

## คู่มือการปฏิบัติงาน(SOP)

### กระบวนการวางแผนครอบครัวและนรีเวช

#### กลุ่มงานพัฒนาส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น

##### ๑)วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการวางแผนครอบครัว และนรีเวชตามมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการให้บริการ

##### ๒)ขอบเขต

ให้บริการตรวจรักษาและส่งเสริมสุขภาพด้านการวางแผนครอบครัว ยาเม็ดคุมกำเนิด ยาฉีด ยาฝัง ใส่ห่วงอนามัย ถุงยางอนามัย ทำหมันชาย และให้บริการตรวจรักษาทางนรีเวช จากสูติแพทย์ และให้บริการอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานวิชาชีพ ถูกต้องตามหลักวิชาการ

##### ๓)แผนภูมิการทำงาน ตามเอกสารแนบ

##### ๔)รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานจำนวน ๖ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** รับบัตรคิวทำประวัติ เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนเป็นผู้รับผิดชอบ โดยแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน กรอก เอกสารการลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่(รายใหม่) การค้นประวัติ(รายเก่า) การรับบัตรคิว กรอกประวัติให้ในรายเขียน และอ่านภาษาไทยไม่ได้ระยะเวลาการดำเนินการประมาณ ๕ นาที

**ขั้นตอนที่ ๒** ชั่งน้ำหนัก,วัดสัญญาณชีพลงบันทึกใบคัดกรองการมารับบริการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัยตรวจวัดสัญญาณชีพ(ชีพจร, อัตราการหายใจ, ความดันโลหิต) ชั่งน้ำหนัก วัด ส่วนสูง ลงบันทึกในแบบฟอร์มใบคัดกรองการมารับบริการ ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มประวัติกับตัวบุคคล ระยะเวลาการดำเนินการประมาณ ๑๐ นาที

**ขั้นตอนที่ ๓** ชักประวัติเจ็บป่วย การตรวจร่างกายเบื้องต้น รายปกติ / ผิดปกติ ลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ พยาบาลวิชาชีพคลินิกวางแผนครอบครัวและนรีเวช ชักประวัติการตั้งครรภ์และการคลอด ประวัติ ครอบครัว คัดกรองความเสี่ยงของการต่างๆ ประวัติการแพ้ยา โรคประจำตัว การคุมกำเนิด ลงบันทึกข้อมูลในใบ คัดกรองการมารับบริการและลงข้อมูลในคอมพิวเตอร์ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มประวัติกับตัวบุคคล ระยะเวลาการดำเนินการประมาณ ๑๐ นาที/คน

**ขั้นตอนที่ ๔** สูติแพทย์/แพทย์ประจำหน่วยงาน ตรวจรักษา ในรายผิดปกติ/ พยาบาลวิชาชีพตรวจ ในรายปกติ(ตรวจภายใน,คุมกำเนิด,ตรวจหลัง คลอด)

- สูติแพทย์/แพทย์ประจำหน่วยงาน ตรวจรักษาในรายผิดปกติ ถ้ามีการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ส่งตรวจที่  
กลุ่มงานคลินิก ปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูงตร หลังได้รับผลการตรวจ พบแพทย์ ซ้ำอีกครั้ง

- พยาบาลวิชาชีพคลินิกวางแผนครอบครัวและนรีเวชให้บริการ

- คคุมกำเนิดได้แก่ ยาเม็ดคุมกำเนิด ยาฉีด ยาฝัง ใส่ห่วงอนามัย ถุงยางอนามัย
- ให้บริการตรวจภายใน/ตรวจมะเร็งปากมดลูก
- ให้บริการตรวจหลังคลอด/ตัดไหมแผลผ่าตัดคลอดทางหน้าท้องคลินิก

เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานให้บริการตามลำดับคิว ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มประวัติกับตัวบุคคลในทุก  
ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินการประมาณ ๑๐ นาที/คน

