คู่มือคำนิยามและค่างานกิจกรรมหลัก

ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร **กลุ่มภารกิจ** ด้านวิชาการและการแพทย์ **หน่วยงาน** โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลามาตรฐาน	น้ำหนักกิจกรรม	แต้มหน่วย	ประเภทกิจกรรม		นิยาม / ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
1.งานบริการ							
1.งานตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ	ครั้ง	20	1	1.42		/	งานตรวจสอบคุณภาพอาหาร อาหารสดที่นำมาประกอบอาหาร ขั้นตอนการเตรียม การประกอบอาหาร ตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหรใน รพ.
2.งานตรวจสอบคุณภาพอาหารสำเร็จรูป	ครั้ง	15	1	1.06		/	งานตรวจสอบคุณภาพอาหารสำเร็จรูปก่อนให้บริการตามชนิดและประเภทของผู้ป่วย รวมทั้งปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอ
3.งานผลิตอาหารเฉพาะโรค	ครั้ง	30	1	2.13	/		ประกอบอาหารเฉพาะโรคตามคำสั่งแพทย์ ตามชนิดของผู้ป่วย เพื่อให้ถูกต้องถูกคน ถูกโรค
4.งานลงยอดน้ำหนักอาหารในใบจัดอาหาร	ครั้ง	10	1	0.71		/	ลงน้ำหนัก /ปริมาณอาหารที่ผู้ป่วยต้องได้รับในแต่ละมื้อ แต่ละตึก ตามจำนวนยอดผู้ป่วยในมื้ออาหารนั้นๆ ตามปริมาณที่กำหนดไว้
5.ให้บริการอาหารแก่ผู้ป่วย	ครั้ง	120	1	8.52	/		ให้บริการอาหารสำหรับผู้ป่วยตึกบำบัดยา เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับประทานอาหารในปริมาณที่เพียงพอ
6.ให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับ จนท	ครั้ง	60	1	4.26	/		ให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เข้าประชุม / สัมมนาในโครงการต่างๆที่จัดภายใน รพ.
2.งานวิชาการ							
1.ฝึกปฏิบัติการทำขนมให้ผู้ป่วยฟื้นฟูสมรรถภาพ	ราย	120	1	8.52	/		ฝึกปฏิบัติการทำขนมชนิดต่าง ๆ ให้กับผู้ป่วยฟื้นฟูสมรรถภาพ ตึกแสงอรุณและตะวันฉาย
2. ฝึกปฏิบัติการทำเครื่องดื่มสมุนไพรเพื่อสุขภาพ	ครั้ง	60	1	4.26	/		ฝึกปฏิบัติการทำเครื่องดื่มสมุนไพรให้กับผู้ป่วยฟื้นฟูสมรรถภาพ ตึก 4ขและ 2ก
3.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย							
1.งานรับพัสดุที่หน่วยงานเบิก	ครั้ง	15	1	1.06		/	ตรวจรับพัสดุที่เบิกเพื่อใช้ประจำเดือนในงานโภชนาการ
2.งานรับใบเบิกยอดอาหารผู้ป่วยประจำวัน	ครั้ง	15	1	1.06		/	รับใบเบิกอาหารจากตึกผู้ป่วยเพื่อสรุปปริมาณที่ต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบในการประกอบอาหารในวันถัดไป

คู่มือคำนิยามและค่างานกิจกรรมหลัก

ตำแหน่ง โภชนากร กลุ่มภารกิจ ด้านวิชาการและการแพทย์ **หน่วยงาน** โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลามาตรฐาน	น้ำหนักกิจกรรม	แต้มหน่วย	ประเภทกิจกรรม		นิยาม / ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
1.งานบริการ							
1.งานเก็บข้อมูล	ราย	2	1	0.22		/	งานเก็บข้อมูลผู้ป่วยแต่ละราย ชื่อ-สกุล ตึกที่เข้ารับการบำบัด ประเภทอาหารที่จัดให้บริการ
2.งานตรวจสอบคุณภาพอาหาร	ครั้ง	30	1	3.42		/	งานตรวจสอบคุณภาพอาหาร อาหารสดที่นำมาประกอบอาหารแต่ละชนิด ขั้นตอนการเตรียมการประกอบ รวมถึงอาหารสำเร็จรูปก่อนให้บริการแก่ผู้ป่วย
2.งานวิชาการ							
1.งานให้ความรู้ด้านโภชนาการแก่ผู้ป่วย	ราย	120	1	13.68		/	งานให้ความรู้ด้านโภชนาการแก่ผู้ป่วย ในระยะฟื้นฟูสมรรถภาพ ในเรื่องโภชนาการที่ดี อาหารที่มีคุณค่าและเหมาะสมกับตนเอง การดูแลตนเองในเรื่องอาหารภายหลังการเข้ารับการบำบัด
2.งานประเมินและคัดกรองภาวะโภชนาการผู้ป่วย	ราย	5	1	0.57		/	งานประเมินและคัดกรองภาวะโภชนาการผู้ป่วย การคัดกรองและซักประวัติการรับประทานอาหารและประเมินภาวะโภชนาการโดยแบบประเมิน Nutrion Alert Form
3.งานฝึกสอนงานอาชีพผู้ป่วยฟื้นฟู ฯ (การทำขนม)	ราย	120	1	13.68	/		งานฝึกสอนอาชีพผู้ป่วยฟื้นฟูสมรรถภาพแบบควบคุมตัวไม่เข้มงวด การประเมินความรู้ก่อน-หลังการฝึกอาชีพ การให้ความรู้ในการทำขนมชนิดต่าง ๆ /
4.งานฝึกสอนงานอาชีพผู้ป่วยฟื้นฟู ฯ (การประกอบอาหารและจำหน่าย)	ราย	360	1		/		งานฝึกสอนอาชีพผู้ป่วยฟื้นฟูสมรรถภาพแบบควบคุมตัวไม่เข้มงวด การประเมินความรู้ก่อน-หลังการฝึกอาชีพ การให้ความรู้ในการประกอบอาหารชนิดต่าง ๆ /เทคนิคการจัดจานอาหาร /การจำหน่ายสินค้า
5.งานอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการอาหารในโรงพยาบาล แก่ผู้ประกอบอาหารและ พนง.ประกอบอาหาร	ราย	120	1	8.52	/		

คู่มือคำนิยามและค่างานกิจกรรมหลัก

ตำแหน่ง โภชนากร กลุ่มภารกิจ ด้านวิชาการและการแพทย์ **หน่วยงาน** โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลามาตรฐาน	น้ำหนักกิจกรรม	แต้มหน่วย	ประเภทกิจกรรม		นิยาม / ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
1.งานบริหาร							
1.จัดทำตารางปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประจำเดือน	ครั้ง	60	1	6.8		/	จัดทำตารางปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เพื่อให้การบริการอาหารสำหรับผู้ป่วยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2.จัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำเดือน	ครั้ง	120	1	13.68		/	จัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาและในวันหยุดราชการ
3.จัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าอาหารผู้ป่วยประจำเดือน	ครั้ง	180	1	20.52		/	จัดทำรวบรวมยอดการให้บริการอาหารในแต่ละวัน เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับอาหาร ตรวจสอบและส่งเอกสารให้พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายในขั้นตอนต่อไป
4.เขียนใบเบิกพัสดุประจำเดือน	ครั้ง	15	1	1.71		/	ตรวจสอบ รายการวัสดุที่จำเป็นในการใช้งานภายในหน่วยงานประจำเดือน เพื่อรวบรวมเขียนเบิกพัสดุ
5.ตรวจรับพัสดุประจำเดือน	ครั้ง	15	1	1.71		/	ตรวจรับวัสดุที่เบิกจ่ายจากพัสดุให้ถูกต้องครบตามจำนวนที่เบิกไป
6.จัดทำเรื่องการจัดหาอาหารผู้ป่วยประจำปี	ครั้ง	240	1	27.36		/	จัดทำเรื่องการจัดหาอาหารผู้ป่วยประจำปีงบประมาณ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มาตรฐานต่างๆ ราคากลางที่เหมาะสมตามสภาพเศรษฐกิจ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับประโยชน์สูงสุด
7.จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี	ครั้ง	240	1	27.36	/		ประชุมจัดทำแผนงานประจำปีงบประมาณร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล มีทิศทางการทำงานที่ชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง