มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาบริการสุขภาพบุคคล อาชีพพนักงานให้การดูแล
(Nurses’ aides/ Care givers)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาบริการสุขภาพบุคคล อาชีพพนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (8 ระดับ) ครั้งที่ 3/2566

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers) หมายถึง บุคลากรผู้ให้บริการสุขภาพ
ที่มีการเรียกตำแหน่งในสถานบริการต่างๆของภาครัฐภาคเอกชนที่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนับสนุนพยาบาลวิชาชีพในการดูแลรักษาและฟื้นสภาพ
โดยดูแลผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่รุนแรง ช่วยเหลือตัวเองได้บ้าง และสามารถสื่อสารบอกความต้องการได้ทั้งนี้กระทำภายใต้การควบคุมดูแลของพยาบาลวิชาชีพ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ การทบทวนหน่วยสมรรถนะ และระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 3/2566

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ

สาขาบริการสุขภาพบุคคล

อาชีพพนักงานให้การดูแล ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
10101	ช่วยดูแลความสะอาดร่างกาย และความสุขสบายของผู้ป่วย
10201	ดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสะอาด ความสุขสบาย และความปลอดภัย
10301	ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำทางปาก
10302	ช่วยวัดสัญญาณชีพ น้ำหนัก และส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง โดยใช้ระบบดิจิตอล
10401	ทำความสะอาด เก็บรักษา และจัดการอุปกรณ์ การรักษาพยาบาลชนิดต่าง ๆ
10501	ช่วยปฏิบัติงานธุรการ และติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน
10701	ดูแลผู้รับบริการตามหลักจริยธรรม และพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาบริการสุขภาพบุคคล อาชีพพนักงานให้การดูแล ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการช่วยดูแลความสะอาดร่างกาย ความสุขสบายของผู้ป่วย ดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสะอาด ความสุขสบาย ความปลอดภัย ช่วยดูแลผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยงให้ได้รับอาหารและน้ำทางปาก ช่วยวัดสัญญาณชีพโดยใช้ระบบดิจิตอล ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ทำความสะอาด เก็บรักษาและจัดการอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ และติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน รวมทั้งดูแลผู้รับบริการตามหลักจริยธรรม และพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
2. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และไม่มีประวัติการกระทำผิดที่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วยและบุคคลรอบข้าง รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิผู้ป่วย
3. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ และการดูแลเด็ก จากหน่วยงานภาครัฐ หรือ โรงเรียนที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ ไม่น้อยกว่า 840 ชั่วโมง และมีประสบการณ์ในงานพนักงานให้การดูแล (Nurses' aides) ไม่น้อยกว่า 1 ปี มีหนังสือรับรองจากสถานพยาบาล ภาครัฐ และเอกชนที่ได้ปฏิบัติงาน หรือ
4. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรพนักงานให้การดูแล (Certificate Program for Nurses' aides/ Caregivers) ที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Caregivers)

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10101 ช่วยดูแลความสะอาดร่างกาย และความสุขสบายของผู้ป่วย
10201 ดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสะอาด ความสุขสบาย และความปลอดภัย
10301 ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำทางปาก
10302 ช่วยวัดสัญญาณชีพ น้ำหนัก และส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง โดยใช้ระบบดิจิตอล
10401 ทำความสะอาด เก็บรักษา และจัดการอุปกรณ์ การรักษาพยาบาลชนิดต่าง ๆ
10501 ช่วยปฏิบัติงานธุรการ และติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน
10701 ดูแลผู้รับบริการตามหลักจริยธรรม และพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 02/06/2566

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพพนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers) ให้มีความรู้และทักษะที่มีมาตรฐานสามารถทัดเทียมได้ในระดับสากล	10	ปฏิบัติงานช่วยงานพยาบาลวิชาชีพอย่างมีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	101	ปฏิบัติการดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลและความสุขสบายของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
			102	ปฏิบัติการดูแลสิ่งแวดล้อมของหน่วยให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
			103	สนับสนุนช่วยการดูแลรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยและการทำความสะอาดผู้ป่วยที่ถึงแก่กรรมโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
			104	ปฏิบัติงานด้านจัดการอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
			105	สนับสนุนช่วยปฏิบัติงานธุรการของหน่วยงานและงานสื่อสารภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
			107	ปฏิบัติการดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรมและดูแลด้านจิตสังคมของผู้รับบริการและผู้ดูแล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 02/06/2566

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
101	ปฏิบัติการดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลและความสุขสบายของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	10101	ช่วยดูแลความสะอาดร่างกายและความสุขสบายของผู้ป่วย	10101.01	ช่วยผู้ป่วยทำความสะอาดร่างกายได้อย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10101.02	ช่วยเหลือการขับถ่ายของผู้ป่วยบนเตียงโดยใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะอนามัยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
				10101.03	ช่วยดูแลการจัดท่านอนให้ผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
				10101.04	ช่วยดูแลการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
				10101.05	ดูแลเปลี่ยนผ้าปูเตียงว่างและเครื่องนอนของผู้ป่วย
102	ปฏิบัติการดูแลสิ่งแวดล้อมของหน่วยให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	10201	ดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสะอาด ความสุขสบายและความปลอดภัย	10201.01	ดูแลรักษาความสะอาดในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการ
				10201.02	จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ
				10201.03	ตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการ
				10201.04	ปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อตามคู่มือที่หน่วยงานกำหนด ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10201.05	เฝ้าระวังอุบัติเหตุและภัยต่างๆที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10201.06	ดูแลให้มีการระบายอากาศและปรับอุณหภูมิที่เหมาะสม
				10201.07	จัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสม
				10201.08	ขจัดกลิ่นที่รบกวน
				10201.09	ขจัดเสียงที่รบกวน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
103	สนับสนุนช่วยการดูแลรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยและการทำความสะอาดผู้ป่วยที่ถึงแก่กรรมโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	10301	ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำทางปาก	10301.01	เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และความถูกต้องของชนิดอาหารและน้ำทางปาก ก่อนนำไปให้กับผู้ป่วย ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10301.02	ดูแลให้อาหารและน้ำทางปากแก่ผู้ป่วยที่รู้สึกตัวและไม่มีปัญหาการกลืน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
		10302	ช่วยวัดสัญญาณชีพ น้ำหนัก และส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง โดยใช้ระบบดิจิตอล	10302.01	ช่วยวัดอุณหภูมิร่างกาย โดยใช้ระบบดิจิตอล ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10302.02	ช่วยวัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอลภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
103	สนับสนุนช่วยการดูแลรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยและการทำความสะอาดผู้ป่วยที่ถึงแก่กรรมโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	10302	ช่วยวัดสัญญาณชีพ น้ำหนัก และส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง โดยใช้ระบบดิจิตอล	10302.03	ช่วยวัดอัตราการหายใจภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10302.04	ช่วยวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10302.05	ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง
104	ปฏิบัติงานด้านจัดการอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	10401	ทำความสะอาด เก็บรักษา และจัดการอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่าง ๆ	10401.01	จัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.02	จัดลำดับการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.03	จัดลำดับการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.04	ดูแลวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.05	ทำความสะอาดอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเป็นไปตามมาตรฐานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.06	เตรียมอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.07	คัดแยกอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10401.08	จัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
105	สนับสนุนช่วยปฏิบัติงานธุรการของหน่วยงานและงานสื่อสารภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	10501	ช่วยปฏิบัติงานธุรการ และติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน	10501.01	จัดการเอกสารของผู้ป่วย ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10501.02	รับ-ส่งเอกสาร ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10501.03	รับ-ส่ง สิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10501.04	บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานธุรการ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10501.05	สื่อสารกับผู้ป่วยในหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
				10501.06	ประสานงาน ในงานธุรการ เอกสาร ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
107	ปฏิบัติการดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรมและดูแลด้านจิตสังคมของผู้รับบริการและผู้ดูแล	10701	ดูแลผู้รับบริการตามหลักจริยธรรม และพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม	10701.01	ดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรม
				10701.02	แสดงพฤติกรรมบริการและสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการที่เหมาะสม

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ช่วยดูแลความสะอาดร่างกาย และความสุขสบายของผู้ป่วย

