๐๕	๐.๐๘	๐.๑๑	๑.๒๙	๐.๒๑	๐.๐๔
๙. การวัดและตรวจอาการสำคัญ	๐.๐๕	๐.๑	๐.๐๓	๐.๖๕	๐.๕	๒.๗๙	๑.๔๓	๒.๗๕
๑๐. การสังเกตอาการและการช่วยเหลือ(พิเศษ)	๐.๕๕	๐.๔	๐.๒๖	๐.๖๔	๐.๓๙	๐.๕	๐.๕๗	๐.๒๕
๑๑. การสอนสุขศึกษาแก่ผู้ป่วย	๐.๘	๐.๕๕	๐.๒๓	๐.๑๕	๐.๓๖	๐.๑๔	๐.๑๑	๐.๑๑
๑๒. การดูแลคานจิตใจ	๐.๖๕	๐.๖	๐.๖๒	๐.๘๙	๐.๓๒	๐.๗๕	๐.๔๓	๐.๒๕

ตารางที่ ๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า				เวรบ่าย		เวรคึก	
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย
	พยาบาล	หออผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล
การพยาบาลประกอบกรดูแลผู้ป่วย								
๑. การประเมินความต้องการของผู้ป่วย	๕.๗	๕.๗๕	๔.๓๘	๒.๐๒	๓.๓๒	๑.๗๑	๒.๗๕	๑.๕
๒. การเตรียมการพยาบาลรวมทั้งการเก็บไข้	๑.๘	๑.๑	๓.๗๒	๒.๑๘	๓.๘๖	๒.๕๗	๒.๕๔	๑.๕๗
๓. การบันทึกเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๒.๖๕	๓.๑	๔.๑๓	๑.๓๙	๕.๘๒	๒.๖๑	๓.๖๔	๑.๖๔
การบริหารและนิเทศ								
๑. การจัดและควบคุมงานภายในหออผู้ป่วย	๑.๑๕	๔.๕๕	๐.๔๑	๐.๐๔	๐.๕	๐	๐.๒๙	๐
๒. การประสานงาน	๐.๖	๑.๑๔	๐.๐๘	๐	๐.๒๙	๐	๐.๑๑	๐
๓. งานอื่น ๆ ด้านบริหารและนิเทศ	๐.๕๕	๐.๙	๐.๑๘	๐	๐.๐๗	๐	๐	๐
การศึกษา								
๑. กิจกรรมการสอน	๔.๑๕	๐.๑	๐.๐๕	๐	๐	๐	๐	๐
๒. กิจกรรมการเรียน	๐	๐.๓	๐.๗๗	๐.๒๙	๐.๕๔	๐.๓๙	๐.๕๔	๐.๖๘

ตารางที่ ๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยในหมวดต่าง ๆ ของกิจกรรมแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของกิจกรรม	เวรเช้า				เวรบ่าย		เวรคึก	
	อาจารย์	หัวหน้า	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย	พยาบาล	ผู้ช่วย
	พยาบาล	หออผู้ป่วย	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล	ประจำการ	พยาบาล
กิจกรรมอื่น ๆ								
๑. งานสารบรรณและธุรการ	๐.๙	๑.๑๕	๐.๙๗	๐.๖๑	๑.๔๓	๐.๖๔	๐.๗๙	๐.๓๒
๒. งานแม่บ้าน	๐.๒๕	๐.๔	๐.๔๙	๓.๐๔	๐.๑๔	๒.๒๑	๑.๓๙	๓.๓๒
๓. การออกไปนอกหออผู้ป่วย	๐.๗	๑.๓๕	๐.๔๔	๐.๔๕	๐.๔๓	๐.๐๗	๐.๐๔	๐.๒๑
๔. การพักผ่อนระหว่างส่วนตัวและว่าง	๖.๖๕	๘.๑๕	๙.๓๘	๑๑.๙๒	๗.๕๔	๑๐.๒๕	๑๓.๖๑	๑๕.๐๗

ภาคผนวก ข.