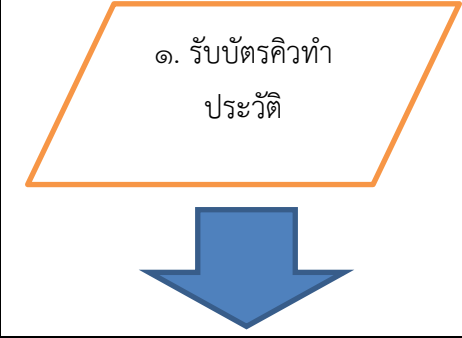
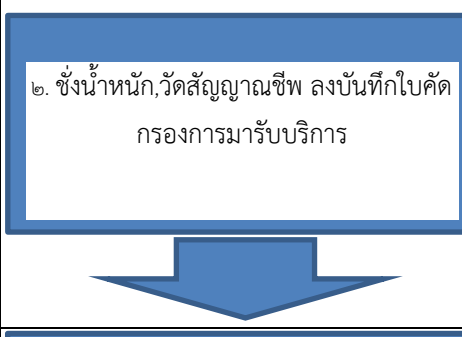
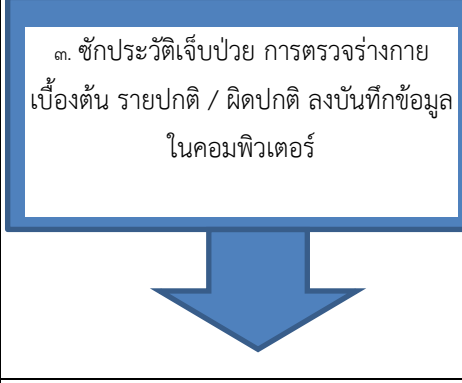
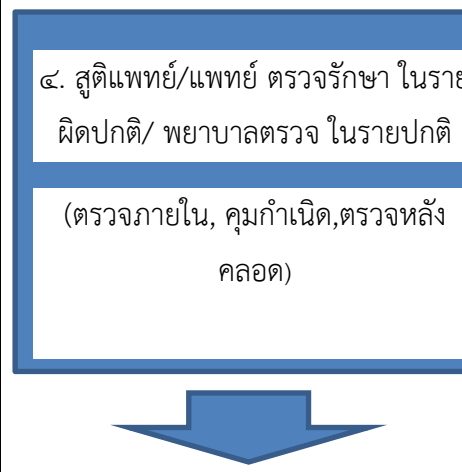
**ขั้นตอนที่ ๕** การให้การพยาบาลหลังพบสูติแพทย์/แพทย์ประจำหน่วยงาน / ให้ความรอบรู้ด้านสุขภาพ/ใ  
นัดบริการครั้งต่อไป (ถ้ามี)/ชำระ เงิน/รับยา พยาบาลวิชาชีพคลินิกวางแผนครอบครัวเป็นผู้รับผิดชอบในการ  
การฉีดยาและทำหัตถการต่างๆเกี่ยวกับ การคุมกำเนิด และให้ผู้รับบริการมีความให้ความรอบรู้ด้านสุขภาพใน  
เรื่องของโรคที่เป็น เพื่อการเปลี่ยนแปลงไปสู่ พฤติกรรมสุขภาพที่ดีขึ้น ให้คำแนะนำก่อนกลับบ้าน/นัดการ  
บริการในครั้งต่อไป ระยะเวลาการดำเนินการ ประมาณ ๓๐ นาที/คน

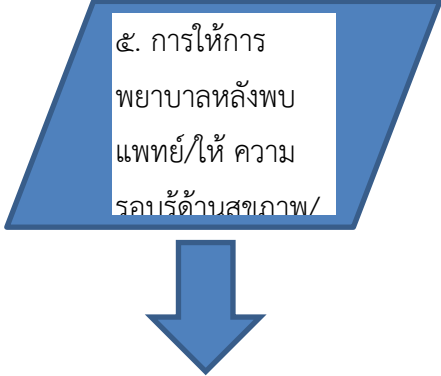
**ขั้นตอนที่ ๖** มีการคัดกรองผู้รับบริการรับบริการคลินิกให้คำปรึกษา /ประเมิน ความเสี่ยงต่างๆ

พยาบาลวิชาชีพคลินิกให้คำปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาผู้รับบริการพบในรายที่อายุ < ๒๐ ปี  
การประเมินความเครียด >๘ และในรายที่มีภาวะเสี่ยงต่างๆ(เครียดหรือมีโรคติดต่อที่ต้องรับยาต่อเนื่อง)  
ระยะเวลา การดำเนินการประมาณ ๓๐ นาที/คน

กระบวนการงาน การให้บริการวางแผนครอบครัวและนรีเวช ของกลุ่มงานพัฒนาส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการวางแผนครอบครัว และนรีเวชตามมาตรฐาน เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการให้บริการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
๑.เจ้าหน้าที่ประจำห้องบัตร	 <p>๑. รับบัตรคิวทำประวัติ</p>	๑. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบ ๒. อธิบายขั้นตอนและการปฏิบัติ ๓. กรอกเอกสารการลงทะเบียนผู้ป่วย ใหม่ให้ผู้รับบริการ( กรณีต่างด้าว หรืออ่าน-เขียนภาษาไทยไม่ได้)	๕ นาที/คน
๒.เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน	 <p>๒. ชั่งน้ำหนัก,วัดสัญญาณชีพ ลงบันทึกใบคัดกรองการมารับบริการ</p>	๑.กรอกแบบฟอร์มใบมารับบริการให้ ผู้รับบริการ ( กรณีต่างด้าว หรืออ่านเขียนภาษาไทยไม่ได้) ๒.มีการตรวจสอบเอกสารให้ตรงกับ ผู้รับบริการทุกราย ๓.จัดเรียงคิวการเข้ารับบริการ	๑๐ นาที/คน
๓.พยาบาลวิชาชีพ/เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน	 <p>๓. ซักประวัติเจ็บป่วย การตรวจร่างกายเบื้องต้น รายปกติ / ผิดปกติ ลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์</p>	๑.อธิบายขั้นตอนและการปฏิบัติ ๒.คัดกรองผู้รับบริการรายปกติ/ ผิดปกติ ๓.ลงข้อมูลในคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน ๔.มีการตรวจสอบเอกสารให้ตรงกับ ผู้รับบริการทุกราย	๑๐ นาที/คน
๔.สูติแพทย์/แพทย์ประจำหน่วยงาน	 <p>๔. สูติแพทย์/แพทย์ ตรวจรักษา ในราย ผิดปกติ/ พยาบาลตรวจ ในรายปกติ (ตรวจภายใน, คูกำเนิด,ตรวจหลังคลอด)</p>	๑.จัดเรียงคิวการเข้ารับบริการ ๒.มีการตรวจสอบเอกสารให้ตรงกับ ผู้รับบริการทุกรายในทุกขั้นตอน	๓๐ นาที/คน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
๕.พยาบาล วิชาชีพ/ เจ้าหน้าที่ ประจำ หน่วยงาน	 <p>ชำระเงิน/รับยา( ห้องยา)</p>	<p>๑.อธิบายขั้นตอนการให้การพยาบาล</p> <p>๒.อธิบายให้ผู้รับบริการทราบถึง ประโยชน์ของการเข้าร่วมคลินิกอบรมรู้ ด้านสุขภาพ</p> <p>๓.มีการตรวจสอบเอกสารให้ตรงกับ ผู้รับบริการทุกรายในทุกขั้นตอน</p> <p>๔.ทบทวนสอบ๖R ( ห้องยา )</p> <p>๕.ทวนสอบใบสั่งยา ( ห้องยา)</p>	๓๐ นาที/คน
๖.พยาบาล วิชาชีพ/ เจ้าหน้าที่ ประจำ หน่วยงาน	<p>๖. มีการคัดกรองผู้รับบริการรับบริการ คลินิกให้คำปรึกษา ในรายอายุต่ำกว่า๒๐ ปีประเมินความเครียด &gt; ๘ / ประเมินความเสี่ยงต่างๆ</p>	<p>๑.การส่งต่อโดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งต่อหรือนำส่งผู้รับบริการไปกรณีต้องนำส่งโดยรถ REFER</p> <p>๒ .พยาบาลประจำคลินิกให้คำปรึกษาผู้รับบริการรับทราบก่อนให้การบริการ</p>	๑๐ นาที/คน
รวมระยะเวลาทั้งหมด			๙๕ นาที