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่วยดูแลความสะอาดส่วนต่างๆของร่างกาย รวมถึงการขับถ่ายของผู้ป่วยโดยใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสม ถูกสุขลักษณะอนามัย และปลอดภัยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพพยาบาลหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ รวมถึง ช่วยดูแลความสุขสบายของผู้ป่วยเกี่ยวกับการจัดท่านอน การเคลื่อนย้าย และการเปลี่ยนผ้าปูเตียงและเครื่องนอนของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10101.01 ช่วยผู้ป่วยทำความสะอาดร่างกายได้อย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องในการจัดการให้ผู้ป่วยอาบน้ำ 2. ประเมินสภาวะการเจ็บป่วยเบื้องต้นของผู้ป่วยที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม 3. ช่วยเตรียมอุปกรณ์ในการอาบน้ำ แปรงฟัน สระผม หรือการขับถ่ายได้ถูกต้อง 4. สำรวจห้องน้ำ-ห้องส้วมเพื่อป้องกันการลื่นล้ม 5. ประเมินอุณหภูมิของน้ำ 6. พาผู้ป่วยไปห้องน้ำ-ห้องส้วม และกลับได้อย่างปลอดภัย 7. ช่วยผู้ป่วยอาบน้ำ แปรงฟัน สระผม หรือขับถ่าย(กรณีจำเป็น) 8. อยู่เป็นเพื่อนผู้ป่วยขณะอาบน้ำ แปรงฟัน สระผม หรือขับถ่าย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10101.02 ช่วยเหลือการขับถ่ายของผู้ป่วยบนเตียงโดยใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะอนามัยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ที่ถูกต้องในการช่วยเหลือการขับถ่ายของผู้ป่วยบนเตียง 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขับถ่ายได้ครบถ้วน 3. ช่วยเหลือการขับถ่ายโดยใช้หม้อนอน (Bedpan) 4. ช่วยเหลือพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยที่มีสายสวนปัสสาวะคาไว้ 5. ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ผ่านการใช้งานอย่างถูกสุขลักษณะอนามัย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10101.03 ช่วยดูแลการจัดท่านอนให้ผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ที่ถูกต้องในการจัดท่านอนให้ผู้ป่วย 2. ช่วยเตรียมอุปกรณ์ในการจัดท่านอนได้ถูกต้อง 3. ช่วยเหลือผู้ป่วยในการจัดท่านอนหงายได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย 4. ช่วยเหลือผู้ป่วยในการจัดท่านอนหงายศีรษะสูง (Fowler's position) ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย 5. ช่วยเหลือผู้ป่วยในการจัดท่านอนตะแคงซ้ายและ/หรือตะแคงขวาได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10101.04 ช่วยดูแลการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ที่ถูกต้องในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย 2. ช่วยเหลือผู้ป่วยในการเคลื่อนย้ายจากเตียงนอนไปรถเข็นนอนได้อย่างนุ่มนวลและปลอดภัย 3. ช่วยเหลือผู้ป่วยในการเคลื่อนย้ายจากเตียงนอนไปรถเข็นนั่งได้อย่างนุ่มนวลและปลอดภัย 4. ช่วยเหลือผู้ป่วยเดินโดยการพยุงและหรือการใช้อุปกรณ์ช่วยเดินได้อย่างนุ่มนวลและปลอดภัย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน
10101.05 ดูแลเปลี่ยนผ้าปูเตียงว่างและเครื่องนอนของผู้ป่วย	1. มีความรู้ที่ถูกต้องในการปูเตียงว่าง 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ได้ครบถ้วน 3. เปลี่ยนผ้าปูเตียงว่างและจัดเครื่องนอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 4. เก็บผ้าปูเตียงว่างและเครื่องนอนที่ใช้แล้วโดยใช้หลักการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การช่วยดูแลความสะอาดร่างกายของผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียงได้อย่างถูกสุขลักษณะอนามัย
2. การพาผู้ป่วยไปทำความสะอาดร่างกาย (อาบน้ำ สระผม แปรงฟัน) ได้อย่างปลอดภัย
3. การพาผู้ป่วยไปขับถ่ายได้อย่างปลอดภัย
4. การเตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง
5. การทำความสะอาดช่องปากผู้ป่วยได้อย่างถูกสุขลักษณะอนามัย
6. การทำความสะอาดศีรษะผู้ป่วยได้อย่างถูกสุขลักษณะอนามัย
7. การดูแลเรื่องการขับถ่ายของผู้ป่วยโดยใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะอนามัย
8. เตรียมอุปกรณ์ปูเตียงว่างและเครื่องนอนได้ถูกต้องครบถ้วน
9. การปฏิบัติการปูเตียงที่ไม่มีผู้ป่วยได้ถูกต้องและตามเวลาที่กำหนด
10. การช่วยดูแลความสุขสบายของผู้ป่วยเกี่ยวกับการจัดท่านอน การเคลื่อนย้าย และการเปลี่ยนผ้าปู
เตียงและเครื่องนอนของผู้ป่วย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การเตรียมสถานที่และสิ่งแวดล้อมก่อนช่วยผู้ป่วยทำความสะอาดร่างกาย
2. หลักการช่วยทำความสะอาดร่างกายผู้ป่วย
3. การประเมินสภาวะการเจ็บป่วยก่อนพาไปอาบน้ำ
4. ความหมายของกิจวัตรประจำวันและการประเมินความสามารถในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุในห้องน้ำ
5. อุปกรณ์ในการทำความสะอาดปากฟัน อาบน้ำ สระผม และขับถ่าย
6. การสำรวจห้องน้ำและลักษณะพื้นห้องน้ำก่อนใช้งาน
7. วิธีการประเมินอุณหภูมิของน้ำก่อนใช้กับผู้ป่วย
8. หลักการและวิธีการพาผู้ป่วยที่สามารถเดินไปห้องน้ำได้
9. หลักการและวิธีการช่วยอาบน้ำผู้ป่วย
10. หลักการและวิธีการช่วยดูแลทำความสะอาดปากผมและฟัน
11. การประเมินผลหลังจากช่วยดูแลอาบน้ำ แปรงฟัน และสระผม
12. กิจกรรมการอยู่เป็นเพื่อนผู้ป่วยขณะอาบน้ำและสระผม
13. ความรู้เรื่องกระเพาะปัสสาวะและน้ำปัสสาวะ
14. การประเมินการขับถ่ายปัสสาวะและอุจจาระ
15. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขับถ่ายได้ครบถ้วน
16. หลักและวิธีการช่วยเหลือการขับถ่าย
17. หลักการและวิธีการช่วยเหลือพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยที่มีสายสวนปัสสาวะคาไว้
18. ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการขับถ่ายและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดอวัยวะสืบพันธุ์ภายนอก
19. วัตถุประสงค์ในการจัดท่านอน
20. หลักการจัดท่านอน
21. ประเมินผู้ป่วยหลังการจัดท่านอน
22. อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดท่านอน
23. วิธีการและขั้นตอนในการจัดท่านอนหงาย
24. วัตถุประสงค์ในการจัดท่านอนหงายศีรษะสูง
25. วิธีการจัดท่านอนหงายศีรษะสูง
26. วิธีการจัดท่านอนตะแคงซ้ายและ/หรือตะแคงขวา
27. หลักการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
28. ขั้นตอนการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายจากเตียงสู่รถนอน
29. วิธีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากเตียงไปรถเข็น
30. หลักการใช้เครื่องพยุง และ/หรืออุปกรณ์ช่วยเดิน
31. วิธีการใช้เครื่องพยุงเดิน
32. วัตถุประสงค์ในการใช้เตียงว่าง
33. วิธีการทำเตียงว่าง
34. ชนิดของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำเตียงว่าง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับ
เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1.

ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ

2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

ช่วยดูแลความสะอาดร่างกายของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลหมายถึง
การช่วยผู้ป่วยทำความสะอาดร่างกายขณะที่อาบน้ำ แปรงฟัน สระผม และการขับถ่ายช่วยเตรียมอุปกรณ์ในการอาบน้ำ แปรงฟัน สระผม หรือ การขับถ่าย
ซึ่งมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้ แปรงสีฟัน ยาสีฟัน น้ำยาบ้วนปาก แก้วน้ำ ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว สบู่ แชมพูสระผม แป้ง หวี โลชั่น เสื้อผ้าสะอาดสำหรับเปลี่ยน
รวมทั้งประเมินอุณหภูมิของน้ำให้มีค่าเท่ากับ 43-46 องศาเซลเซียส

ช่วยเหลือการขับถ่ายของผู้ป่วยบนเตียงโดยใช้หม้อนอน (Bedpan) กระบอกปัสสาวะ (Urinal can) หรือเก้าอี้นั่งถ่าย (Commode chair)
อย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะอนามัยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ช่วยดูแลความสุขสบายของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล คือการช่วยดูแลการจัดท่านอนหงาย นอนหงายศีรษะสูง
นอนตะแคงซ้ายหรือขวาให้ผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ช่วยดูแลการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมายคือ
เคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากเตียงนอนไปรถเข็นนอนเตียงนอนไปรถเข็นนั่ง และการพยุงและหรือการใช้อุปกรณ์ช่วยเดินได้อย่างนุ่มนวลและปลอดภัย

ดูแลเปลี่ยนผ้าปูเตียงว่างและเครื่องนอนของผู้ป่วยโดยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้ ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าขวางเตียง ผ้ายาง ผ้าห่ม เป็นต้น

(ก) คำแนะนำ

ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การพาไปอาบน้ำ หมายถึง การช่วยเหลือผู้ป่วยที่สามารถเคลื่อนย้ายตัวไปห้องน้ำโดยรถเข็นนั่ง
อุปกรณ์ช่วยเดิน หรือพยุงเดิน และอาบน้ำได้เอง พนักงานหให้การดูแล (Nurses' aides/Care givers)สามารถช่วยเหลือได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสภาพของผู้ป่วย เช่น
การเตรียมเก้าอี้สำหรับให้อาบน้ำ เตรียมสบู่ ผ้าเช็ดตัว และเสื้อผ้าให้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ป่วย

2. การขับถ่ายโดยใช้อุปกรณ์ หมายถึง การขับถ่ายสำหรับผู้ป่วยที่มีปัญหาสุขภาพไม่สามารถ
เดินไปขับถ่ายด้วยตนเองได้ตามปกติ โดยต้องใช้อุปกรณ์เสริม อาทิ หม้อนอนถ่าย กระบอกปัสสาวะ สายสวนปัสสาวะ เก้าอี้นั่งถ่าย เป็นต้น

3. การจัดท่านอนให้ผู้ป่วย มีวัตถุประสงค์เพื่อความสุขสบาย เพื่อความสะดวกในการดูแลและให้การพยาบาล และเพื่อลดการเกิดภาวะแทรกซ้อน เช่น
การเกิดแผลกดทับ ในผู้ป่วยที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ควรพลิกตะแคงตัวหรือเปลี่ยนท่าอย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง

4. การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย หมายถึง การช่วยเหลือผู้ป่วยในการเคลื่อนย้ายตัวผู้ป่วยจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง โดยวิธีการต่างๆ เช่น การพลิก การยก การพยุง
และการใช้อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย เป็นต้นโดยจะต้องอาศัยทักษะเพื่อการช่วยเหลือให้ผู้ป่วยเคลื่อนย้ายไปได้ในท่าที่สามารถปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
และปลอดภัยทั้งต่อตัวผู้ป่วยและผู้ช่วยเหลือ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10201

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสะอาด ความสุขสบาย และความปลอดภัย

