

ข้อตกลง เรื่อง การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถนอกเวลาราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อ ช่วยพนักงานเปลเคลื่อนย้ายผู้ป่วยนอกเวลาราชการ (เวรเช้า)

หน้าที่ของพนักงานขับรถนอกเวลาราชการ (เวรเช้า)

1. ขึ้นปฏิบัติงานเวลา 07.30 - 16.30 น.
2. ทำความสะอาดรถและดูแลรถยนต์ที่รับผิดชอบ พร้อมรถ Ambulance ให้พร้อมใช้ระหว่างเวลา 07.30 - 11.00 น.
3. พนักงานขับรถไปแทนพนักงานเปล (ลงรับประทานอาหารกลางวัน) เวลา 11.00 - 12.00 น.
4. ลงรับประทานอาหารเวลา 12.00 - 13.00 น.
5. เวลา 13.00 -16.30 น. ช่วยพนักงานเปลเฉพาะกิจกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจำนวนมาก
6. การขึ้นเวรไม่ให้ต่อเวร เช่น เช้า (07.30-16.30น.) ต่อบ่าย (16.30-07.30น.) หรือ เวรบ่าย ต่อ เวรเช้า
7. หน้าที่อื่นๆ เช่น ส่ง Lab / รับเลือด จากรพ.อื่นๆ

หน้าที่ของพนักงานเปลนอกเวลาราชการ (เวรเช้า)

1. ขึ้นปฏิบัติงานเวลา 07.30 - 16.30 น.
2. ปฏิบัติงานเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
3. ลงรับประทานอาหารเวลา 11.00 - 12.00 น. และให้พนักงานขับรถมาทำหน้าที่เปลแทน และกรณีพนักงานขับรถไป ReFer หรือมีภารกิจที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกโรงพยาบาล ให้ตามช่างของโรงพยาบาลมาทำหน้าที่แทน
4. กรณีมีผู้ป่วยที่ต้องเคลื่อนย้ายจำนวนมากและต้องการกำลังการเข็นเปลมากขึ้น โดยเฉพาะเปลนอนให้ตามพนักงานขับรถมาช่วย และถ้าพนักงานขับรถไป Refer หรือปฏิบัติภารกิจนอกโรงพยาบาลให้ตามช่างมาช่วย และถ้าเสร็จภารกิจ การเคลื่อนย้ายให้พนักงานขับรถและช่างไปปฏิบัติหน้าที่เดิม หรือ ให้พนักงานช่วยเหลือผู้ป่วย (NA) ช่วยเคลื่อนย้ายโดยเข็นรถนั่งช่วยพนักงานเปล ยกเว้น NA ต้องช่วยเรื่องการบริการรักษาพยาบาลผู้ป่วย

หมายเหตุ ; การตามผู้ปฏิบัติงานอื่นๆมาช่วยให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าเวร หรือหัวหน้าเวรรายงานผู้ตรวจการในเวรให้ดำเนินการ และให้บันทึกลงในสมุดบันทึกของผู้ปฏิบัติงานที่มาช่วยงานและระบุเวลาที่มาช่วยปฏิบัติงานให้ชัดเจน

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางเพชร คำแยม
2. นางธัญญา ทองปั้น
3. นางจริญญา บุญรอดรักษ์
4. นางสาวจำเนียร อิศรานุกุล
5. นายชัยพร กุลบ่าง