

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อกลุ่มงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	ชื่อกระบวนการ ให้บริการคลินิกปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้สามารถปฏิบัติการในกระบวนการคลินิกปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในกระบวนการคลินิกปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การให้บริการห้อง 3 อ. เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นบัตรที่ห้องบัตร การคัดกรองเบื้องต้น จากผู้รับบริการผู้ป่วยนอก คลินิกโรคเรื้อรัง สมาชิกโรงเรียนสูงวัย และกลุ่มพนักงานบริษัท (ที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพออกให้บริการตรวจสุขภาพเชิงรุก) จนสิ้นสุดกระบวนการให้คำแนะนำรายบุคคล รายกลุ่ม ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ แก่ผู้รับบริการ

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

-

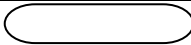
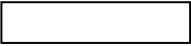

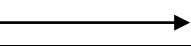

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวสนทยา สิงห์นิกร

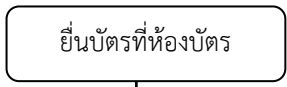
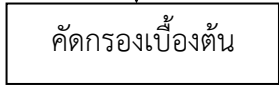
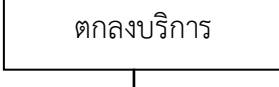
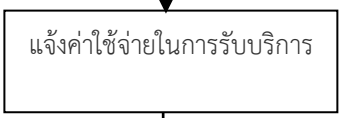
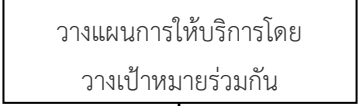
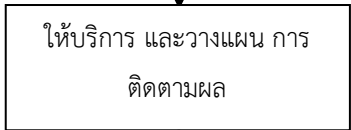
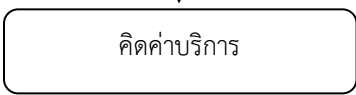
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง : พยาบาล ผู้รับบริการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ชื่อผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	-เปิด visit ผู้รับบริการ -ตรวจสอบสิทธิการรักษา ผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน
2		10 นาที	-ซักประวัติ / ประเมิน V/S และชั่งน้ำหนัก / วัดรอบเอว	พยาบาลคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
3		10 นาที	-ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ เข้ารับบริการคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดย ระบุเข้ารับบริการรายบุคคล หรือรายกลุ่ม	พยาบาลคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
4		5 นาที	-ผู้ให้บริการแจ้งค่าใช้จ่าย ทั้งหมดในการรับบริการ	พยาบาลคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
5		30 นาที	-ใช้ใบสั่งสุขภาพ โปรแกรม สุขภาพ คู่มือ 30.เครื่องตรวจ Inbody	พยาบาลคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
6		5 นาที	-กิจกรรมตาม GOAL ที่ตั้งไว้	พยาบาลคลินิก ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
7		5 นาที	- ตรวจสอบสิทธิการรักษา และข้อมูลให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงิน

3) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ เข้ารับบริการคลินิกปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยระบุเข้ารับบริการรายบุคคล หรือรายกลุ่ม
2. พยาบาลคัดกรองเบื้องต้นโดยการซักประวัติ
3. ตกลงรูปแบบบริการ
4. ชี้แจง ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรม/ตรวจสอบสิทธิ์ซ้ำในกรณีรายบุคคล

5. วางแผนการให้บริการโดยวางเป้าหมายร่วมกัน ใช้ใบสั่งสุขภาพ โปรแกรมสุขภาพ คู่มือ 3 อ. เครื่องตรวจ Inbody
6. ดำเนินการตามโปรแกรมที่วางไว้ และวางแผนการติดตามผลเป็นระยะ
7. ชำระค่าใช้จ่ายตามการตกลงบริการ

## 6. ภาคผนวก(ถ้ามี)

-