๑. แบบรายการของกิจกรรม
๒. แบบบันทึกการสังเกต
๓. ตารางจัดเวรของผู้ทำการสังเกต
๔. ผลการทดสอบความเชื่อถือได้ของผู้ทำการสังเกต

แบบรายการของกิจกรรม

๑. การพยาบาลผู้ป่วยโดยตรง
 - ๑.๑ การดูแลสุขวิทยาส่วนบุคคล
 - ๑.๑.๑ การดูแลความสะอาดร่างกายทั่วไป
 - ๑.๑.๒ การทำเตียงที่มีผู้ป่วย
 - ๑.๑.๓ การดูแลช่วยเหลือในการนอน
 - ๑.๑.๔ การดูแลช่วยเหลือในการเคลื่อนไหว
 - ๑.๒ การดูแลการให้อาหาร
 - ๑.๒.๑ การเตรียมผู้ป่วยเพื่อรับประทานอาหาร
 - ๑.๒.๒ การช่วยเหลือระหว่างรับประทานอาหาร
 - ๑.๒.๓ การป้อนอาหาร
 - ๑.๒.๔ การให้อาหารสายยาง
 - ๑.๓ การดูแลการขับถ่าย
 - ๑.๓.๑ การให้หมอนอนหรือชวคัสสาวะ
 - ๑.๓.๒ การเก็บหมอนอนหรือสิ่งขับถ่าย
 - ๑.๓.๓ การชำระผู้ป่วยภายหลังขับถ่าย
 - ๑.๓.๔ การสอบถามผู้ป่วยเกี่ยวกับการขับถ่าย
 - ๑.๔ การรับและจำหน่ายผู้ป่วย
 - ๑.๔.๑ การรับผู้ป่วยใหม่หรือรับย้าย
 - ๑.๔.๒ การซักประวัติผู้ป่วยรับใหม่
 - ๑.๔.๓ การจำหน่ายผู้ป่วยหรือย้ายออก
 - ๑.๔.๔ การจำหน่ายผู้ป่วยถึงแก่กรรม

- ๑.๕ การช่วยผู้ร่วมงานในการรักษาพยาบาล
 - ๑.๕.๑ การช่วยแพทย์
 - ๑.๕.๒ การช่วยเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๑.๖ การให้ยา
 - ๑.๖.๑ การให้ยาทางปาก
 - ๑.๖.๒ การให้ยาทางผิวหนังหรือกล้ามเนื้อ
 - ๑.๖.๓ การให้ยา น้ำเกลือ หรือเลือดทางเส้นโลหิตดำ
 - ๑.๖.๔ อื่น ๆ
- ๑.๗ การปฏิบัติการรักษาพยาบาล
 - ๑.๗.๑ การทำแผล
 - ๑.๗.๒ การให้การพยาบาลทางตา
 - ๑.๗.๓ การใส่สายยางทางกระเพาะอาหาร
 - ๑.๗.๔ การดูข้อมือเพื่อลดไข้
 - ๑.๗.๕ การให้กระเป๋าน้ำร้อนหรือน้ำแข็ง
 - ๑.๗.๖ การเตรียมตรวจหรือเตรียมผ่าตัด
 - ๑.๗.๗ การทำการพยาบาลผู้ป่วยเจาะคอ
 - ๑.๗.๘ การสวนอุจจาระ ปัสสาวะ
- ๑.๘ การเก็บและตรวจสิ่งส่งตรวจ
 - ๑.๘.๑ การเจาะโลหิตเพื่อส่งตรวจ
 - ๑.๘.๒ การเก็บอุจจาระปัสสาวะเพื่อส่งตรวจ
 - ๑.๘.๓ การตรวจปัสสาวะหรือสิ่งส่งตรวจอื่น ๆ

๑.๘ การวัดและตรวจอาการสำคัญ

- ๑.๘.๑ การวัดปรอท ชีพจร หายใจ และความดันโลหิต
- ๑.๘.๒ การชั่งน้ำหนัก วัดสวนสูง
- ๑.๘.๓ การทวงหรือวัดสิ่งรับเขาร่างกายและถ่ายออก
- ๑.๘.๔ อื่น ๆ

๑.๑๐ การสังเกตอาการและให้การช่วยเหลือพิเศษ

- ๑.๑๐.๑ การดูแลผู้ป่วยก่อนและหลังผ่าตัด
- ๑.๑๐.๒ การดูแลผู้ป่วยตกเลือด
- ๑.๑๐.๓ การดูแลผู้ป่วยหมดสติ
- ๑.๑๐.๔ การดูแลผู้ป่วยใช้เครื่องช่วยหายใจ
- ๑.๑๐.๕ อื่น ๆ

๑.๑๑ การสอนสุขศึกษาแก่ผู้ป่วย

- ๑.๑๑.๑ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตัว
- ๑.๑๑.๒ การสอน สามีท วิธีปฏิบัติกรพยาบาล

๑.๑๒ การดูแลค่านจิตใจ

- ๑.๑๒.๑ การช่วยเหลือให้มีความสุขสบายทั่วไป
- ๑.๑๒.๒ การรับฟังปัญหาปดอบโยนให้กำลังใจ

