

ข้อตกลงและเงื่อนไขในการปฏิบัติงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่

สำหรับผู้ช่วยพยาบาล

1. ข้อกำหนดเวรสำหรับปฏิบัติหน้าที่เฝ้าไข้พิเศษและสมทบ

- แบ่งออกเป็น 2 เвр เврละ 12 ชั่วโมง คือ เврDay 07– 19 น. และเวรNight 19 – 07 น.
- การขึ้นเวรปฏิบัติหน้าที่เฝ้าไข้พิเศษ ควรไปถึงเวลาก่อนปฏิบัติหน้าที่ 10-15 นาที เพื่อรับเวรจากผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร(Day/Night) ก่อนหน้า เช่น อาการคนไข้ ปัญหาที่พบในเวร สิ่งที่ต้องติดตามอาการต่อ สิ่งสำคัญที่ต้องระมัดระวังเกี่ยวกับผู้ป่วยในรายนั้นๆ ฯลฯ
- มีการเชนด ชื่อ-สกุล ลงเวลาปฏิบัติหน้าที่เคาเตอร์ทุกครั้งด้วยตัวบรรจงที่ชัดเจน อ่านออก ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
- เมื่อเจอผู้ป่วย สิ่งแรกที่ต้องทำคือ “แนะนำตัว และแสดงความเป็นห่วง ทักทายพูดคุยให้ผู้ป่วยรับทราบข้อมูล” เช่น สวัสดีค่ะ ดิฉันชื่อ.....เป็นพยาบาลวิชาชีพจะมาดูแลคุณท่าน/ คุณผู้ชาย/ คุณผู้หญิง ค่ะ ฯลฯ
- หลังลงเวรควรมีการรายงานอาการผู้ป่วยและสถานการณ์ในเวรให้กับหัวหน้าทีมรับทราบการปฏิบัติงานในเวรนั้นๆ ทางไลน์เพื่อส่งข้อมูล
- กรณีมาสาย/ไม่ทันตามเวลาที่กำหนดในการขึ้นเวรจะต้องแจ้งให้หัวหน้าทีมรับทราบทุกครั้ง และจะต้องถูกหักค่าเวร จำนวน 200 บาท/ชั่วโมง
- **กรณีรับเวรแล้วไม่สามารถไปขึ้นเวรได้หรือยกเลิกเวรกะทันหัน ให้รีบแจ้งกับทีมห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่** รับทราบล่วงหน้าก่อน 2 วัน หากมีการแจ้งล่าช้าน้อยกว่า 2 วัน จะต้องรับผิดชอบขึ้นเวรด้วยตนเองและหากไม่สามารถไปขึ้นเวรได้ด้วยตนเองต้องเสียค่าปรับเวร500 บาท ให้กับทางห้างหุ้นส่วน เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่
- **กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินรับเวรแล้วไม่สามารถไปขึ้นเวรได้หรือเกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างเดินทาง (พิจารณาตามความเหมาะสม) ให้รีบแจ้งหัวหน้าทีมรับทราบโดยการโทร 093-263-8946 เท่านั้น**
- หากมีการหาผู้อื่นมาขึ้นเวรแทนตนเองจะต้องมีการแจ้งให้หัวหน้าทีมรับทราบทุกครั้งโดยผ่านช่องทางไลน์หรือโทร 093-263-8946
- ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนเวรกันเองโดยพลการเด็ดขาด!!! หากตรวจสอบภายหลังพบข้อผิดพลาดหรือเกิดข้อเสียหายกับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่ ยินยอมให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่ ดำเนินคดีความและชดใช้ค่าเสียหายให้กับห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที้ เนิร์สซิง แคร่ตามเรียกร้องโดยไม่มีข้อต่อรองใดๆทั้งสิ้น

- กรณีมีการลงเวรขณะปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดหรือไม่ได้แจ้งให้ทางห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้รับทราบ ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ **จำนวน 3 เท่าของค่าเวรที่ได้รับ** โดยไม่มีข้อต่อรองใดๆทั้งสิ้น
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้สามารถปรับเปลี่ยนเวรลูกจ้างชั่วคราวได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาตามความสามารถของลูกจ้างชั่วคราวและตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง
- การส่งเวรในแต่ละเดือนสามารถส่งเวรล่วงหน้าได้ทุกเดือน
- กรณีมีเคสประจำตารางเวรจะออก ประมาณวันที่ 30 ของทุกเดือนหรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับทีมห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ ในเวลาทำการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. โทร 02-120-4815 ,093-263-8946

2. การส่งเวรปฏิบัติหน้าที่เฝ้าไข้พิเศษ

- พนักงานชั่วคราวเมื่อสมัครแล้วจะต้องส่งเวรให้กับห้างหุ้นส่วนเอเอ็มอี เนิร์สซิ่ง แคร้ ตั้งแต่ 3 เวรขึ้นไป **ทุกเดือน** เพื่อเป็นการแสดงตัวตนของพนักงานชั่วคราวต่อห้างหุ้นส่วน เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้และโรงพยาบาลคู่สัญญา
- หากพนักงานชั่วคราวขาดการติดต่อกับห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ เป็นระยะเวลา 6 เดือนขึ้นไป ทางห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ ขออนุญาตตัดรายชื่อออกจากระบบโดยพนักงานชั่วคราวจะต้องคืนบัตรพนักงานให้กับห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ กรณีบัตรหาย จะต้องรับผิดชอบค่าปรับจำนวน 500 บาท เนื่องจากทางห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ มีการอัปเดตข้อมูลพนักงานให้กับฝ่ายการของโรงพยาบาลคู่สัญญาทุก 6 เดือน และมีการคืนบัตรพนักงานให้กับโรงพยาบาลคู่สัญญาทุกครั้งกรณีพนักงานชั่วคราวออกจากระบบ
- กรณีต้องการกลับมาปฏิบัติหน้าที่เฝ้าไข้พิเศษ จะต้องส่งเอกสารใหม่ทั้งหมดตามระบบ

3. อัตราค่าเวรที่กำหนด

ผู้ช่วยพยาบาลเฝ้าไข้พิเศษ

- โรงพยาบาลและบ้าน อัตราเวรละ 1000-1300 บาท หัก 3%

หมายเหตุ

- กรณีมีการขึ้นเวรล่วงเวลาที่กำหนดไว้ตั้งแต่ 30 นาทีขึ้นไปสามารถเบิก OT อัตรา 100 บาท/ชั่วโมง ไม่หัก 3 % โดยระบุที่ช่องหมายเหตุของใบเบิก-จ่ายห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธิ เนิร์สซิ่ง แคร้ เช่น OT 1 ชม. ฯลฯ

4. ข้อกำหนดในการจ่ายเงินของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาธี เนิร์สซิง แคร่

การเบิก-จ่าย

โรงพยาบาลและบ้าน

- กำหนดการเบิก(ใบสำคัญจ่าย) ทุกวันที่ 1 และ 16 หากส่งก่อนหรือหลังวันที่กำหนด การเงินจะไม่รับยอดการเบิกทุกกรณี ถือเป็นโมฆะ
- กำหนดจ่ายทุกวันที่ 1 และ 16 วันทำการเดือนถัดไป กรณีติดวันหยุดหรือนักชัตฤกษ์ เงินจะเข้าในวันทำการถัดไปหรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ สามารถสอบถามได้จากการเงินโดยตรง หากเลยวันที่กำหนดหรือเลยวันตามประกาศแจ้ง
- การเบิกค่าเวรสามารถเบิกได้เฉพาะเวรที่ขึ้นปฏิบัติงานจริงเท่านั้น เช่น ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 1-9 ม.ค.61 ให้ส่งเบิกวันที่ 16 ม.ค. 61 จะได้รับยอดเงิน วันที่ 1 ก.พ. 61
- เขียนส่งใบสำคัญจ่ายส่งการเงินตามวันที่กำหนด เป็นไฟล์รูปภาพ หรือ ไฟล์ Scan
- ใช้บัญชีธนาคาร กสิกรไทย (KBANK) เท่านั้น กรณีมีการใช้บัญชีธนาคารอื่นๆ พนักงานชั่วคราวจะต้องรับผิดชอบในการเสียค่าธรรมเนียมการโอนต่างธนาคาร ตามที่ธนาคาร กสิกรไทยกำหนดไว้ โดยหักจากค่าเวรที่จะได้รับในรอบเบิกนั้น (ค่าธรรมเนียมในการโอนต่างธนาคาร เช่น ยอดตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการโอน 50 บาท)
- การส่งใบสำคัญจ่ายให้แยกใบ เคสบ้านและเคสโรงพยาบาล อย่างละ 1 ใบในการส่งเบิก
- ไม่มีและงดรับการเบิกก่อนกำหนดทุกกรณี