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ดูแลสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการให้สะอาด ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ซึ่งสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานที่ต้องดูแลความสะอาด คือ สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย เช่น อุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะข้างเตียง การเปลี่ยนแก้วน้ำเหยือกน้ำ การจัดของใช้บนเตียงผู้ป่วย ที่นอน หมอน ผ้าห่ม และจัดผ้าม่านให้เรียบร้อย เป็นต้น รวมถึงสิ่งแวดล้อมทั่วไปในหอผู้ป่วย เช่น การทำความสะอาดเคาน์เตอร์ การทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม จัดเก็บผ้าสะอาดที่ใช้กับผู้ป่วย จัดเก็บอุปกรณ์ในหอผู้ป่วย และจัดเก็บของในห้องเก็บให้เรียบร้อย
พร้อมทั้งตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล
ดูแลสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการให้มีความปลอดภัยกับผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล โดยการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อ มีการเฝ้าระวังอุบัติเหตุ และภัยต่างๆ ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10201.01 ดูแลรักษาความสะอาดในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการ	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการรักษาความสะอาดได้ 2. ทำความสะอาดอุปกรณ์โดยเลือกใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับชนิดอุปกรณ์ 3. ทำความสะอาดอุปกรณ์โดยเลือกวิธีทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆที่เหมาะสมตามชนิดอุปกรณ์ 4. ทำความสะอาดอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียงของผู้ป่วย 5. เปลี่ยนแก้วน้ำ เหยือกน้ำ ตามกำหนดเวลา 6. จัดของใช้บนเตียงผู้ป่วยที่นอน หมอน ผ้าห่ม ให้เป็นระเบียบ 7. จัดผ้าม่านและรูดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 8. ทำความสะอาดเคาน์เตอร์พยาบาล (nursing station) 9. ทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10201.02 จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 2. จัดเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียงและรอบเตียงของผู้ป่วยให้เรียบร้อยตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนด 3. จัดเก็บผ้าสะอาดในห้องผ้าที่ใช้กับผู้ป่วยให้เรียบร้อยเป็นระเบียบหยิบใช้ง่าย 4. จัดเก็บอุปกรณ์ในหอผู้ป่วยให้เรียบร้อยเป็นระเบียบหยิบใช้ง่ายและเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด 5. จัดเก็บของในห้องเก็บของให้เรียบร้อยเป็นระเบียบหยิบใช้ง่ายและเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10201.03 ตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการ	1. มีความรู้ถูกต้องเรื่องความสะอาดและความเรียบร้อยของสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/ในหน่วยบริการได้ 2. ตรวจสอบจำนวนของอุปกรณ์คุณภาพของอุปกรณ์และความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ 3. ตรวจรับและส่งมอบอุปกรณ์ พร้อมบันทึกผลการตรวจสอบและลงชื่อกำกับ 4. รายงานให้พยาบาลวิชาชีพทราบเมื่อเกิดปัญหาอันก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในหอผู้ป่วย 5. ติดตามการดำเนินงานภายหลังการแจ้งซ่อมแซมหรือการได้รับการแก้ปัญหาแล้ว	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10201.04 ปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อตามคู่มือที่หน่วยงานกำหนด ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อตามคู่มือที่หน่วยงานกำหนด 2. ล้างมือก่อนและหลังดูแลผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง 3. สวมอุปกรณ์หรือใช้เครื่องมือการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อได้อย่างถูกต้อง 4. หยิบจับ ส่งต่อ และใช้อุปกรณ์ได้ตามมาตรฐานเทคนิคการปลอดเชื้อ 5. ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้แล้วกับผู้ป่วยได้ตามมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อส่งต่อไปที่หน่วยจ่ายกลาง 6. คัดแยกอุปกรณ์ติดเชื้อได้ตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด 7. คัดแยกผ้าติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด 8. คัดแยกขยะติดเชื้อได้ตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน
10201.05 เฝ้าระวังอุบัติเหตุและภัยต่างๆที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วยภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องอุบัติเหตุและภัยต่างๆที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วย 2. ช่วยจับพยุงผู้ป่วยลุกนั่ง อย่างระวัง และจัดท่าทางให้ถูกต้องโดยปฏิบัติร่วมกับผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล 3. ยกไม้กั้นเตียงขึ้นทุกครั้งที่มีผู้ป่วยอยู่บนเตียงที่ช่วยตัวเองไม่ได้ หรือผู้สูงอายุ และเด็ก 4. ตรวจตรา หรือสำรวจพื้นบริเวณรอบๆ เตียงผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ ไม่เปียกน้ำหรือลื่น ต้องทำให้แห้งอยู่เสมอ 5. แนะนำผู้ป่วยให้กดสัญญาณเรียกพยาบาล เวลาต้องการความช่วยเหลือ 6. สังเกตบุคคลที่มาเยี่ยม และใกล้ชิดผู้ป่วยที่เป็นคนแปลกหน้า พร้อมแนะนำให้ผู้ป่วยและญาติแจ้งพยาบาลทันทีเมื่อเกิดความสงสัย 7. เฝ้าระวังป้องกันและช่วยกำจัดสัตว์ร้ายหรือแมลงที่เป็นอันตรายในบริเวณรอบเตียงผู้ป่วย 8. สังเกตสิ่งที่อาจจะเกิดอันตรายแก่ผู้ป่วย 9. สังเกตพฤติกรรมของผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายแก่ผู้ป่วย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10201.06 ดูแลให้มีการระบายอากาศและปรับอุณหภูมิที่เหมาะสม	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการระบายอากาศและอุณหภูมิภายในหน่วยงาน 2. เปิดหน้าต่างหรือประตูให้อากาศถ่ายเทได้สะดวกภายในหน่วยงาน 3. ตรวจสอบช่องระบายอากาศในห้องน้ำให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ภายในหน่วยงาน 4. ตรวจสอบอุณหภูมิห้องให้อยู่ในระดับอุณหภูมิที่สุขสบายกับผู้ป่วย	การสัมภาษณ์
10201.07 จัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสม	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องแสงสว่างในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วย 2. เปิดหน้าต่างให้แสงอาทิตย์ส่องเข้ามา 3. ปรับแสงสว่างจากไฟฟ้าให้เหมาะสมทั้งในเวลากลางวันและกลางคืน	การสัมภาษณ์
10201.08 ขจัดกลิ่นที่รบกวน	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องกลิ่นที่รบกวนผู้ป่วยในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วย 2. ขจัดกลิ่นต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในหอผู้ป่วย	การสัมภาษณ์
10201.09 ขจัดเสียงที่รบกวน	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องเสียงรบกวนผู้ป่วย 2. ระมัดระวังไม่ทำเสียงดังรบกวนผู้ป่วย	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ
1. การทำความสะอาดอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียงของผู้ป่วยเปลี่ยนแก้วน้ำ เหยือกน้ำ
2. การทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้กับผู้ป่วยโดยเลือกใช้น้ำยาที่เหมาะสมตามชนิดอุปกรณ์
3. การทำความสะอาดบริเวณ Nursing station
4. การทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม เช่น รถทำแผล เสาน้ำเกลือ รถยา รถช่วยฟื้นชีวิต รถใส่อุปกรณ์เจาะเลือดและให้น้ำเกลือ และอื่นๆ (ถ้ามี)
5. การจัดเก็บอุปกรณ์ในหอผู้ป่วย/หน่วยให้บริการให้เป็นระเบียบ การตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของสิ่งแวดล้อมในหอผู้ป่วย/หน่วยให้บริการ
6. การล้างมือให้ถูกวิธี
7. การเตรียมอุปกรณ์ในการเปิดห่อของใช้ที่ปราศจากเชื้อ (Set sterile) ได้ถูกต้อง ครบถ้วน
8. ปฏิบัติขั้นตอนในการเปิดห่อของเครื่องใช้ที่ปราศจากเชื้อ (Set sterile) ได้ถูกต้อง และตามเวลาที่กำหนด
9. การใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อ
10. การใช้หยิบจับ สงต่อ และใช้อุปกรณ์ตามมาตรฐานเทคนิคการปลอดเชื้อ
11. การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้แล้วกับผู้ป่วยตามมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อส่งต่อไปที่หน่วยจ่ายกลาง
12. การคัดแยกอุปกรณ์ติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
13. การคัดแยกผ้าติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
14. การเฝ้าระวังภัยต่างๆ ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วย
15. การดูแลสิ่งแวดล้อมที่ทำให้ผู้ป่วยสุขสบายได้
16. วิธีการทำให้บริเวณที่ดูแลผู้ป่วยมีอากาศถ่ายเทได้
17. การระบายอากาศและอุณหภูมิภายในห้องผู้ป่วย
18. การจัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสม
19. วิธีการกำจัดกลิ่นรบกวนบริเวณที่ดูแลผู้ป่วยได้
20. วิธีการลดเสียงรบกวนบริเวณที่ดูแลผู้ป่วยได้
(ข) ความต้องการด้านความรู้
1. หลักการวิธีการทำความสะอาด
2. การแยกชนิดของใช้ของผู้ป่วย
3. คุณสมบัติของน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด
4. ผลข้างเคียงของการใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นสารเคมี
5. วิธีการแก้ไขและปฏิบัติการช่วยเหลือเมื่อได้รับพิษจากสารเคมีในน้ำยาทำความสะอาด
6. วิธีการนำน้ำยาไปใช้กับอุปกรณ์เครื่องมืออย่างถูกต้อง
7. การเลือกวิธีทำความสะอาดให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
8. การทำความสะอาดอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียง
9. ความรู้ในการจัดเรื่องน้ำดื่ม
10. การป้องกันอุบัติเหตุขณะทำความสะอาดอุปกรณ์
11. การใช้ภาชนะใส่น้ำดื่มและการทำความสะอาด
12. หลักการจัดของใช้บนเตียงผู้ป่วย ที่นอน หมอน ผ้าห่ม ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย
13. ผลกระทบต่อผู้ป่วยในการจัดของใช้บนเตียงไม่เป็นระเบียบ
14. การดูแลของใช้บนเตียงให้สะอาด
15. การประเมินความสุขสบายของผู้ป่วยหลังการจัดของใช้บนเตียง
16. การตรวจสอบผ้าม่านให้สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
17. การจัดผ้าม่านให้ปฏิบัติงานได้สะดวก เกิดความสุขสบาย และเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ป่วย
18. หลักการทำความสะอาดด้วย Antiseptic อย่างปลอดภัย
19. การจัดเรียงเอกสารหรือสิ่งที่จำเป็นให้เป็นระเบียบ หมวดหมู่ และสะดวกต่อการใช้
20. หลักการใช้น้ำยา Antiseptic ในการทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม (รถทำแผล เสาน้ำเกลือ รถยา รถช่วยฟื้นชีวิต รถใส่อุปกรณ์เจาะเลือด และให้น้ำเกลือ และอื่นๆ)
21. การทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม
22. ประโยชน์ของการจัดอุปกรณ์ของใช้ให้เป็นระเบียบ
23. หลักการจัดวางของใช้และการจัดทำป้ายชื่อ
24. การจัดหมวดหมู่ของใช้เพื่อสะดวกในการหยิบใช้
25. การจัดทำบัญชีของใช้หรืออุปกรณ์เพื่อสำรวจจำนวนของใช้หรืออุปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมใช้หรือชำรุด
26. จัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียงให้สะดวกต่อการหยิบใช้
27. หลักปฏิบัติการหยิบ จับ ของใช้บนโต๊ะข้างเตียงและรอบเตียงของผู้ป่วยและญาติอย่างระมัดระวัง
28. ระเบียบการจัดวางผ้าที่สะดวกต่อการหยิบใช้
29. การตรวจนับจำนวนแยกชนิดของผ้าในการนำไปใช้
30. การตรวจ Check ผ้าที่ชำรุดนำไปแก้ไข และซอมแซม
31. มีความรู้ในการสังเกตผ้าที่สะอาดและติดเชื้อ แยกแยะได้อย่างถูกต้อง ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
32. การจัดอุปกรณ์ในหอผู้ป่วยให้สะดวกต่อการหยิบใช้ และปิดป้ายชื่ออุปกรณ์ในหอผู้ป่วยหรือจัดทำป้ายอุปกรณ์ที่ใช้ให้ชัดเจน
33. การตรวจตราหรือสำรวจอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในหอผู้ป่วยให้พร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา
34. การจัดอุปกรณ์ในห้องเก็บของให้สะดวกต่อการหยิบใช้ และปิดป้ายชื่ออุปกรณ์ในห้องเก็บของหรือจัดทำป้ายอุปกรณ์ที่ใช้ให้ชัดเจน
35. การตรวจตราหรือสำรวจอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องเก็บของให้พร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา
การตรวจตราหรือสำรวจอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องเก็บของให้พร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา
36. ความรู้เรื่องการจัดทำความสะอาดด้วยน้ำยา Antiseptic บริเวณหอผู้ป่วย
37. การจัดวางสิ่งของเครื่องใช้และอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบไม่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อผู้ป่วยและคนอื่นๆ
38. การตรวจ Check จำนวนและคุณภาพของอุปกรณ์จัดชุดให้ครบ
39. การแยกชุดอุปกรณ์ที่จะใช้กับการรักษาให้ถูกต้องเพื่อการทำความสะอาด
40. มีความรู้ในการจัดส่งอุปกรณ์ไปหน่วยงาน จะทำการทำความสะอาดปราศจากเชื้อ
41. การตรวจรับอุปกรณ์ที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้ว โดยนับจำนวนตรวจสอบชื่อของอุปกรณ์และวันเวลา ที่ได้ฆ่าเชื้อแล้วพร้อมลงบันทึก
42. มีความรู้ระยะเวลาของการฆ่าเชื้อมีเวลาปลอดภัยในเวลาที่กำหนด ถ้าเกินเวลาต้องจัดส่งทำลายเชื้อใหม่
43. การตรวจตราภาวะเสี่ยงต่อการเกิดภัยอันตรายในหอผู้ป่วย เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ที่ชำรุด สายไฟฟ้าที่หลุดห่อย หรือหลอดไฟไม่ติดและอื่นๆ
44. การรายงานด้วยวาจาลักษณะเมื่อแจ้งการสงซอม
45. การตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ไปส่งซอมแล้วส่งกลับมา
46. การลงบันทึกการรับของและรายงานให้พยาบาลวิชาชีพ
47. ความรู้เรื่องมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อตามคู่มือที่หน่วยงานกำหนด
48. หลักการล้างมือก่อนและหลังดูแลผู้ป่วย
49. เทคนิคการสวมอุปกรณ์หรือการใช้เครื่องมือการแพร่กระจายเชื้อ
50. เทคนิคการหยิบ จับ สงต่อ และใช้อุปกรณ์ตามเทคนิคปลอดเชื้อ
51. การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้กับผู้ป่วยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อก่อนจัดส่งไปหน่วยจ่ายกลาง
52. หลักการคัดแยกอุปกรณ์ติดเชื้อและวิธีทำความสะอาดอุปกรณ์ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
53. วิธีการคัดแยกผ้าที่ติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกัน และการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
54. วิธีการคัดแยกขยะติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
55. ความรู้เรื่องการป้องกันภาวะเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุและภัยที่จะเกิดขึ้นกับผู้ป่วย
56. ความรู้ในการจับพยุงผู้ป่วย อุก นั่ง และการระวังการตก หรือหกล้ม
57. การระวังการเกิดอุบัติเหตุจากการตกเตียงโดยยกไม้กั้นเตียงขึ้น
58. การเฝ้าระวังการเกิดอุบัติเหตุจากพื้นเปียกน้ำหรือลื่น
59. วิธีการใช้สัญญาณเรียกพยาบาล เมื่อต้องการความช่วยเหลือ
60. การแนะนำผู้ป่วยและญาติเฝ้าระวังบุคคลแปลกหน้า
61. การเฝ้าระวังการป้องกันและช่วยกำจัดสัตว์ร้ายหรือแมลงที่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย ได้แก่ มด แมลงสาบ หนู เป็นต้น
62. การตรวจตราเกี่ยวกับไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับบุคคลอื่นๆ
63. รายงานเมื่อพบพฤติกรรมของผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายให้กับพยาบาลทราบ
64. จัดให้มีอุณหภูมิภายในหน่วยงานให้สุขสบาย เช่น เปิดพัดลม หรือเครื่องปรับอากาศ
65. ดูแลความสะอาดหน้าต่างหรือประตูให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี
66. ตรวจสอบและดูแลความสะอาดของระบายอากาศในห้องน้ำ
67. วิธีการตรวจสอบและการปรับอุณหภูมิ ห้องให้อยู่ในระดับ 25 องศาเซลเซียส
68. ความรู้เรื่องแสงสว่างที่เหมาะสมในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยเพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติการพยาบาล
69. ดูแลให้มีการเปิดหน้าต่างให้แสงอาทิตย์ส่อง เพื่อระบายอากาศ
70. จัดการเปิด ปิด ไฟ เพื่อให้แสงสว่าง ตามเวลา
71. จัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสม ไม่รบกวนการพักผ่อนของผู้ป่วย
72. ตรวจหาหรือค้นหาสิ่งมีพิษของกลิ่นที่รบกวนผู้ป่วย
73. การให้คำแนะนำผู้ป่วยและญาติอาหารถึงการจัดทำความสะอาดภาชนะที่ใส่หรือสิ่งที่ทำให้เกิดกลิ่น
74. ค้นหาสาเหตุของการเกิดเสียงที่รบกวนผู้ป่วย
75. เฝ้าระวังการทำกิจกรรมที่ทำให้เกิดเสียงดังจากเจ้าหน้าที่และบุคคลในหอผู้ป่วย
76. จัดการทำป้าย ปิดเตือนเรื่องการทำเสียงที่รบกวนผู้ป่วย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