๒. การพยาบาลประกอบการดูแลผู้ป่วย

๒.๑ การประเมินอาการและความต้องการของผู้ป่วย

- ๒.๑.๑ การเคินตรวจเยี่ยม
- ๒.๑.๒ การตรวจสอบสิ่งบันทึกเกี่ยวกับผู้ป่วย
- ๒.๑.๓ การอ่านรายงานประจำตัวผู้ป่วย
- ๒.๑.๔ การปรึกษาหารือเรื่องผู้ป่วย

๒.๒ การเตรียมการพยาบาล รวมทั้งการเก็บเครื่องมือใช้ซ้ำที่

- ๒.๒.๑ การเตรียมการพยาบาล
- ๒.๒.๒ การเตรียมยานีคและยารับประทาน
- ๒.๒.๓ การเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ภายหลังการพยาบาล
- ๒.๒.๔ อื่น ๆ

๒.๓ การบันทึกรายงานประจำตัวผู้ป่วย

- ๒.๓.๑ การบันทึกการวางแผนการพยาบาล
- ๒.๓.๒ การบันทึกอาการและผลการรักษาพยาบาล
- ๒.๓.๓ การรับคำสั่งการรักษาพยาบาล
- ๒.๓.๔ การบันทึกเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลอื่น ๆ

๓. การบริหารและนิเทศ

๓.๑ การจัดและควบคุมงานภายในหอผู้ป่วย

- ๓.๑.๑ การจัดเวรเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๓.๑.๒ การมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๓.๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓.๑.๔ การตรวจตราความเรียบร้อยภายในหอผู้ป่วย
- ๓.๑.๕ การสำรวจและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้
- ๓.๑.๖ อื่น ๆ

๓.๒ งานอื่น ๆ คำนวณบริหารและนิเทศ

- ๓.๒.๑ การประชุมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่
- ๓.๒.๒ การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ภายในหอผู้ป่วย
- ๓.๒.๓ การให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๓.๒.๕ อื่น ๆ

๓.๓ การประสานงาน

๓.๓.๑ การประสานงานภายในแผนก

๓.๓.๒ การประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๔. การศึกษา

๔.๑ กิจกรรมการสอน

๔.๑.๑ การปรึกษาหารือเกี่ยวกับการสอน

๔.๑.๒ การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา

๔.๑.๓ การเตรียมสอนหรือปฏิบัติการสอน

๔.๑.๔ การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

๔.๒ กิจกรรมการเรียน

๔.๒.๑ การรับฟังการสอนทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๔.๒.๒ การอ่านตำราหรือเอกสารทางวิชาการ

๕. กิจกรรมอื่น ๆ

๕.๑ งานสารบรรณและธุรการ

๕.๑.๑ งานระเบียบและสถิติ

๕.๑.๒ การเขียนใบเบิกยา อาหาร และเครื่องใช้อื่น ๆ

๕.๑.๓ การเตรียมแบบฟอร์มในรายงานผู้ป่วย

๕.๑.๔ การคัดลอกข้อความหรือกรอกแบบฟอร์มอื่น ๆ

๕.๑.๕ การตอบคำถามญาติด้วยเรื่องทั่ว ๆ ไป

๕.๑.๖ การโทรศัพท์ติดต่องานธุรการ

๕.๑.๗ การประชาสัมพันธ์ภายในหอผู้ป่วย

๕.๑.๘ การส่งใบเล็ก หรือฝากเครื่องใช้กับพนักงานเดิน

๕.๑.๙ งานธุรการด้านการเงิน

๕.๑.๑๐ อื่น ๆ

๕.๒ งานแม่บ้าน

- ๕.๒.๑ การตรวจนับเครื่องใช้ประจำวัน
- ๕.๒.๒ การเตรียมเครื่องใช้และจัดเก็บเข้าที่
- ๕.๒.๓ การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่
- ๕.๒.๔ การซักล้างเครื่องใช้ข้างเตียงผู้ป่วย
- ๕.๒.๕ การเก็บเตียงผู้ป่วยกลับบ้าน
- ๕.๒.๖ อื่น ๆ

๕.๓ การออกไปนอกหอผู้ป่วย

- ๕.๓.๑ การออกไปเป็นเพื่อนผู้ป่วย
- ๕.๓.๒ การออกไปติดต่oringผู้ป่วย
- ๕.๓.๓ การไปประชุม
- ๕.๓.๔ การไปช่วยงานหอผู้ป่วยอื่น
- ๕.๓.๕ การออกไปสอนหรือตามการสอน

๕.๔ พัฒนารุระสวนตัวและอื่น ๆ

- ๕.๔.๑ การพาญาติไปตรวจ
- ๕.๔.๒ การสนทนาที่ไม่เกี่ยวกับผู้ป่วย
- ๕.๔.๓ การอ่านหนังสืออ่านเล่น ฟังวิทยุ คุยโทรศัพท์
- ๕.๔.๔ การพักผ่อนรับประทานอาหารและของว่าง
- ๕.๔.๕ การใช้โทรศัพท์ส่วนตัวหรือไม่ทราบวัตถุประสงค์
- ๕.๔.๖ การใช้เวลาทำธุระสวนตัว
- ๕.๔.๗ การรอกอย
- ๕.๔.๘ การเสียเวลาหมั่นโทรศัพท์
- ๕.๔.๙ การดูสมุดจิกเวร
- ๕.๔.๑๐ เวลาว่าง

ตารางจัดเวรของผู้สังเกต

รหัสของผู้สังเกต	จันทร์		อังคาร		พุธ		พฤหัสบดี		ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์	
	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒
A		-		+		-		๐		+		-		-
B		+		๐		+		-	-		-			๐
C	-		+		-		๐		-	+			๐	
D	๐		-		+		-			๐		-	+	
M		-		-		๐		-	๐			+	-	
N		๐		-		-	+		-			๐		+
O	-		๐		-		-		+		๐		-	
P	+		-		๐			+		-	-			-

๑ = ช่วงเวลา ๔ ชั่วโมงแรกในแต่ละเวร

๒ = ช่วงเวลา ๔ ชั่วโมงหลังในแต่ละเวร

- = เวิร์

+

๐ = เวิร์ก

การวิเคราะห์ความเชื่อถือได้ของผู้สังเกต

การทดสอบการสังเกต ครั้งที่	ผู้สังเกตคนที่	จำนวนกิจกรรม ที่สังเกตได้	ข้อที่ไม่ตรงกัน	อัตราร้อยละ
๑	๑	๖๔	๔	๖.๒๕
	๒	๖๔	๕	๗.๘๑
วันที่ ๑	๑	๑๒๘	๔	๓.๑๓
	๒	๑๒๘	๓	๒.๓๔
วันที่ ๒	๑	๑๒๘	—	—
	๒	๑๒๘	—	—
สรุปค่าความคลาดเคลื่อน		๖๔๐	๑๖	๒.๕๐

ภาคผนวก ค.

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พยาบาลระดับต่าง ๆ ของภาควิชาพยาบาลศาสตร์

๑. อาจารย์พยาบาล
๒. หัวหน้าหอผู้ป่วย
๓. พยาบาลประจำการ
๔. ผู้ช่วยพยาบาล

หน้าที่รับผิดชอบของอาจารย์พยาบาลประจำหอผู้ป่วย (Teaching Associate)

๑. หน้าที่หลักที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ วางแผนในการจัดทำประมวลการสอนและเนื้อหาของวิชาที่รับผิดชอบ และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ
- ๑.๒ สอนนักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและบนหอผู้ป่วย โดยเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรของโรงเรียนพยาบาลและนักศึกษาสามารถนำไปคิดเปลี่ยนแปลงใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ๑.๓ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาล ตลอดจนเจ้าหน้าที่พยาบาลที่อยู่ประจำหน่วยที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ ช่วยในการวางแผนทางงบประมาณในด้านการศึกษาประจำปี
- ๑.๕ ร่วมมือกับ Clinical Associate ในการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติบนหอผู้ป่วยแก่นักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และจุดประสงค์ในการเรียน
- ๑.๖ ทำการประเมินทัศนศึกษาศึกษาพยาบาล และนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลในหน่วยที่ตนรับผิดชอบ
- ๑.๗ รับผิดชอบในการจัด Clinical Conference สำหรับนักศึกษาพยาบาล และนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล บนหอผู้ป่วยที่ประจำอยู่อย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๘ ประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเป็นรายบุคคลโดยยึดวัตถุประสงค์ของวิชาและหลักสูตร เป็นหลัก ใช้วิธีการที่จะเป็นการช่วยให้นักศึกษาได้ทั้งความรู้และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างดีในทุกโอกาส

๒. หน้าที่ด้านการศึกษา

- ๒.๑ เตรียมการสอนและอุปกรณ์ให้พร้อมล่วงหน้าสำหรับการสอนทุกครั้ง
- ๒.๒ แนะนำนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลในการเลือก และใช้แหล่งประโยชน์ทั้งทางด้านการเรียนและการบริการผู้ป่วย

- ๒.๓ ร่วมกับ Coordinator ในการจัด Clinical rotation สำหรับนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลที่ศึกษาภาคปฏิบัติในหน่วยของตนให้ตรงตามหลักสูตรและวัตถุประสงค์ที่กว้างไว้
- ๒.๔ ช่วยในการจัดทำตารางสอนสำหรับนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๒.๕ ร่วมมือกับ Clinical Associates และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในการสร้างสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการเรียนรู้อีกแก่นักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลให้เกิดความสนใจและเอาใจใส่มากขึ้นในขณะศึกษาภาคปฏิบัติ
- ๒.๖ ดูแลแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ฯลฯ แก่นักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาล ขณะขึ้นฝึกภาคปฏิบัติอย่างใกล้ชิด
- ๒.๗ ประเมินผลงานของนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลเกี่ยวกับการศึกษาภาคปฏิบัติด้วยความร่วมมือของ Clinical Associate และเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๒.๘ รับผิดชอบการบันทึกและรายงานการเข้าเรียนในวิชาที่สอนที่ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติต่อบุคคลที่รับผิดชอบเมื่อจบแต่ละเทอม
- ๒.๘ ประเมินผลการศึกษาภาคทฤษฎีในวิชาที่ตนสอน
- ๒.๑๐ เสนอผลการสอบวิชาที่สอน และการศึกษาภาคปฏิบัติของนักศึกษาพยาบาล และนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล ที่ฝึกภาคปฏิบัติในหน่วยของตนต่อบุคคลที่รับผิดชอบ
- ๒.๑๑ รายงานผลความเป็นไปและพฤติกรรมในการศึกษาภาคปฏิบัติของนักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลต่อบุคคลที่รับผิดชอบเป็นระยะ ๆ โดยสม่ำเสมอ
- ๒.๑๒ จัดการประชุมอภิปรายปัญหาทางด้านการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๒.๑๓ วางแผนร่วมกับอาจารย์อื่น ๆ ในการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๒.๑๔ ช่วยคณะกรรมการหลักสูตรทำการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนพยาบาล
- ๒.๑๕ ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และนักศึกษาจากสถาบันอื่น ๆ ทั้งในและนอกประเทศตามความเหมาะสม

๓. หน้าที่คานบริการผู้ป่วย

- ๓.๑ รวมมือกับ Clinical Associate ประจำหน่วยในการจัดหาเวชภัณฑ์และวัสดุ
 ภัณฑ์เพื่อใช้ในการบริการผู้ป่วยให้เพียงพออยู่เสมอ
- ๓.๒ รวมมือกับ Clinical Associate และเจ้าหน้าที่พยาบาลตลอดจนเจ้าหน้าที่
 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการพยาบาลให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ป่วย
 แต่ละบุคคล
- ๓.๓ รวมมือกับ Clinical Associate ในการให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่พยาบาล
 ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการ
 พยาบาลที่เพียงพอและปลอดภัย
- ๓.๔ ส่งเสริมและดำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพอันดีระหว่างเจ้าหน้าที่พยาบาลกับผู้ป่วย, ญาติ
 และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในโรงพยาบาลเพื่อให้การบริการพยาบาลเป็นไปโดยราบรื่น
- ๓.๕ ริเริ่มสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่พยาบาล ผู้ป่วย ญาติและเจ้าหน้าที่
 อื่น ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการที่จะสร้างและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อม
 อันปลอดภัย
- ๓.๖ ดูแลให้นักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาล ให้การบริการที่ดีแก่ผู้ป่วย เพื่อ
 เป็นการกระตุ้นการทำงาน of เจ้าหน้าที่พยาบาลโดยทางอ้อม
- ๓.๗ สอน แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้ป่วย ญาติ และประชาชนในเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพ
 อนามัย
- ๓.๘ ช่วย Clinical Associate ในการประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่
 พยาบาลในหน่วยงานของตน

๔. คานการวิจัย

ทำการวิจัยหรือช่วยในการวิจัยทางคานการพยาบาล และร่วมมือในการวิจัยในแขนง
 สุขภาพอนามัย

หน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าหอผู้ป่วย (Clinical Associate)