กรณีจ่ายสด แบบฟอร์มการเขียนเบิกดังนี้ (พิมพ์ข้อความ)

ชื่อ-นามสกุล
เบอร์โทรติดต่อ
สถานที่เฝ้าไข้
ห้อง/เรทราคา
วันที่/เวลาที่ขึ้นปฏิบัติหน้าที่
ธนาคาร/เลขที่บัญชี

หมายเหตุ : กรณีขึ้นเวร Day ให้พิมพ์ข้อความข้างต้นส่งการเงิน Empathy ก่อน 13:00 น. ของวันที่ขึ้น

: กรณีขึ้นเวร Night ให้พิมพ์ข้อความข้างต้นส่งการเงิน Empathy 12:00 น. ของวันที่ลงเวร

หากส่งล่าช้าเกินเวลาที่กำหนดจะได้รับยอดในวันถัดไป

ช่องทางการส่งเบิกเงินทุกประเภท



QR Code การเงิน Empathy

การเงิน Empathy (เวลาทำการ 08.30 -16.30 น.)

Line ID :: encaccounting

โทรศัพท์ :: 065-728-9848

5. หน้าที่รับผิดชอบและข้อปฏิบัติที่ควรกระทำในเวรปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยพยาบาลผ้าใช้พิเศษ

- ช่วยเหลือในการดูแลผู้ป่วยโดยตรง โดยการดูแลทางด้านร่างกายเพื่อให้ผู้ป่วยมีความสุขสบาย โดยจะเป็นกิจกรรมประจำวันตามความต้องการของผู้ป่วยและปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดหรือตามความจำเป็น เพื่อให้เกิดการทำงานที่ราบรื่น
- ให้การดูแลผู้ป่วยตรงกับความสามารถและสถานะของผู้ป่วยภายใต้คำแนะนำของพยาบาลวิชาชีพ โดยไม่เกิดข้อร้องเรียนจากการบริการ การดูแลดังกล่าว หมายถึง
 - การวัดสัญญาณชีพ
 - การบันทึก intake – output
 - การเปลี่ยนท่าให้ผู้ป่วยนั่ง นอน พลิกตะแคง และเคลื่อนไหวร่างกาย รวมถึงช่วยเหลือผู้ป่วยระหว่างการเคลื่อนย้าย
 - รับผิดชอบการดูแลท่อทางปาก สาย tracheostomy
 - การดูแล gastrostomy การดูแลทำความสะอาด ร่างกายอวัยวะเพศ สายสวน ปัสสาวะให้ผู้ป่วยไม่หัก พับ งอ และอยู่ต่ำกว่ากระเพาะปัสสาวะ
 - ดูแลทำแผลแห้งพื้นฐาน (Dry Dressing)
- สังเกตและรายงานพยาบาลวิชาชีพทันทีในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ ผู้ป่วย โดยเฉพาะอาการผู้ป่วยที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม **และระมัดระวังในเรื่องของการพลัดตกหกล้มของผู้ป่วย**
- จัดสภาพแวดล้อม รักษาความสะอาด จัดเตียงผู้ป่วยให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย ป้องกันหรือควบคุมการติดเชื้อ และไม่เกิดอุบัติเหตุ ความไม่ปลอดภัยกับผู้ป่วย
- เตรียมผู้ป่วยให้พร้อมสำหรับการตรวจของแพทย์ หรือ การทำหัตถการต่างๆ
- ช่วยดูแลอุปกรณ์ในการระบายของเหลวและสายสวนต่างๆ ให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องตามการรักษาของแพทย์กับผู้ป่วย และมีการตรวจของเหลวที่ระบายออกอย่างถูกต้องแม่นยำ ภายใต้คำแนะนำของพยาบาลวิชาชีพ
- ช่วยเหลือกิจกรรมการฟื้นฟูร่างกายและกายภาพบำบัดตามความเหมาะสม
- รายงานอุปกรณ์ที่ต้องซ่อมให้แก่คนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบตามขั้นตอนปฏิบัติ

- รักษาและทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ให้สะอาด
- รับโทรศัพท์ สื่อสารกับผู้ป่วย ญาติและบุคคลอื่นๆ ด้วยวาจาที่สุภาพ ตอบสัญญาณเรียกจากผู้ป่วยด้วยความรวดเร็ว
- สื่อสารกับพยาบาลวิชาชีพนเรื่องสารอาหารของผู้ป่วย เช่น ผู้ป่วยไม่ยอมอาหาร หรือไม่เข้าใจคำอธิบายเมื่อต้องการเปลี่ยนอาหาร
- สื่อสารกับผู้ป่วย ครอบครัว ญาติ แพทย์ ผู้ตรวจการ หัวหน้าทีม และเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลเอาใจใส่ผู้ป่วยดุจญาติมิตร ให้บริการด้วยความเต็มใจ ไม่แสดงท่าทางรังเกียจ ใช้กิริยามารยาทที่เหมาะสม พูดจาไพเราะ ไม่เกิดข้อร้องเรียน หรือ negative feedback เกี่ยวกับการสื่อสาร
- ปฏิบัติตามมาตรฐานของ Joint Commission International Standards การตรวจรับรองมาตรฐานของไทย
- ดูแลเรื่องความปลอดภัยให้กับผู้ป่วย ผู้มาเยี่ยม และบุคคลากร และไม่วางอุปกรณ์ที่ไม่ใช้แล้วให้ขวางทางเดินหรือบริเวณทำงาน
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเต็มกำลังความสามารถของตน ไม่กระทำการใดๆที่นอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบจนก่อให้เกิดการเสื่อมเสียชื่อเสียงให้กับเพื่อนร่วมงานและห้างหุ้นส่วน เอ็มพาธิ เนิร์สซิง แคร่ โดยที่หัวหน้าทีมไม่รับทราบ เช่น การให้บริการผู้ป่วยอื่นๆโดยไม่ผ่านหัวหน้าทีม
- ไม่ควรให้ความสนิทสนมกับผู้ป่วยและญาติจนมากเกินไป
- ทุกครั้งที่เข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ จะต้องมีการลงบันทึกทางการแพทย์ในสมุดที่ทางห้างหุ้นส่วน เอ็มพาธิ เนิร์สซิง แคร่ จัดเตรียมไว้ให้ และส่งเวรทางไลน์กลุ่มคร่าวๆโดยสังเขป เพื่อลดการฟ้องร้องของญาติ ป้องกันตัวเอง และให้เวรที่ปฏิบัติหน้าที่ต่อได้รับทราบข้อมูลพร้อมเตรียมตัวในการปฏิบัติหน้าที่ต่อ กรณีพบอาการที่สงสัยที่มีภาวะเสี่ยงต่อชีวิตของผู้ป่วย ควรจะแจ้งให้ผู้ป่วยทราบหรือญาติทราบทันที และหาทางแก้ไขต่อไป **และแจ้งหัวหน้าทีมทราบทันที**
- กรณีเกิดความสงสัยเกี่ยวกับอาการของผู้ป่วย หรือข้อมูลให้รับโทรศัพท์ถามคนปฏิบัติงานก่อนหน้า หรือหัวหน้าทีมทุกครั้ง ไม่ต้องเกรงใจว่าญาติจะกล่าวโทษ หากเกิดปัญหาจะได้รับช่วยแก้ไขร่วมกัน
- ขณะปฏิบัติงาน พึงระลึกเสมอว่า “ควรแสดงความเอาใจใส่” ไม่ควรเล่นโทรศัพท์ จนละเลยการปฏิบัติงาน **ไม่ละทิ้งผู้ป่วยอยู่เพียงลำพังคนเดียวเด็ดขาด!!!**
- ห้ามไม่ให้มีความสัมพันธ์เกินเลยกับผู้ป่วยหรือญาติ และไม่ควรแสดงกิริยามารยาทไม่เหมาะสมที่แสดงถึงการ ไม่ให้ความเคารพผู้ป่วย/ ญาติ

- กรณีญาติเกิดความสงสัยในกรณีต่างๆ ให้ญาติติดต่อทางหัวหน้าทีมได้ทันทีตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ช่วยพยาบาลสมทบ

- ช่วยเหลือผู้ป่วยทุกรายในการดูแลผู้ป่วยโดยตรง โดยการดูแลทางด้านร่างกายเพื่อให้ผู้ป่วยมีความสุขสบายตามคำแนะนำของพยาบาลวิชาชีพ โดยจะเป็นกิจกรรมประจำวันตามความต้องการของผู้ป่วย และปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด
 - ให้การดูแลผู้ป่วยตรงกับความสามารถและสถานะของผู้ป่วยภายใต้คำแนะนำของพยาบาลวิชาชีพ โดยไม่เกิดข้อร้องเรียนจากการบริการ การดูแลดังกล่าว หมายถึง
 - การวัดสัญญาณชีพ ตามนโยบายของแผนก
 - การบันทึก intake – output ตามนโยบายของแผนก
 - การเปลี่ยนท่าให้ผู้ป่วยนั่ง นอน พลิกตะแคง และเคลื่อนไหวร่างกาย รวมถึงช่วยเหลือผู้ป่วยระหว่างการเคลื่อนย้าย
 - รับผิดชอบการดูแลเสมหะทางปาก สาย tracheostomy
 - การดูแล gastrostomy การดูแลทำความสะอาด ร่างกายอวัยวะเพศ สายสวน ปัสสาวะให้ผู้ป่วยไม่หัก พับ งอ และอยู่ต่ำกว่ากระเพาะปัสสาวะ
 - ดูแลทำแผลแห้งพื้นฐาน (Dry Dressing)
 - สังเกตและรายงานพยาบาลวิชาชีพทันทีในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้ป่วย รวมทั้งอาการที่เปลี่ยนแปลง
 - จัดสภาพแวดล้อม จัดเตียงผู้ป่วยให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย ป้องกันหรือควบคุมการติดเชื้อ และไม่เกิดอุบัติเหตุ ความไม่ปลอดภัยกับผู้ป่วย
 - เก็บและบันทึกสิ่งส่งตรวจของผู้ป่วยตามเวลา
 - ให้การดูแลด้านทางเดินหายใจโดยจัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ในการให้ออกซิเจน
 - เตรียมผู้ป่วยให้พร้อมสำหรับการตรวจ และการทำหัตถการต่างๆ ตามขั้นตอนของแผนก
 - ช่วยดูแลอุปกรณ์ในการระบายของเหลวและสายสวนต่างๆ เช่น penrose drain สาย chest drain และสายสวนต่างๆโดยทำให้มีการทวงของเหลวที่ระบายออกมาอย่างถูกต้องแม่นยำ
 - ช่วยเหลือในการทำหัตถการ เช่น การสวนปัสสาวะ และ ICD
 - ทำการตรวจสิ่งที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจปัสสาวะ อุจจาระ และทำการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามมาตรฐานของแผนก
 - ช่วยเหลือให้ผู้ป่วยใช้งาน Incentive Spiro ตามขั้นตอนการดูแลทางเดินหายใจได้อย่างถูกต้อง
 - ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลวิชาชีพในการตรวจและการทำหัตถการต่างๆ
- ช่วยเหลือกิจกรรมการฟื้นฟูร่างกายและกายภาพบำบัด เช่น การเคลื่อนไหวทั้งแบบ active และ passive เดินไปมาเพื่อออกกำลังกาย