ทำความสะอาดอุปกรณ์โดยเลือกใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับชนิดอุปกรณ์ ดังนี้ เตียง โต๊ะหัวเตียง เก้าอี้ รถเข็นผู้ป่วย เปล เสาแขวนน้ำเกลือ หมอน ที่นอน ที่หุ้มด้วยพลาสติก ใช้น้ำและผงซักฟอก เช็ดถูทุกวัน และเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย และจัดเก็บในบริเวณที่หน่วยงานกำหนด

ทำความสะอาดอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้เป็นส่วนรวม เช่น รถทำแผล รถยา รถช่วยฟื้นชีวิต รถใส่อุปกรณ์เจาะเลือดและให้น้ำเกลือ เป็นต้น โดยใช้น้ำยาที่หน่วยงานกำหนด

จัดเก็บอุปกรณ์ในหอผู้ป่วยให้เรียบร้อย เป็นระเบียบหยิบใช้ง่ายและเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด เช่น จัดเก็บผ้าที่ใช้กับผู้ป่วย ได้แก่ เสื้อ ผ้าถุง กางเกง ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าขวางเตียง ผ้ายาง เป็นต้น ส่วนอุปกรณ์ที่ต้องเก็บให้เรียบร้อย ได้แก่ แก้วน้ำ เหยือกน้ำ ถาด ชามรูปไต หม้อนอน เป็นต้น

มีความรู้ และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อ มีการป้องกันตนเอง โดยการล้างมือก่อน และหลังดูแลผู้ป่วย การใช้สวมอุปกรณ์หรือใช้เครื่องมือป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ การขัดแยกขยะติดเชื้อ การเฝ้าระวังอุบัติเหตุ และภัยต่างๆที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วย

สังเกตบุคคลที่มาเยี่ยม และใกล้ชิดผู้ป่วยที่เป็นคนแปลกหน้า พร้อมแนะนำให้ผู้ป่วยและญาติแจ้งพยาบาลทันทีเมื่อเกิดความสงสัย โดยการสังเกตท่าทาง บุคลิก และพฤติกรรม ถ้ามีพฤติกรรมที่ไม่น่าไว้วางใจมีพิรุธ ให้รีบแจ้งพยาบาลวิชาชีพทราบทันที

เฝ้าระวังป้องกันและช่วยกำจัดสัตว์ร้ายหรือแมลงที่เป็นอันตรายในบริเวณรอบเตียงผู้ป่วย โดยการสังเกตมด ยุง แมลงวัน เห็บ เหา ไร เป็นต้น และให้การป้องกันเบื้องต้น คือ การไล่แมลงวัน และมด ไล่ยุงโดยใช้ยากันยุงไฟฟ้า ส่งผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าขวาง เป็นต้นไปทำความสะอาดเพื่อป้องกันมิให้เห็บ เหา ไร ทำอันตรายผู้ป่วย

สังเกตสิ่งที่อาจจะเกิดอันตรายแก่ผู้ป่วย เช่น สารเคมี ไฟฟ้า และอื่นๆ ถ้ามีความผิดปกติ เช่นมีกลิ่นสารเคมี แก๊สรั่ว มีประกายไฟ ให้รีบแจ้งพยาบาลวิชาชีพทราบทันที

สังเกตพฤติกรรมของผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายแก่ผู้ป่วย เช่น ภาวะซึมเศร้า เหม่อลอย ไม่พูดไม่จากับใคร เก็บตัวเงียบ หรือเอะอะก้าวร้าว เป็นต้น

ตรวจสอบอุณหภูมิห้องให้อยู่ในระดับอุณหภูมิที่สุขสบายกับผู้ป่วยคือประมาณ 25 องศาเซลเซียสขจัดกลิ่นต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในหอผู้ป่วย เช่น ควันทุกชนิด กลิ่นอับชื้น สารคัดหลั่งของผู้ป่วยกลิ่นน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นแรง กลิ่นอาหารกลิ่นรบกวนจากขยะ กลิ่นเศษอาหารที่ตกลงพื้น เป็นต้น

ระมัดระวังไม่ทำเสียงดังรบกวนผู้ป่วย เช่น คุยเสียงดัง ล้างอุปกรณ์เสียงดัง เข็นรถเสียงดัง เดินเสียงดัง เป็นต้น

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ดูแลรักษาความสะอาดในหอผู้ป่วย หมายถึง การทำความสะอาดอุปกรณ์บนโต๊ะข้างเตียง แก้วน้ำ เหยือกน้ำ และการเลือกใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับอุปกรณ์
2. ดูแลความสะอาดนอกห้องผู้ป่วย หมายถึง บริเวณ Nursing station ห้องทำหัตถการ ห้องเก็บของอุปกรณ์ เครื่องใช้ เสื้อผ้า ของผู้ป่วย
3. ปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อตามคู่มือที่หน่วยงานกำหนด หมายถึงหน่วยงานกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันและแพร่กระจายเชื้อ
4. เฝ้าระวังอุบัติเหตุและภัยต่างๆที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ป่วยหมายถึง การดูแลความปลอดภัยของผู้ป่วยด้านร่างกาย จิตใจ และภัยจากสิ่งต่างๆ เช่น กำจัดสัตว์แมลงร้าย กำจัดสารเคมี
5. การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อความสุขสบาย หมายถึง การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลให้มีอากาศบริสุทธิ์ น้ำสะอาด การถ่ายเทของเสีย ความสะอาดและแสงสว่าง
6. การดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสุขสบาย หมายถึง ตรวจสอบการระบายอากาศ และอุณหภูมิที่เหมาะสมกับผู้ป่วยประมาณ 25 องศาเซลเซียล

การจัดแสงสว่างที่เหมาะสม ขจัดกลิ่นที่รบกวน และขจัดเสียงที่รบกวน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10301

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำทางปาก

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยที่รู้สึกตัวและไม่มีปัญหาในการกลืนได้รับอาหารและน้ำ โดยการจัดเตรียมอุปกรณ์การให้อาหารให้พร้อม ตรวจสอบความถูกต้องของชนิดของอาหารที่ให้ รวมทั้งดูแลผู้ป่วยขณะได้รับอาหาร และสังเกตอาการผู้ป่วยระหว่างได้รับอาหาร ซึ่งกระทำภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10301.01 เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และความถูกต้องของชนิดอาหารและน้ำทางปาก ก่อนนำไปให้กับผู้ป่วย ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการเตรียมอุปกรณ์ อาหารและน้ำ ให้ผู้ป่วย 2. จัดเตรียมอุปกรณ์และของใช้ในการให้อาหารและน้ำได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งาน 3. ตรวจสอบความถูกต้องของอาหารและน้ำภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10301.02 ดูแลให้อาหารและน้ำทางปากแก่ผู้ป่วยที่รู้สึกตัวและไม่มีปัญหาการกลืน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการให้ อาหารและน้ำแก่ผู้ป่วย 2. ดูแลความสะอาดสิ่งแวดล้อมในการรับประทานอาหาร 3. จัดท่าผู้ป่วยให้เหมาะสมต่อการรับประทานอาหาร 4. วางภาชนะใส่อาหารในที่ที่ผู้ป่วยสามารถมองเห็นได้ปลอดภัยและสะดวกต่อการรับประทานอาหาร 5. ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำได้เพียงพอตามแผนการรักษาพยาบาลและปลอดภัย 6. สังเกตอาการผู้ป่วยขณะให้และหลังให้อาหาร ถ้ามีอาการผิดปกติที่พบบ่อยให้รีบรายงานพยาบาลวิชาชีพทันที 7. จัดเก็บภาชนะและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับประทานอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ 8. รายงานพยาบาลวิชาชีพทราบเรื่องปริมาณอาหารที่ผู้ป่วยรับประทาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. บอกปริมาณสารน้ำที่คนต้องการต่อวันได้
2. วิธีการทำความสะอาดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้อาหารและน้ำได้
3. วิธีการให้อาหาร และสารน้ำทางปากโดยไม่ทำให้ผู้ป่วยสำลักได้
4. การช่วยพยาบาลในการดูแลให้ผู้ป่วยได้รับอาหารและน้ำตามแผนการรักษาพยาบาลในผู้ป่วยที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องการเตรียมอุปกรณ์ อาหารและน้ำให้ผู้ป่วย
2. วัตถุประสงค์ของการให้อาหารและน้ำแก่ผู้ป่วย
3. การดูแลความสะอาดสิ่งแวดล้อมในการรับประทานอาหาร
4. การจัดท่าผู้ป่วยให้เหมาะสมต่อการรับประทานอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