๑. หน้าที่หลักที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ ควบคุมดูแลหอผู้ป่วยในหน่วยของตนให้ได้รับการพยาบาลที่ดี ถูกต้องและเพียงพอ
- ๑.๒ ควบคุม ดูแลตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ แพทย์พยาบาล, ผู้ช่วยพยาบาล, เสมียนประจำหอผู้ป่วย และคนงาน โดยสม่ำเสมอทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ๑.๓ รับผิดชอบในการจัดให้มี Team conference ขึ้นในหน่วยงานของตนทุกวัน
- ๑.๔ ให้ความร่วมมือและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วย
- ๑.๕ จัดการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในหอผู้ป่วยของตน ให้สำเร็จลุล่วงไป คว้าดีเท่าที่จะทำได้ อาจจะโดยตนเองหรือปรึกษากับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในปัญหานั้นหรือบุคคลที่รับผิดชอบในหอผู้ป่วยนั้น และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เหมาะสม
- ๑.๖ แจงถึงความต้องการและเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พยาบาลต่อบุคคลที่เหมาะสม หรือต่อหน่วยงานที่เหมาะสม เพื่อที่จะสร้างสัมพันธภาพอันดีและเกิดความพอใจที่จะปฏิบัติงาน (Job Satisfaction)
- ๑.๗ ดูแลจัดเวรให้มีเจ้าหน้าที่พยาบาลและผู้ช่วยพยาบาลประจำการภายในหอผู้ป่วยของตนให้เพียงพอและเหมาะสม
- ๑.๘ ประเมินคุณภาพของบริการพยาบาลในหน่วยของตน เสนอแนะขอคิดเห็นในการปรับปรุงมาตรฐานบริการพยาบาลต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล, Teaching Associate, Coordinator และ/หรือ Assistant Director ในหน่วยของตน
- ๑.๙ ประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่พยาบาลในหน่วยของตนและมีการพบปะกับเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล เพื่อชี้แจงถึงขอบการพร้อมและชมเชยผลงานที่ดี
- ๑.๑๐ ช่วยในการวางแผนต่างประมาทที่ใช้ในการบริการผู้ป่วย

๒. หน้าที่คานการศึกษา

- ๒.๑ ร่วมมือกับ Teaching Associate ในการจัดสถานที่และสิ่งแวดล้อมบนหอผู้ป่วยให้เหมาะสมกับการเรียนของนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๒.๒ ช่วย Teaching Associate ในการเลือกและมอบหมายงานที่เหมาะสมให้แก่ศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาล เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความรู้ ความชำนาญในงานมากขึ้น
- ๒.๓ ช่วยในการสอนและควบคุมนักศึกษาพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลในการให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วยให้ถูกต้องตามแผนการรักษาพยาบาล การตัดสินใจของพยาบาล แพทย์ และเจ้าหน้าที่ทีมสุขภาพอื่น ๆ และให้สอดคล้องกับความต้องการทั้งทางกาย รางกายและจิตใจของผู้ป่วย
- ๒.๔ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พยาบาลได้มีความรู้เพิ่มเติมทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ
- ๒.๕ ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และนักศึกษาจากสถาบันอื่น ๆ ทั้งในและนอกประเทศตามความเหมาะสม
- ๒.๖ ให้ความร่วมมือกับ Teaching Associate ในการประเมินผลปฏิบัติงานและให้คะแนนนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลที่ขึ้นปฏิบัติงานในหน่วยที่รับผิดชอบ

๓. หน้าที่คานบริการผู้ป่วย

- ๓.๑ รับผิดชอบในการวางแผนหรือניתุศการวางแผนการบริการพยาบาลให้ถูกต้องตามความต้องการของผู้ป่วยแต่ละบุคคล
- ๓.๒ รับผิดชอบดูแลผู้ป่วยให้ได้รับการรักษาพยาบาลให้ถูกต้องตามคำสั่งของแพทย์ อาการของโรคแต่ละคน และตามคำขอของเจ้าหน้าที่ทีมสุขภาพอื่น ๆ โดยอยู่ในดุลยพินิจและการตัดสินใจของพยาบาล
- ๓.๓ ใ้การปฐมนิตุศแกเจ้าหน้าที่ใหม่ในหน่วยของตน
- ๓.๔ มอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่พยาบาลให้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถของแต่ละคนและให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ป่วยด้วย ติดตามผลงานที่มอบหมายให้ทำโดยเรียบร้อยครบถ้วนและถูกต้อง