6. การแต่งกายในการปฏิบัติงาน

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ในโรงพยาบาล สวมชุดพยาบาล หมวกพยาบาล รองเท้าสีขาว เน้นความสะอาดเรียบร้อย **ห้ามใส่ชุดไปรเวท ชุดสวยงามไปขึ้นปฏิบัติหน้าที่โรงพยาบาลเด็ดขาด**
- 6.2 ปฏิบัติหน้าที่บ้าน สวมชุดพยาบาล ไม่สวมหมวกพยาบาล หรือ สวมเสื้อที่มีตราสัญลักษณ์ของห้างหุ้นส่วน จำกัด เอ็มพาที เนิร์สซิง แคร่ และกางเกงพยาบาลสีขาว หรือ กางเกงสีดำขายาวและเสื้อคอปกสีสุภาพ เรียบร้อย ไม่ควรสวมเสื้อสีเข้ม รองเท้าสีขาวหรือรองเท้ายูนิฟอร์ม เช่น รองเท้าผ้าใบสีสุภาพ
- 6.3 ห้ามสวมกางเกงขาสั้น กางเกงที่รัดเกินไป กระโปรงสั้นเหนือเข่า เสื้อสายเดี่ยว เสื้อแขนงุด เสื้อที่สั้นเกินไป ไช้ระต่อเมื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลผู้ป่วยทั้งในโรงพยาบาลและที่บ้าน
- 6.4 ผมยาวควรมัดผม ตัดเนื้ตผมและเก็บผมให้เรียบร้อย กรณีผมสั้นควรตัดก็ฟสีดำ/สีน้ำตาล/สีกรมท่า หรือเก็บผมให้เรียบร้อย
- 6.5 สีสผมควรเป็นสีดำหรือสีน้ำตาลเข้ม เท่านั้น ห้ามย้อมสีผมเป็นสีน้ำเงิน สีทอง ไฮไลท์สีผม แพนชั่น
- 6.6 เล็บควรตัดสั้นเสมอ เพื่อความสะอาดในการดูแลและการให้การพยาบาลต่อผู้ป่วย

7. การประเมินการปฏิบัติงาน

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที เนิร์สซิง แคร่จะมีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่เฝ้าไข้พิเศษของพนักงาน ทุกเดือน โดยจะมีการประเมินร่วมกันระหว่างโรงพยาบาล พยาบาลประจำหอผู้ป่วย ผู้ป่วย/ญาติ และห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มพาที เนิร์สซิง แคร่ เพื่อปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับการพิจารณาว่าจ้างต่อเนื่อง และได้มาตรฐานทางการพยาบาล
- หัวข้อที่ใช้ประเมินประกอบด้วย การแต่งกายของพนักงานชั่วคราว เวลาที่ขึ้นปฏิบัติหน้าที่(พยาบาลประจำหอผู้ป่วยจะมีการเช็คและตรวจสอบเวลาที่ขึ้นปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานชั่วคราว) การให้บริการผู้ป่วย การจัดการปัญหาต่างๆหรือการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อเกิดปัญหา/เหตุฉุกเฉินกับผู้ป่วย การสื่อสารทั้งสีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง ความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ความมีน้ำใจ ความปลอดภัยและการพัฒนาคุณภาพ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงและเงื่อนไข
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหจก.เอ็มพาที เนิร์สซิง แคร่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....