

**ໜ່ວຍບໍລິການດູແລງຮັກສາຮ້ອນ [M & S HOME CARE SERVICES]
ລາຍລະອຽດໜ້າວຽກ PCA/CAN**

- ສັງເກດເບິ່ງລູກຄ້າເພື່ອເບິ່ງປະຕິກິລິຍາຕອບໂຕ້ ຕໍ່ກັບປະເພດຢາປິ່ນປົວສະເພາະ ທີ່ຈັດໃຫ້ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານ ຫຼື ແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານໄດ້ຮັບມອບໝາຍຮູ້ ກ່ຽວກັບປະຕິກິລິຍາຕອບໂຕ້ທີ່ບໍ່ຄາດວ່າຈະເກີດຂຶ້ນ.
- ສັງເກດເບິ່ງລູກຄ້າໃຫ້ເຮັດສິ່ງຕ່າງໆ ເອົາເອງເພື່ອຮັກສາໄວ້ຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຄວາມສາມາດເພິ່ງຕົນເອງ ແລະ ຄວາມຮູ້ທະນົງໃຈໃນຕົວເອງ. ຮັກສາກຽດສັກສີຂອງລູກຄ້າໃນທຸກກໍລະນີ.
- ຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງລູກຄ້າ ໂດຍການເຄື່ອນຍ້າຍສິ່ງຕ່າງໆ ອອກຈາກທາງຢ່າງໃນຫ້ອງຂອງເຂົາເຈົ້າ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້ານຳໃຊ້ອຸປະກອນຊ່ວຍເຫຼືອການຍ່າງ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ, ໃຫ້ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພແກ່ເຂົາເຈົ້າ ໃນເວລາອາບນ້ຳ, ນຸ່ງເຄື່ອງ ແລະ ຍ່າງໄປມາ ຕາມທີ່ຕ້ອງການ.
- ເຄົາລົບຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງລູກຄ້າ ໂດຍການເຄາະປະຕູກ່ອນເຂົ້າຫ້ອງ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນສ່ວນຕົວໃນເວລາອາບນ້ຳ ຫຼື ຊ່ວງເວລາເຂົ້າຫ້ອງນ້ຳ, ແລະ ໃນເວລານຸ່ງເສື້ອຜ້າ ແລະ ແກ້ເສື້ອຜ້າ.
- ຮັບປະກັນຄວາມສະອາດຂອງລູກຄ້າ ໂດຍການປະຕິບັດຕາມຕະລາງການອາບນ້ຳ, ແລະ ໃຫ້ອາບນ້ຳ ແລະ ຫຼີ ການເຊັດໂຕໃນທຸກເວລາ ອື່ນໆ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ເພື່ອຮັກສາໃຫ້ຮ່າງກາຍລູກຄ້າສະອາດ ແລະ ບໍ່ມີກິ່ນ.
- ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າໃນເລື່ອງການນຸ່ງເຄື່ອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຕາມທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ, ເພື່ອໃຫ້ລູກຄ້າໄດ້ນຸ່ງເຄື່ອງທີ່ເໝາະສົມຕາມລະດູການ ແລະ ຊ່ວງເວລາຂອງມື້.
- ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າໃນເລື່ອງການເຂົ້າຫ້ອງນ້ຳຂັບຖ່າຍ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຕາມທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ, ເພື່ອໃຫ້ລູກຄ້າຮັກສາການເຄີຍຊົມໃນການໄປຫ້ອງນ້ຳ ແລະ ຄວາມສາມາດອົດກັ້ນການຖ່າຍໜັກ ແລະ ຖ່າຍເບົາເມື່ອເປັນໄປໄດ້.
- ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າໃນເລື່ອງການຍ່າງໄປມາຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຕາມທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ເພື່ອໃຫ້ລູກຄ້າສາມາດເຄື່ອນທີ່ໄປມາພາຍໃນເຮືອນໄດ້ຢ່າງປອດໄພ.
- ຊ່ວຍເຫຼືອລູກຄ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຕາມທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ເພື່ອໃຫ້ລູກຄ້າມີຄວາມປອດໄພໃນເວລາຖືກນຳສົ່ງໄປບ່ອນອື່ນ.
- ແຈ້ງບອກລູກຄ້າປາກເປົ່າຕາມທີ່ຕ້ອງການເມື່ອເຖິງເວລາກິນອາຫານ, ເຮັດກິດຈະກຳ, ເວລາເຂົ້ານອນ, ແລະ ອື່ນໆ.