สังเกตอาการผู้ป่วยขณะให้และหลังให้อาหาร ถ้ามีอาการผิดปกติที่พบบ่อยให้รีบรายงานพยาบาลวิชาชีพพันที เช่น อาการสำลัก สะอึก เขียว ตาค้าง ท้องเสีย ท้องอืด เป็นต้น

(ก) คำแนะนำ

ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. อาหารและน้ำสำหรับผู้ป่วย หมายถึง อาหารและน้ำทางปากที่ได้รับการจัดตามคำสั่งของแพทย์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารที่เหมาะสมกับโรคและสภาพร่างกายของผู้ป่วย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10302

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ช่วยวัดสัญญาณชีพ น้ำหนัก และส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง โดยใช้ระบบดิจิตอล

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่วยวัดอุณหภูมิร่างกาย อัตราการเต้นของหัวใจ และความดันโลหิต โดยใช้ระบบดิจิตอล ช่วยวัดอัตราการหายใจ ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูงในผู้ป่วยที่มีอาการคงที่และไม่มีภาวะเสี่ยง ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล หรือการพยาบาลและผดุงครรภ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10302.01 ช่วยวัดอุณหภูมิร่างกาย โดยใช้ระบบดิจิตอล ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการวัดอุณหภูมิร่างกายโดยใช้ระบบดิจิตอล 2. เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดอุณภูมิโดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง 3. วัดอุณหภูมิของผู้ป่วยโดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง 4. บันทึกผลการวัดได้อย่างถูกต้อง 5. รายงานผลการวัดให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10302.02 ช่วยวัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอลภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการวัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอล 2. เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอล ได้อย่างถูกต้อง 3. วัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอล ได้อย่างถูกต้อง 4. บันทึกผลการวัดได้อย่างถูกต้อง 5. รายงานผลการวัดให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10302.03 ช่วยวัดอัตราการหายใจภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการวัดอัตราการหายใจ 2. เตรียมนาฬิกาที่มีเข็มวินาที/เครื่องจับเวลา เพื่อใช้ในการนับอัตราการหายใจ 3. ช่วยนับอัตราการหายใจ ได้อย่างถูกต้อง 4. บันทึกผลการวัดได้อย่าง 5. รายงานผลการวัดให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10302.04 ช่วยวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล 2. เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล 3. ช่วยวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล 4. บันทึกผลการวัดได้อย่างถูกต้อง 5. รายงานผลการวัดให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10302.05 ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงได้เหมาะสมกับวัยของผู้ป่วย 3. ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง 4. บันทึกผลการวัดได้อย่างถูกต้อง 5. รายงานผลการวัดให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เตรียมอุปกรณ์วัดอุณหภูมิโดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง
2. ปฏิบัติขั้นตอนการวัดอุณหภูมิ โดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง
3. บันทึกอุณหภูมิในใบบันทึกรายงานได้ถูกต้อง
4. เตรียมอุปกรณ์ในการวัดอัตราการหายใจได้อย่างถูกต้อง
5. ปฏิบัติการวัดอัตราการหายใจได้ถูกต้อง ตามขั้นตอน
6. บันทึกผลการวัดอัตราการหายใจในใบบันทึกรายงานได้ถูกต้อง
7. เตรียมอุปกรณ์ในการวัดความดันโลหิต ชีพจร โดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง
8. ปฏิบัติการวัดความดันโลหิต ชีพจร โดยใช้ระบบดิจิตอลได้ถูกต้อง ตามขั้นตอน
9. บันทึกผลการวัดความดันโลหิต ชีพจร ในใบรายงานได้อย่างถูกต้อง
10. เตรียมอุปกรณ์ในการชั่งน้ำหนักและส่วนสูงได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
11. ปฏิบัติการชั่งน้ำหนักและส่วนสูงได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอน
12. บันทึกผลการชั่งน้ำหนักและส่วนสูงได้อย่างถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วัตถุประสงค์ในการวัดอุณหภูมิร่างกายโดยใช้ระบบดิจิตอล
2. หลักการวัดอุณหภูมิร่างกายโดยใช้ระบบดิจิตอล
3. ค่าอุณหภูมิปกติ
4. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดอุณหภูมิ โดยระบบดิจิตอล
5. การทำความสะอาดอุปกรณ์ในการวัดอุณหภูมิ โดยใช้ระบบดิจิตอล
6. วิธีการวัดอุณหภูมิทางปาก ทางรักแร้ และทางทวารหนัก โดยใช้ระบบดิจิตอล
7. อ่านผลการวัดอุณหภูมิโดยใช้ระบบดิจิตอลได้อย่างถูกต้อง
8. การบันทึกผลการวัดอุณหภูมิโดยใช้ระบบดิจิตอลได้
9. การรายงานผลการวัดอุณหภูมิโดยใช้ระบบดิจิตอลให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้
10. วัตถุประสงค์ในการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอล
11. หลักการวัดอัตราการเต้นของหัวใจโดยใช้ระบบดิจิตอล
12. ค่าปกติของอัตราการเต้นของหัวใจ
13. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอล
14. วิธีการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอล
15. การอ่านผลการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอลได้
16. การบันทึกผลการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอลได้
17. การรายงานผลการวัดอัตราการเต้นของหัวใจ โดยใช้ระบบดิจิตอลได้
18. ความหมายของการหายใจ
19. วัตถุประสงค์ของการวัดอัตราการหายใจ
20. ค่าปกติของอัตราการหายใจ
21. เตรียมนาฬิกาที่มีเข็มวินาที/เครื่องจับเวลา เพื่อใช้ในการนับอัตราการหายใจ
22. วิธีการนับอัตราการหายใจ
23. การบันทึกผลการหายใจในใบรายงานประจำตัวผู้ป่วย
24. ความหมายของความดันโลหิต
25. ค่าปกติของความดันโลหิต
26. วัตถุประสงค์ในการวัดความดันโลหิต โดยใช้ระบบดิจิตอล
27. หลักการวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอล
28. เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดความดันโลหิตโดยใช้ระบบดิจิตอลได้
29. วิธีการวัดความดันโลหิต โดยใช้ระบบดิจิตอล
30. การอ่านค่าความดันโลหิต โดยใช้ระบบดิจิตอลได้
31. การบันทึกผลการวัดความดันโลหิตได้
32. การรายงานผลการวัดความดันโลหิตให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้
33. วัตถุประสงค์ของการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง
34. เตรียมอุปกรณ์การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงได้เหมาะสมกับวัยของผู้ป่วย
35. ขั้นตอนการชั่งน้ำหนักผู้ป่วย
36. ขั้นตอนการวัดส่วนสูง
37. บันทึกผลการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงได้
38. รายงานผลการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงให้พยาบาลวิชาชีพทราบได้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับ
เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

ช่วยวัดอุณหภูมิร่างกายโดยวัดทางปาก รักแร้ ทวารหนักโดยใช้ระบบดิจิตอล ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ก) คำแนะนำ

ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. สัญญาณชีพ หมายถึง หมายถึงการวัด ความดันโลหิต ชีพจร การหายใจ และอุณหภูมิ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต เป็นสิ่งบ่งชี้ภาวะสุขภาพของบุคคล

การวัดสัญญาณชีพใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินสภาวะสุขภาพของผู้ป่วย

การเปลี่ยนแปลงของสัญญาณชีพสามารถบ่งบอกถึงการเปลี่ยนแปลงในการทำหน้าที่ของร่างกายได้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10401

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ทำความสะอาด เก็บรักษา และจัดการอุปกรณ์ การรักษาพยาบาลชนิดต่าง ๆ