- ๓.๕ คุณดูแลผู้ป่วยได้รับความสุขสบาย, สะอาด และปลอดภัย รวมทั้งดูแลความสะอาดเรียบร้อย และความเป็นระเบียบบนหอผู้ป่วยด้วย
- ๓.๖ คุณได้รับผิดชอบให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ เวชภัณฑ์ คุรุภัณฑ์ และวัสดุภัณฑ์ ให้มีครบถ้วน เพื่อสะดวกและพร้อมที่จะใช้ตลอดเวลา
- ๓.๗ คุณได้รับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ uly และญาติรู้จักประหยัคสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล เพื่อช่วยเศรษฐกิจของโรงพยาบาลไม่ให้หมดเปลืองไปโดยใช่เหตุ
- ๓.๘ เป็นผู้ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่พยาบาลบนหอผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการผู้ป่วยเป็นไปอย่างดี
- ๓.๙ รับผิดชอบการบันทึกรายการต่าง ๆ อย่างถูกต้องและแน่นอนเกี่ยวกับความต้องการทั้งทางคานร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมของผู้ป่วย รวมทั้งการรักษา, การให้บริการพยาบาล, และอาการภายหลังที่รับการรักษาพยาบาล
- ๓.๑๐ รายงานแพทย์ถึงอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย ซึ่งอาจมีความสำคัญต่อการพิจารณาโรคหรือการรักษาพยาบาลขั้นต่อไป
- ๓.๑๑ รับผิดชอบในการแนะนำผู้ป่วยและญาติให้เข้าใจเกี่ยวกับกฎต่าง ๆ ของโรงพยาบาล เช่น เวลาเยี่ยม เวลากลับบ้านของผู้ป่วย
- ๓.๑๒ รับผิดชอบในการแนะนำผู้ป่วยใหม่ให้รู้จักสถานที่ต่าง ๆ บนหอผู้ป่วย ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้ป่วยได้รับความสุขสบายทั้งทางกายและใจ
- ๓.๑๓ สอนสุขศึกษาให้แก่ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และประชาชน
- ๓.๑๔ สนับสนุนปรัชญา, ความเชื่อ และวัตถุประสงค์ทางการศึกษา, บริการผู้ป่วย และการวิจัยของสถาบัน

๔. การวิจัย

ทำการวิจัยหรือช่วยในการวิจัยทางคานการพยาบาลและร่วมมือในการวิจัยในแขนงสุขภาพอนามัย

หน้าที่รับผิดชอบของพยาบาลประจำการ (Staff Nurse)

๑. หน้าที่ด้านการศึกษา

- ๑.๑ ช่วย Teaching Associate ในการควบคุมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้การพยาบาลแก่นักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๑.๒ ปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๑.๓ ให้ความร่วมมือกับ Teaching Associate ในการสอนนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล พยายามให้นักศึกษาได้ฝึกหัดสิ่งที่เรียนมาแล้ว
- ๑.๔ ช่วย Teaching Associate ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาพยาบาลและนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล
- ๑.๕ จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนภาคปฏิบัติของบุคคลากร และนักศึกษาทางการแพทย์ ทั้งในและนอกสถาบัน

๒. งานบริการผู้ป่วย

- ๒.๑ ประเมินความต้องการด้านบริการผู้ป่วยในความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงพยาธิสภาพ อารมณ์ จิตใจ พื้นเพที่มา สิ่งแวดล้อม และความเชื่อถือทางศาสนา โชคกลางของผู้ป่วย ซึ่งแตกต่างกันไปแต่ละบุคคล
- ๒.๒ วางแผนให้บริการพยาบาลตามความต้องการของผู้ป่วยทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ของแต่ละบุคคลตามขอบเขตและสิทธิของวิชาชีพ และให้เป็นไปตามแนวการรักษาของแพทย์
- ๒.๓ ให้ความบริการพยาบาลผู้ป่วยตามแผนที่ได้วางไว้
- ๒.๔ สังเกตอาการการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ เพื่อให้เป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขแผนบริการพยาบาลผู้ป่วย
- ๒.๕ บันทึกแผนบริการพยาบาลที่ได้ให้กับผู้ป่วยและอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย
- ๒.๖ รายงาน Clinical Associate และ/หรือแพทย์ เมื่อผู้ป่วยมีอาการเปลี่ยนแปลงผิดปกติ ซึ่งอาจมีความสำคัญต่อการพิจารณาโรค และการดำเนินการรักษาพยาบาลขั้นต่อไป จัดเตรียมและให้ปัจจุบันพยาบาลเพื่อช่วยชีวิตผู้ป่วยอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

- ๒.๓ ช่วย Clinical Associate ดูแลรักษาและประหยัดเครื่องมือเครื่องใช้
เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ และวัสดุภัณฑ์ใหม่พอใช้ และพร้อมที่จะใช้การใ้โดยเสมอ
- ๒.๔ ประสานงานและให้ความสะดวกในการปฏิบัติงานของแพทย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
ในการรักษาพยาบาล
- ๒.๕ จัดสิ่งแวดลอมรอบตัวผู้ป่วยให้ถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบ ให้ความสะดวกและ
ปลอดภัยแก่ผู้ป่วยญาติผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๐ ป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค
- ๒.๑๑ สอนและให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และประชาชนเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ
อนามัย
- ๒.๑๒ ร่วมหรือจัด Team conference ให้มีขึ้นในหน่วยของตนทุกวัน
- ๒.๑๓ ช่วยในการควบคุมบังคับบัญชา และให้คำแนะนำในด้านการบริการผู้ป่วยแก่เจ้าหน้าที่
พยาบาลระดับรองลงมาและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ประจำหอผู้ป่วย
- ๒.๑๔ รับผิดชอบงานแทน Clinical Associate เมื่อไม่อยู่
- ๒.๑๕ ติดตามผลงานที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องและเรียบร้อย
- ๒.๑๖ ช่วย C.I.A. ประเมินผลทางการทำงานในด้านการให้บริการพยาบาลของ
เจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๒.๑๗ สามารถใช้เครื่องมือพิเศษในการให้บริการพยาบาลแก่ผู้ป่วยได้ทันเวลาที่ เช่น
เครื่องลดอุณหภูมิ

๓. การวิจัย

ร่วมมือทำการวิจัยทางการแพทย์และพยาบาล

หน้าที่รับผิดชอบของผชวยพยาบาล (Practical nurse)

๑. หน้าที่และควมรับผิดชอบคานการศึกษ

- ๑.๑ รวมนือในการจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนภาคปฏิบัติของนักศึกษา แพทย์ นักศึกษาพยาบาล และนักเรียนผชวยพยาบาล

๒. หน้าที่และควมรับผิดชอบคานการบริการ

- ๒.๑ ใ้การพยาบาลงาย ๆ ที่ไม่เป็นอันตรายต่อชีวิตของผป่วย เช่น
- ก. รับและจำหน่ายผป่วย
 - ข. การอาบน้ำ เช็ดตัวผป่วย
 - ค. ทำเตียงวางและเตียงผป่วยที่ไม่มีอาการเพียบหนักอยู่ในเขคอันตราย
 - ง. ป้อนอาหาร ให้อาหารทางสายยาง Feed นมเด็ก
 - จ. ช่วยเหลือผป่วย เช่น พุงไ้หนึ่งเกาอิ ลุกเคิน
 - ฉ. วัคปรอท ชีพจร การหายใจ และความคันโลหิต
 - ช. ใ้ช้ช้หน้าหนัก วัคสวนสง
 - ช. คิคตามผป่วยในรายที่มีการยายแผนก หรือคองการตรวจนอกแผนก
 - ฉ. คอบการเรียกของผป่วย ช่วยเหลือเวลาผป่วยเรียกในขอบเขตที่ทำได้
 - ฉ. ช่วยในการเตรียมตรวจต่าง ๆ
 - ก. ส่วนปัสสาวะและอุจจาระ รวมทั้งการใ้และเก็บ Bed Pan
 - ก. ช่วยควงนำและปัสสาวะ
 - ง. เตรียมบริเวณที่จะทำฉาตัดคองผป่วย
 - ท. Flushing & Infra red ray at perineum

ฯลฯ

- ๒.๒ สั้งเกต จคบันทึก และรายงานอาการเปลี่ยนแปลงทั้งร่างกายและจิตใจคอง
Staff nurse และ/หรือ Cl.A.

- ๒.๓ ช่วย Staff nurse และ Cl.A. ในการคดูแลเครื่องนือ เครื่องใ้ใ้ใหม่
พรอมอยเสมอ

- ๒.๘ ใ้การร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พยาบาล ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ป่วยและญาติ
- ๒.๙ จัดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วยให้ถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบ ปลอดภัย สะอาดและ
ปลอดภัยแก่ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
- ๒.๑๐ ช่วยในการสอนแนะนำผู้ป่วย ญาติ เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๒.๑๑ ร่วมใน Team conference ที่จัดให้มีขึ้นในหน่วยของตนทุกวัน
- ๒.๑๒ ป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค
- ๒.๑๓ ช่วยดูแลและจัดเครื่องมือเครื่องใช้ภายในหน่วยของตนให้สะอาด และเรียบร้อย
อยู่เสมอ
- ๒.๑๔ ทำงานพิเศษอื่น ๆ ที่ T.A., Cl.A. หรือ Staff nurse มอบหมายให้

๓. การวิจัย

ช่วยเก็บและรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัยทางการแพทย์และพยาบาล

ประวัติผู้เขียน

นางขวัญตา เกิดชูชื่น เกิดวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๔๘๖ ที่
จังหวัดชุมพร สำเร็จการศึกษาวិทยาศาสตร์บัณฑิต (พยาบาล) ปีการศึกษา ๒๕๐๘
จากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
อาจารย์ ภาควิชาพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