- ສັງເກດລູກຄ້າເພື່ອເບິ່ງການປ່ຽນແປງໃນສະພາບການຕ່າງໆ ແລະ ແຈ້ງບອກສິ່ງຜິດປົກກະຕິຕໍ່ກັບຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຫຼີ ຫົວໜ້າງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ.
- ເຮັດບົດລາຍງານເຫດການຢ່າງຮອບດ້ານສຳລັບສິ່ງຜິດປົກກະຕິທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ເຫດການ ຫຼື ການປ່ຽນແປງໃນສະພາບການຕ່າງໆ ເຊິ່ງລວມເອົາພຽງແຕ່ຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຫດການນັ້ນໆ (ບໍ່ໃຫ້ບັນຍາຍຢ່າງສະຫລັບຊັບຊ້ອນ).
- ຊ່ວຍຮັກສາເສື້ອຜ້າໃຫ້ສະອາດ ໂດຍການຊ່ວຍຜູ້ຢູ່ອາໄສ ແຍກເສື້ອຜ້າທີ່ສະອາດ ແລະ ເປີເບື້ອນອອກຈາກກັນ, ກວດເບິ່ງຕູ້ເສື້ອຜ້າເປັນແຕ່ລະໄລຍະໄປ ເພື່ອເບິ່ງເສື້ອຜ້າທີ່ເປື້ອນ. ຮັບປະກັນວ່າເສື້ອຜ້າທີ່ສະອາດຖືກຫ້ອຍມັງນໄວ້ຢ່າງເປັນລະບຽບ ໃນຕູ້ເສື້ອຜ້າ.
- ຊັກລົດເສື້ອຜ້າອີງຕາມຄຳແນະນຳຂອງຜູ້ຜະລິດ ແລະ ນຳເສື້ອຜ້າກັບຄືນໄປໄວ້ຫ້ອງລູກຄ້າ, ຫ້ອຍມັງນຢ່າງເປັນລະບຽບ ໃນຕູ້ເສື້ອຜ້າ ຫຼື ພັບມັງນໄວ້ໃນຕູ້ລີ້ນຊັກ.
- ຊ່ວຍໃນເລື່ອງການເສີບອາຫານ ໂດຍການຈັດໂຕະ, ເສີບອາຫານໃຫ້ລູກຄ້າ, ເຕີມອາຫານ ຫຼື ເພີ່ມອາຫານຊຸດສອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ, ແລະ ເກັບມັງນຈານຊາມເມື່ອລູກຄ້າກິນແລ້ວໆ.
- ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານອື່ນໆ ແກ່ລູກຄ້າ ເຊັ່ນວ່າ ຊ່ວຍຈັບສິ່ງຂອງໃຫ້, ຊອກຫາສິ່ງຂອງທີ່ຫາຍໄປ, ຊັບອກທິດທາງຕາມຄວາມຈຳເປັນ, ແລະ ອື່ນໆ.
- ສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳວັນໃນການຮັກສາຫ້ອງຂອງລູກຄ້າ ແລະ ບໍລິເວນໃກ້ຄຽງໃຫ້ສະອາດ ແລະ ເປັນລະບຽບ. ມັງນບ່ອນນອນຂອງລູກຄ້າ, ເອົາຖັງຂີ້ເຫຍື້ອໄປຖອກ, ແລະ ເກັບມັງນສິ່ງທີ່ຊະຊາຍຢູ່.
- ເຮັດອະນາໄມສະຖານທີ່ທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມຕໍ່ກັບຜູ້ຮຽນວຽກນັ້ນໆ.
- ຮັກສາການມາເຮັດວຽກຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕົງເວລາ ຕາມຕາຕະລາງເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຜູ້ຮຽນວຽກໃດຂາດຄົນດູແລເບິ່ງແຍງລູກຄ້າ.
- ຕົ້ນຕົວຢູ່ຕະຫຼອດເວລາໃນລະຫວ່າງຜູ້ຮຽນວຽກ.
- ເຂົ້າຮ່ວມທຸກການປະຕິບັດວຽກງານຕາມຕາຕະລາງເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້.
- ຊ່ວຍໃນການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໃໝ່ຕາມການມອບໝາຍໃຫ້.
- ຮັກສາຄວາມລັບຕໍ່ກັບທຸກຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຫຼື ຂໍ້ມູນສຸຂະພາບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລູກຄ້າ ແລະ ພະນັກງານ.
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມສຳເລັດຂອງໜ່ວຍບໍລິການດູແລງຮັກສາຮ້ອນ [M&S Home Care Services] ແລະ ການດູແລ, ຄວາມອົບອຸ່ນສະບາຍໃຈ ແລະ ຄວາມສຸກຂອງລູກຄ້າຂອງພວກເຮົາ.