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดการอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลได้แก่ จัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ จัดลำดับการเบิกจ่ายอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ จัดลำดับการเก็บรักษาอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ดูแลวัสดุอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆให้พร้อมใช้ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ชนิดต่างๆให้พร้อมใช้งานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ จัดเก็บอุปกรณ์และเตรียมคัดแยกอุปกรณ์ให้ถูกต้องภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10401.01 จัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการจัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์ 2. จำแนกประเภทอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่ 3. บันทึกข้อมูลอุปกรณ์ 4. บันทึกการเบิกจ่ายเพื่อทดแทนกรณีชำรุดจนไม่สามารถซ่อมบำรุง 5. บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ชำรุดและค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง	การสัมภาษณ์
10401.02 จัดลำดับการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการจัดลำดับการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ 2. ตรวจสอบประเภทและจำนวนวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องเบิกจ่าย 3. เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ถูกต้องตามประเภทและจำนวนให้ครบถ้วน 4. บันทึกการเบิกจ่ายลงในสมุดทะเบียนเบิกจ่ายได้ถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10401.03 จัดลำดับการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการจัดลำดับการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ 2. จัดเรียงอุปกรณ์ตามประเภทเป็นหมวดหมู่ คำนึงถึงความสะดวก ความถี่ในการใช้งาน และวันหมดอายุ 3. ลงรหัส อุปกรณ์เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและเบิกจ่าย 4. บันทึกข้อมูลในทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10401.04 ดูแลวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้เรื่องการดูแลวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้ 2. คัดแยกวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดส่งซ่อมบำรุง 3. เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์เพื่อทดแทนกรณีชำรุดจนไม่สามารถซ่อมบำรุง 4. ติดตามการซ่อมบำรุงและการเบิกจ่ายทดแทน 5. บันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนการส่งซ่อม และตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์หลังซ่อม	การสัมภาษณ์
10401.05 ทำความสะอาดอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเป็นไปตามมาตรฐานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการเช็ด, ล้างอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆให้สะอาด 2. คัดแยกประเภทเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่จะทำความสะอาด 3. เช็ด, ล้างเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ให้สะอาดตามมาตรฐานของหน่วยงาน 4. คัดแยกเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ชำรุด 5. บันทึกข้อมูลและจำนวนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ชำรุด 6. รายงานหัวหน้าเวรทราบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10401.06 เตรียมอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการเตรียมอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆและอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย 2. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามประเภทของการทำหัตถการ 3. รวบรวมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ใช้แล้วให้ ครบถ้วนตามจำนวนภายหลังการทำหัตถการ 4. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วยให้ถูกต้อง ครบถ้วน 5. รวบรวมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วยให้ถูกวิธี ครบถ้วนตามจำนวนภายหลังการทำกิจกรรม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10401.07 คัดแยกอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องคัดแยกอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ 2. คัดแยกประเภทเครื่องมือเครื่องใช้ ชนิดต่างๆ 3. จัดหมวดหมู่ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วยและอุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์แยกบริเวณจัดเก็บเป็นสัดส่วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10401.08 จัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องจัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ตามประเภทเป็นระเบียบและหมวดหมู่ 3. แยกเขตจัดเก็บอุปกรณ์อย่างชัดเจน ในเขตสะอาดและในเขตสะอาดปราศจากเชื้อ 4. จัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ปราศจากเชื้อในตู้มีฝาปิดมิดชิด ไม่ให้เปียกชื้น ใช้ระบบ First-in first-out 5. จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปสำหรับผู้ป่วยในเขตสะอาด 6. ตรวจสอบวันหมดอายุของอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ปราศจากเชื้อ หากหมดอายุบันทึกจำนวนส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้ออีกครั้ง (Re-sterile)	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ขั้นตอนในการจัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์
2. การจัดลำดับการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
3. การจำแนกประเภทวัสดุอุปกรณ์ทางการพยาบาลและการแพทย์
4. การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
5. การคัดแยกวัสดุอุปกรณ์ติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
6. การลงรหัส บันทึกข้อมูลวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
7. การประสานงานหน่วยงานที่ส่งซ่อมบำรุงและเบิกจ่ายทดแทนวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่างๆ
8. การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ตามหลักความสะดวก ความถี่ในการใช้งาน และวันหมดอายุ
9. การจำแนกประเภทเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย อุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์
10. การคัดแยกวัสดุอุปกรณ์ติดเชื้อตามมาตรฐานการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อที่หน่วยงานกำหนด
11. การทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย อุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์
12. การจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย และอุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์ที่ปราศจากเชื้อ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องการจัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ
2. การจำแนกประเภทอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆเป็นหมวดหมู่
3. การบันทึกข้อมูลอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ
4. การบันทึกการเบิกจ่ายเพื่อทดแทนกรณีชำรุดจนไม่สามารถซ่อมบำรุง
5. การบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ชำรุด และค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง
6. ความรู้เรื่องการจัดลำดับการเบิกจ่ายอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ
7. วิธีการตรวจสอบประเภทและจำนวนอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ต้องเบิกจ่าย
8. วิธีการเบิกจ่ายอุปกรณ์การรักษา พยาบาลชนิดต่างๆถูกต้องตามประเภทและจำนวนให้ครบถ้วน
9. วิธีการบันทึกการเบิกจ่ายลงในสมุดทะเบียนเบิกจ่ายได้ถูกต้อง
10. ความรู้เรื่องการเก็บรักษาอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ
11. ความรู้เรื่องการดูแลอุปกรณ์การรักษา พยาบาลชนิดต่างๆให้พร้อมใช้
12. วิธีการตรวจสอบอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆให้พร้อมใช้งาน
13. วิธีการคัดแยกวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดส่งซ่อมบำรุง
14. วิธีการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์เพื่อทดแทนกรณีชำรุดจนไม่สามารถซ่อมบำรุง
15. การติดตามการซ่อมบำรุงและการเบิกจ่ายทดแทน
16. การบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนการส่งซ่อม
17. ความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการเช็ด, ล้างอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆให้สะอาด
18. วิธีการคัดแยกประเภทเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่จะทำความสะอาด
19. วิธีการเช็ด, ล้างเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ให้สะอาดตามมาตรฐานของหน่วยงาน
20. วิธีคัดแยกเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ชำรุด
21. การบันทึกข้อมูลและจำนวนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ชำรุด
22. การรายงานหัวหน้าเวรทราบ
23. ความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการเตรียมอุปกรณ์การรักษา พยาบาลชนิดต่างๆ
24. ความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย
25. วิธีการจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามประเภทของการทำหัตถการ
26. การรวบรวมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ใช้แล้วให้ ครบถ้วนตามจำนวนภายหลังการทำหัตถการ
27. การจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วยให้ถูกต้อง ครบถ้วน
28. การรวบรวมอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วยให้ถูกวิธี ครบถ้วนตามจำนวนภายหลังการทำกิจกรรม
29. ความรู้ที่ถูกต้องเรื่องคัดแยกอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ
30. วิธีการคัดแยกประเภทเครื่องมือเครื่องใช้ ชนิดต่างๆ
31. วิธีการจัดหมวดหมู่ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย และอุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์แยกบริเวณจัดเก็บเป็นสัดส่วน
32. ความรู้ที่ถูกต้องเรื่องจัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาล ชนิดต่างๆ
33. วิธีการจัดเก็บอุปกรณ์ตามประเภทเป็นระเบียบและหมวดหมู่
34. การแยกเขตจัดเก็บอุปกรณ์อย่างชัดเจน ในเขตสะอาดและในเขตสะอาดปราศจากเชื้อ
35. การจัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ปราศจากเชื้อในตู้มีฝาปิดมิดชิด ไม่ให้เปียกชื้นใช้ระบบ first-in first-out
36. การจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปสำหรับผู้ป่วยในเขตสะอาด
37. วิธีการตรวจสอบวันหมดอายุของอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ที่ปราศจากเชื้อหากหมดอายุบันทึกจำนวนส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้ออีกครั้ง (Re-sterile)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

จัดทำทะเบียนข้อมูลอุปกรณ์ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล โดยบันทึกข้อมูลอุปกรณ์ได้แก่ คุณสมบัติ จำนวน วันจัดซื้อ ราคา, วันจำหน่าย ฯลฯ

การจัดอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล ได้แก่ ชุดเจาะหลัง ชุดผ่าตัดเส้นเลือด ฯลฯ

อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย ได้แก่ แก้วน้ำ เหยือกน้ำ ถาดใส่แก้วน้ำและเหยือกน้ำ กะละมังอาบน้ำ หม้อนอน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น

คัดแยกประเภทเครื่องมือเครื่องใช้ ชนิดต่างๆได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปที่ใช้กับผู้ป่วย,อุปกรณ์ทางการพยาบาลและทางการแพทย์ ซึ่งประเภทอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆ แบ่งตามแนวคิดของ Dr. Sparulding ได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. Critical items เป็นอุปกรณ์การรักษาพยาบาล หรือเครื่องมือทางการแพทย์ที่ต้องสอดใส่เข้าสู่เนื้อเยื่อที่ปราศจากเชื้อของร่างกายหรือเข้าสู่กระแสโลหิต อุปกรณ์ประเภทนี้ได้แก่ เครื่องมือผ่าตัด เข็ม อวัยวะเทียม สายสวนหัวใจ สายสวนปัสสาวะ อุปกรณ์เหล่านี้ต้องได้รับการทำให้ปราศจากเชื้อด้วยความร้อนสูงและความร้อนต่ำในอุปกรณ์ที่ทนความร้อนสูงไม่ได้ เช่น การอบแก๊ส

2. Semi Critical items เป็นอุปกรณ์การรักษาพยาบาลที่ต้องสัมผัสกับเนื้อเยื่อบุของร่ายกาย (mucous membrane) หรือผิวหนังที่มีบาดแผล มีรอยถลอก อุปกรณ์ประเภทนี้ต้องไม่มีเชื้อจุลชีพ อุปกรณ์ในกลุ่มนี้ได้แก่ อุปกรณ์เครื่องช่วยหายใจ อุปกรณ์ endoscope และอุปกรณ์ดมยาสลบ ปรอทวัดไข้การทำลายเชื้อในอุปกรณ์ประเภทนี้ ควรทำลายเชื้อโดยวิธี การทำลายเชื้อระดับสูง (high level disinfection) โดยใช้น้ำยาทำลายเชื้อระดับสูง ได้แก่ 2% glutaraldehyde หรือการทำให้ปราศจากเชื้อด้วยการอบแก๊สอุณหภูมิต่ำ เช่น การอบแก๊สแอทธีลีนออกไซด์ และแก๊สไฮโดรเจนเพอร์ออกไซด์

3. Non Critical items เป็นอุปกรณ์การรักษาพยาบาล ที่ต้องสัมผัสผิวหนังตามปกติ ผิวหนังไม่มีบาดแผลถลอก ไม่ได้สัมผัสเยื่อบุร่างกาย อุปกรณ์ประเภทนี้ได้แก่ หม้อนอน เครื่องวัดความดันโลหิต ไม้ค้ำยัน ภาชนะใส่อาหาร โต๊ะข้างเตียง แว่นตา การทำลายเชื้อสามารถทำได้ในหอผู้ป่วยโดยใช้วิธี Low level disinfection แยกเขตจัดเก็บอุปกรณ์อย่างชัดเจน ในเขตสะอาด และในเขตสะอาดปราศจากเชื้อ ซึ่งเขตสะอาด หมายถึง เขตที่เก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลต่างๆประเภทที่ 3 เขตสะอาดปราศจากเชื้อ หมายถึง เขตที่เก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลต่างๆประเภทที่ 1 และ 2

จัดเก็บอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ปราศจากเชื้อในตู้มีฝาปิดมิดชิด ไม่ให้เปียกชื้น ใช้ระบบ First-in first-out (FIFO) หมายถึง อุปกรณ์ที่ผ่านการทำให้ปราศจากเชื้อก่อน ควรถูกนำไปใช้ก่อน ซึ่งเป็นการจัดเก็บอุปกรณ์เพื่อสะดวกในการหยิบใช้อาจจัดเป็นระบบซ้ายไปขวา หรือหน้าไปหลัง คือ อุปกรณ์ที่ผ่านการทำให้ปราศจากเชื้อมาใหม่จัดเรียงไว้ด้านซ้ายหรือด้านหลังของชั้นวางของ เมื่อหยิบอุปกรณ์ไปใช้ให้หยิบด้านขวาก่อน หรือหยิบด้านหน้าก่อน ขึ้นอยู่กับระบบที่จัดวางตามนโยบายของหน่วยงาน

จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปสำหรับผู้ป่วยในเขตสะอาดตามนโยบายของหน่วยงานซึ่งระบบการเก็บอุปกรณ์ที่ผ่านการทำให้ปราศจากเชื้อ แบ่งออกได้เป็น 2 ระบบคือ

1. Open shelving เป็นวิธีที่นิยมใช้โดยทั่วไป เพราะประหยัด ทำความสะอาดง่าย สะดวกในการหยิบจับอุปกรณ์ และไม่เปลืองพื้นที่ ชั้นวางของควรออกแบบให้สูงจากพื้นอย่างน้อย 8 นิ้วฟุต และวางให้ห่างจากผนังอย่างน้อย 2 นิ้วฟุต ห่างจากเพดานอย่างน้อย 18 นิ้วฟุต ชั้นวางของควรอยู่ห่างจากอ่างล้างมือ หน้าต่าง ประตู และช่องระบายอากาศ

2. Closed shelving ระบบปิดหรือตู้ สามารถเก็บอุปกรณ์จะช่วยป้องกันการปนเปื้อนได้ดีกว่าชั้นวางของ แต่มีราคาแพงกว่าชั้นวางของ

ส่วนใหญ่จึงใช้สำหรับเก็บอุปกรณ์ที่ไม่ค่อยได้ใช้บ่อย บริเวณที่เก็บห่ออุปกรณ์ที่ปราศจากเชื้อควรทำความสะอาดให้ดีที่สุดเพราะฝุ่นละออง แมลง และสัตว์กัดแทะอาจนำเชื้อจุลชีพสู่ห่ออุปกรณ์ได้ ควรทำความสะอาดพื้นทุกวัน บริเวณที่ปฏิบัติงานควรเช็ดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ชั้นและภาชนะบรรจุห่ออุปกรณ์ที่ปราศจากเชื้อ ควรเช็ดให้สะอาดเป็นประจำ ขณะทำความสะอาดชั้นวางของควรหยิบจับห่ออุปกรณ์ให้น้อยที่สุด และเมื่อทำความสะอาดชั้นวางของควรรอให้พื้นแห้งก่อนที่จะนำห่ออุปกรณ์ไปวาง ควรตรวจดูและทำความสะอาดเพดาน ช่องระบายอากาศ หลอดไฟ พัดลมดูดอากาศ เป็นระยะๆ รถที่นำส่งอุปกรณ์ควรล้างทำความสะอาดเป็นประจำ

บริเวณที่เหมาะสมในการเก็บห่ออุปกรณ์ที่ผ่านกระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อแล้วมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นบริเวณที่ไม่มีคนพลุกพล่าน ไม่มีลมพัดผ่าน
2. ควรอยู่ใกล้กับบริเวณที่ทำให้ปราศจากเชื้อ และควรมีการควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ระหว่าง 18-22 องศาเซลเซียส และความชื้นสัมพันธ์ 35-70%
3. อยู่ห่างจากอ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมือ หรือท่อประปา
4. สามารถทำความสะอาดได้ง่าย การทำความสะอาดควรใช้วิธีเช็ดถู

ตรวจสอบวันหมดอายุของอุปกรณ์การรักษาพยาบาลชนิดต่างๆที่ปราศจากเชื้อ หากหมดอายุบันทึกจำนวนส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้ออีกครั้ง (Re-sterile) วันหมดอายุนี้กำหนดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของโรงพยาบาล ซึ่งตามหลักการกำหนดระยะการเก็บวันหมดอายุของอุปกรณ์/เครื่องมือ (เมื่อเก็บที่อุณหภูมิ 18-22 ℃ ความชื้นสัมพัทธ์ 35-70% และไม่มีลมพัดผ่าน) โดยกำหนดมาตรฐาน ดังนี้

1. วิธีนึ่งด้วยไอน้ำห่อผ้า 2 ชั้น มีกำหนดวันหมดอายุ 14 วัน
2. วิธีนึ่งด้วยไอน้ำห่อผ้า 2 ชั้น ใส่ถุงพลาสติก มีกำหนดวันหมดอายุ 45 วัน
3. วิธีนึ่งด้วยไอน้ำใส่ซองพลาสติกอีกด้านหนึ่งเป็นกระดาษ มีกำหนดวันหมดอายุ 45 วัน
4. วิธีนึ่งอบแก๊ส EO และ Plasma ใส่ซองพลาสติกอีกด้านหนึ่งเป็นกระดาษ มีกำหนดวันหมดอายุ 1 ปี

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วัสดุอุปกรณ์ทางการพยาบาลและการแพทย์ หมายถึง ครุภัณฑ์การแพทย์, วัสดุการแพทย์, เวชภัณฑ์มิใช่ยา วัสดุที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วย ได้แก่ เสื้อผ้า ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้ายางผ้าขวางเตียง ฯลฯ
2. การทำความสะอาด หมายถึง วิธีการขจัดอินทรียสารและสิ่งสกปรกต่างๆ ออกจากอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การทำความสะอาดเครื่องมือจะต้องทำก่อนการทำลายเชื้อและการทำให้ปราศจากเชื้อ
3. เขตเก็บของปราศจากเชื้อ (Sterile storage zone) หมายถึง เขตที่จัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ทางการพยาบาลและการแพทย์ที่ผ่านการทำให้ปราศจากเชื้อ
4. เขตสะอาด (Clean Zone) หมายถึง สำนักงาน ห้องพักบุคลากร ห้องประชุม และบริเวณจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทั่วไปสำหรับผู้ป่วย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10501

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ และติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่วยปฏิบัติงานธุรการของหน่วยงาน โดยจัดการเอกสารของผู้ป่วย รับ-ส่งเอกสาร รับ-ส่งสิ่งตรวจห้องปฏิบัติการ และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานธุรการภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

สื่อสารกับผู้ป่วยในหน่วยงาน ร่วมกับประสานงานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายระหว่างหน่วยงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10501.01 จัดการเอกสารของผู้ป่วย ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องจัดเตรียมและจัดเก็บเอกสารของผู้ป่วย 2. จัดเตรียมชุดเอกสารรับผู้ป่วยใหม่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน 3. บันทึกข้อมูลพื้นฐานในแบบฟอร์มเอกสารของผู้ป่วยใหม่พร้อมติดสติ๊กเกอร์ชื่อให้ครบทุกใบ 4. จัดเตรียมเอกสารแนะนำหอผู้ป่วย ระเบียบปฏิบัติของหอผู้ป่วย การใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ในหอผู้ป่วยให้แก่ผู้ป่วยใหม่ 5. จัดเก็บเอกสารต่างๆที่ใช้ประจำวันในหอผู้ป่วยให้ถูกต้องและพร้อมใช้งาน 6. จัดเก็บเอกสารแฟ้มประวัติของผู้ป่วยหลังจำหน่ายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10501.02 รับ-ส่งเอกสาร ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องการรับ-ส่งเอกสาร 2. รับ- ส่งเอกสารการรับใหม่จากหน่วยรับผู้ป่วยในได้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด 3. รับ- ส่งเอกสารการรับย้ายผู้ป่วยจากหน่วยงานที่ส่งต่อได้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด 4. รับ- ส่งเอกสารการจำหน่ายของผู้ป่วยไปยังหน่วยงานจำหน่ายผู้ป่วย หรือตามที่โรงพยาบาลกำหนดได้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด 5. รับ-ส่งเอกสารการตรวจพิเศษไปยังหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 6. รับ- ส่งเอกสารงานธุรการของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การสัมภาษณ์
10501.03 รับ-ส่ง สิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการ 2. ตรวจสอบสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติ การให้ถูกต้องตามใบส่งตรวจ 3. นำส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการพร้อมใบส่งตรวจ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรงตามเวลาที่กำหนด 4. ลงบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการและรายงานให้พยาบาลวิชาชีพทราบตามระเบียบของหน่วยงาน	การสัมภาษณ์
10501.04 บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานธุรการ ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเรื่องบันทึกข้อมูลผู้ป่วย 2. บันทึกข้อมูลพื้นฐานของผู้ป่วยใหม่ที่แพทย์ให้นอนโรงพยาบาลลงในทะเบียนผู้ป่วยในของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการได้ถูกต้อง 3. บันทึกข้อมูลพื้นฐานของผู้ป่วยที่แพทย์จำหน่ายออกจากโรงพยาบาลลงในทะเบียนของผู้ป่วยจำหน่ายได้ถูกต้อง 4. บันทึกข้อมูลการรับ- ส่งเอกสารต่างๆของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการทุกครั้ง ได้ถูกต้อง 5. บันทึกข้อมูลเอกสารต่างๆของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการได้ตามข้อกำหนดของหน่วยงาน	การสัมภาษณ์
10501.05 สื่อสารกับผู้ป่วยในหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อการบริการผู้ป่วย 2. สร้างสัมพันธภาพที่ดี และใช้วาจาที่สุภาพกับผู้ป่วย 3. ต้อนรับผู้ป่วยด้วยกิริยา วาจาสุภาพ ออนโยน และเป็นมิตร 4. แนะนำสถานที่ และให้ข้อมูลระเบียบปฏิบัติในหน่วยบริการสุขภาพได้ถูกต้อง 5. สื่อสารทางโทรศัพท์ด้วยวาจาที่เป็นมิตร 6. รับและให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน 7. ตอบสนองความต้องการของผู้ป่วยด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว และภายในขอบเขตที่สามารถทำได้	การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10501.06 ประสานงาน ในงานธุรการ เอกสาร ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ระหว่างหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล	1. มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประสานงานระหว่างหน่วยงาน 2. สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงาน 3. ประสานงานระหว่างหน่วยงานได้ตรงตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย 4. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการระหว่างหน่วยงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การจัดเตรียม/จัดเก็บเอกสารของผู้ใช้บริการ
2. การจัดเตรียมเอกสารแนะนำการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ในหอผู้ป่วย
3. การรับ-ส่งเอกสาร
4. การบันทึกข้อมูลเอกสารตามข้อกำหนดของหน่วยงาน
5. วิธีการดำเนินการรับ-ส่ง สิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการได้
6. การสื่อสารให้คำแนะนำระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ป่วยใหม่ได้ด้วยกิริยามารยาท และท่าทางที่เหมาะสม
7. การสื่อสารและประสานงานภายในหน่วยงาน
8. การสื่อสารและประสานงานระหว่างหน่วยงาน
9. การรับฟังปัญหาของผู้ป่วยด้วยความสนใจ
10. เตรียมเอกสารแนะนำการปฏิบัติตัวตามระเบียบของโรงพยาบาลได้ถูกต้อง ครบถ้วน
11. ปฏิบัติขั้นตอนการแนะนำระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ป่วยใหม่ ได้ถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความหมายและชนิดของเอกสาร
2. เตรียมชุดเอกสารรับผู้ป่วยใหม่ได้
3. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในแบบฟอร์มเอกสารผู้ป่วยรับใหม่พร้อมติดสติกเกอร์ตามที่หน่วยงานกำหนดให้ได้
4. เตรียมเอกสารแนะนำระเบียบปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆในหอผู้ป่วยให้แก่ผู้ป่วยใหม่ได้
5. การจัดเก็บเอกสารต่างๆที่ใช้ในประจำวันในหอผู้ป่วยและแยกประเภทได้
6. จัดเก็บแฟ้มประวัติของผู้ป่วยหลังจำหน่ายได้
7. ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสารการรับใหม่จากหน่วยรับผู้ป่วยใน
8. ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสารการจำหน่ายของผู้ป่วยไปยังหน่วยงานจำหน่ายผู้ป่วย หรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด
9. ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสารการตรวจพิเศษไปยังหน่วยงานอื่นๆ
10. ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสารงานธุรการของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
11.ขั้นตอนของการรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการ
12.วิธีการตรวจเช็คสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการตามที่หน่วยงานกำหนด
13.นำส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการพร้อมใบส่งตรวจ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรงตามเวลาที่ กำหนด
14. การลงบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการได้ พร้อมรายงานพยาบาลวิชาชีพตามระเบียบ ของหน่วยงาน
15. วิธีการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย
16. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของผู้ป่วยใหม่ที่แพทย์ให้นอนโรงพยาบาล
17. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของผู้ป่วยที่แพทย์จำหน่ายออกจากโรงพยาบาล
18. การบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งเอกสารต่างๆของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการ
19. วัตถุประสงค์ของการสื่อสารเพื่อการบริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วย
20. วิธีการสร้างสัมพันธภาพที่ดี และการใช้วาจาในการบริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วย
21. วิธีการต้อนรับผู้ป่วยด้วยกิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน และเป็นมิตร
22. วิธีการแนะนำสถานที่และให้ข้อมูลระเบียบปฏิบัติในหน่วยบริการสุขภาพ
23. วิธีการสื่อสารทางโทรศัพท์
24. วิธีการตอบสนองความต้องการของผู้ป่วยภายในขอบเขตที่สามารถทำได้
25. วัตถุประสงค์ของการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน(Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานจริงที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบบันทึกรายการจากการสังเกตและเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบทดสอบความรู้ข้อเขียน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

บันทึกข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ เพศ เป็นต้น ในแบบฟอร์มเอกสารของผู้ป่วยใหม่พร้อมติดสติ๊กเกอร์ชื่อให้ครบทุกใบ

รับ-ส่ง เอกสารการรับใหม่ เอกสารรับย้าย เอกสารจำหน่าย และเอกสารตรวจพิเศษ ตามที่โรงพยาบาลแต่ละแห่งกำหนด เช่น เอกสารการรับใหม่ ได้แก่ แบบฟอร์มต่างๆที่ต้องจัดเป็นชุดเพื่อใส่ในแฟ้มผู้ป่วย ได้แก่ ใบบันทึกทางการพยาบาล ใบบันทึกการรักษาของแพทย์ ใบบันทึก ปรอท ความดันโลหิต ชีพจร หายใจ น้ำหนัก ส่วนสูง อาหาร ฯลฯ ใบบันทึกการให้ยา ใบบันทึกประวัติผู้ป่วย ใบบันทึกการตรวจร่างกายผู้ป่วย ใบบันทึกการตรวจของแพทย์แต่ละวัน ใบบันทึกผลการตรวจทางห้องทดลอง ใบบันทึกการเข้ามาอยู่ในโรงพยาบาล และใบบันทึกอื่นๆที่โรงพยาบาลกำหนด เอกสารรับย้าย ได้แก่ ใบส่งต่อผู้ป่วย เวชระเบียนผู้ป่วยที่ประกอบด้วยใบบันทึกต่างๆที่กล่าวในเอกสารการรับใหม่ เพื่อรับย้ายผู้ป่วยมาจากหอผู้ป่วยอื่นๆภายในโรงพยาบาล เอกสารจำหน่าย ได้แก่ ใบจำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล เวชระเบียนผู้ป่วยที่แพทย์ทำการสรุปการรักษาผู้ป่วย เป็นต้น และเอกสารตรวจพิเศษ ประกอบด้วย การตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ไม่มีตรวจในโรงพยาบาล การตรวจทางรังสีวิทยาและคลื่นเสียงความถี่สูง การตรวจระบบประสาท การส่องกล้องตรวจระบบทางเดินอาหารหรือทางเดินปัสสาวะ การตรวจสมรรถภาพปอด การสวนหัวใจ เป็นต้น

บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงในทะเบียนผู้ป่วย กระทำโดยการคีย์ข้อมูลเอกสารรับผู้ป่วยใหม่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือบันทึกลงในสมุดทะเบียนผู้ป่วยในของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการ

บันทึกข้อมูลการรับ-ส่งเอกสารต่างๆของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการ หมายถึง การเขียนลงในสมุดรับ-ส่งเอกสารของในแต่ละวันว่า มีเอกสาร จดหมาย และอื่นๆรับเข้าและส่งออกจากหอผู้ป่วย/หน่วยบริการอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตาม

บันทึกข้อมูลเอกสารต่างๆของหอผู้ป่วย/หน่วยบริการได้ตามข้อกำหนดของหน่วยงาน หมายถึงการกรอกข้อมูลในเอกสารที่ไม่ซับซ้อนในแต่ละวันภายในหอผู้ป่วย/หน่วยบริการ เช่น ช่วยพยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วยเขียนใบส่งซ่อมอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ชำรุด เป็นต้น

สื่อสารกับผู้ป่วยในหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ และประสานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายระหว่างหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ช่วยปฏิบัติงานธุรการ หมายถึง การจัดเตรียม/จัดเก็บเอกสารของผู้ป่วย บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล อายุ เพศ เป็นต้น ในแบบฟอร์มเอกสารของผู้ป่วยใหม่พร้อมติดสติกเกอร์ให้เรียบร้อยรับ-ส่งเอกสารบันทึกข้อมูลผู้ป่วย ภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลหรือการพยาบาลและ การผดุงครรภ์/ข้อกำหนดโรงพยาบาล

เอกสารการรับใหม่ คือ แบบฟอร์มต่างๆที่ต้องจัดเป็นชุดเพื่อใส่ในแฟ้มผู้ป่วย ได้แก่ ใบบันทึกทางการพยาบาล ใบบันทึกการรักษาของแพทย์ ใบบันทึก ปรอท ความดันโลหิต ชีพจร หายใจ น้ำหนัก ส่วนสูง อาหาร ฯลฯ ใบบันทึกการให้ยา ใบบันทึกประวัติผู้ป่วย ใบบันทึกการตรวจร่างกายผู้ป่วย ใบบันทึกการตรวจของแพทย์แต่ละวัน ใบบันทึกผลการตรวจทางห้องทดลอง ใบบันทึกการเข้ามาอยู่ในโรงพยาบาลและใบบันทึกอื่นๆ ที่โรงพยาบาลกำหนด

เอกสารรับย้าย คือ ใบส่งต่อผู้ป่วย เวชระเบียนผู้ป่วยที่ประกอบด้วยใบบันทึกต่างๆที่กล่าวในเอกสารการรับใหม่ เพื่อรับย้ายผู้ป่วยมาจากหอผู้ป่วยอื่นๆภายในโรงพยาบาล

เอกสารจำหน่าย คือ ใบจำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล เวชระเบียนผู้ป่วยที่แพทย์ทำการสรุปการรักษาผู้ป่วย เป็นต้น

เอกสารตรวจพิเศษ คือ เอกสารการตรวจเพื่อประกอบการตรวจวินิจฉัยของแพทย์ ประกอบด้วย การตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ไม่มีตรวจในโรงพยาบาล การตรวจทางรังสีวิทยาและคลื่นเสียงความถี่สูง การตรวจระบบประสาท การส่องกล้องตรวจระบบทางเดินอาหารหรือทางเดินปัสสาวะ การตรวจสมรรถภาพปอดการสวนหัวใจ เป็นต้น

สมุดลงทะเบียน คือ สมุดที่บันทึกข้อมูลของผู้ป่วยทุกคนที่มานอนพักรักษาตัวในหอผู้ป่วย หรือมารับบริการในหน่วยให้บริการ เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการรักษาได้

สื่อสารและประสานงานภายในองค์กร หมายถึงการติดต่อสื่อสารและประสานงานให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร สอดคล้องตามเป้าหมาย เกิดความเข้าใจและมีการร่วมมือในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10701

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดูแลผู้รับบริการตามหลักจริยธรรม และพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม

3. ทบทวนครั้งที่ 3 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5321 พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)
5321 ผู้ช่วยเหลือคนไข้
5321 เจ้าหน้าที่ช่วยดูแลผู้ป่วย
5321 เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลในโรงพยาบาลคลินิก หรือบ้านพักคนชรา
5321 ผู้ช่วยงานดูแลสุขภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

การดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรม เป็นการปฏิบัติที่ดี ทั้งกาย วาจา ใจ โดยมีการแสดงออกของจรรยามารยาทที่ดี มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ซื่อสัตย์ เมตตา เอื้ออาทร รักษาความลับและเคารพสิทธิของผู้รับบริการ ไม่ทำสิ่งที่เป็นอันตรายต่อผู้รับบริการ

การมีพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม เป็นการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยกิริยาท่าทางสุภาพ น้ำเสียงอ่อนโยน ปฏิบัติการดูแลด้วยความนุ่มนวล ถูกกาลเทศะ ให้บริการด้วยความเต็มใจ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

พนักงานให้การดูแล (Nurses' aides/ Care givers)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10701.01 ดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรม	1. มีความรู้เรื่องหลักจริยธรรมในการประกอบอาชีพพนักงานให้การดูแล 2. มีความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 3. ปฏิบัติตามหลักสิทธิผู้ป่วยและสิทธิมนุษยชน 4.ดูแลผู้รับบริการทุกคนด้วยมาตรฐานการให้บริการเดียวกัน 5.บันทึกข้อมูลของผู้รับบริการตามความเป็นจริง	การสัมภาษณ์
10701.02 แสดงพฤติกรรมบริการและสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการที่เหมาะสม	1. มีความรู้เรื่องแนวคิดพฤติกรรมบริการ 2. แสดงปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้รับบริการ 3. แสดงออกถึงความพร้อมและความยินดีที่จะให้ความช่วยเหลือ 4. ต้อนรับอย่างจริงใจด้วยท่าทีที่เป็นมิตรและอบอุ่นใจและสื่อถึงความสนใจ 5. ตั้งใจและใส่ใจที่จะให้ความช่วยเหลืออย่างจริงใจ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1) การปฏิบัติด้วยความเมตตา เอื้ออาทร
2) การปฏิบัติโดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้รับบริการ
3) ทักษะในการต้อนรับ
4) ทักษะในการให้บริการที่ดี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1) หลักจริยธรรมในการประกอบอาชีพพนักงานให้การดูแล
2) แนวคิดทางจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของอาชีพพนักงานให้การดูแล
3) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของบุคคล สิทธิมนุษยชน สิทธิผู้ป่วย
4) ศิลปะในการต้อนรับ
5) แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการ การแต่งกาย การแสดงออก และการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับ
เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร/หลักฐานรับรองการทำงาน
2. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
4. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการสัมภาษณ์ทดสอบความรู้และทักษะที่ควรปฏิบัติได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนดผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้รับบริการอย่างมีจริยธรรม และการมีพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม
2. ผู้ประเมินทำการประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้แบบสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

การปฏิบัติงานภายในขอบเขตดังนี้

- ปฏิบัติบนพื้นฐานของจริยธรรมของผู้ประกอบอาชีพพนักงานให้การดูแล
- ให้บริการด้วยพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม

(ก) คำแนะนำ

ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การปฏิบัติบนพื้นฐานทางจริยธรรมของอาชีพพนักงานให้การดูแล หมายถึง การปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ เมตตา เอื้ออาทร การไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิผู้รับบริการ การรักษาความลับ และการไม่ทำสิ่งที่เป็นอันตรายต่อผู้รับบริการ

2) หลักจริยธรรมในการประกอบอาชีพพนักงานให้การดูแล ได้แก่ การเคารพเอกสิทธิ์/การไม่เปิดเผยข้อมูลผู้รับบริการ การทำประโยชน์ การไม่ทำสิ่งที่เป็นอันตราย การไม่เลือกปฏิบัติ การบอกความจริง และความซื่อสัตย์

3) แนวคิดทางจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของอาชีพพนักงานให้การดูแล ได้แก่ การพิทักษ์สิทธิ์ ความรับผิดชอบ การให้ความร่วมมือ และการดูแลด้วยความเอื้ออาทร

4) สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาค ที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ

ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด

5) สิทธิผู้ป่วย หมายถึง ประโยชน์อันชอบธรรมที่ผู้ป่วยพึงได้รับตามบัญญัติไว้ในกฎหมายรัฐธรรมนูญ สิทธิผู้ป่วยจากสถานบริการสุขภาพและผู้ให้บริการรักษาพยาบาล

6) การให้บริการด้วยพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม หมายถึง ความสะอาดของร่างกาย การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยกิริยาท่าทางอ่อนโยนสุภาพ น้ำเสียงนุ่มนวล และให้บริการด้วยความเต็มใจ

7) พฤติกรรมการบริการ หมายถึง การแสดงออกของพนักงานให้การดูแลในการตอบสนองความต้องการและปัญหาของผู้รับบริการแต่ละบุคคล ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสังคม โดยใช้ความรู้ความสามารถตามจริยธรรมของผู้ประกอบอาชีพด้านสุขภาพ ด้วยการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล การสื่อสาร การให้ข้อมูลด้านสุขภาพ และการให้ความช่วยเหลือ

8) ทักษะในการให้บริการที่ดี ได้แก่ การมีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการที่ดี การใช้วาจาสุภาพ อ่อนโยน น้ำเสียงนุ่มนวล ถูกกาลเทศะ กิริยาท่าทางสุภาพอ่อนน้อม ปฏิบัติกิจกรรมบริการด้วยความเต็มใจ และเข้าถึงความต้องการของผู้รับบริการ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบสัมภาษณ์ความรู้และทักษะที่ควรมีการปฏิบัติงาน