

แบบฟอร์มความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

(Knowledge Flow)

ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางการให้บริการสังคมสงเคราะห์ในผู้ป่วยสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้าของโรงพยาบาล
รามธิบดีที่มีปัญหาช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ไม่มีผู้ดูแลและไม่มีที่พักอาศัย

วันที่ 11 ตุลาคม 2564

เวลา 11.16 น.

สถานที่ งานสังคมสงเคราะห์

ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	คำอธิบายขั้นตอน
นักสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบหอผู้ป่วย ศัลยกรรมชาย หอ ผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง หอผู้ป่วยอุบัติเหตุไฟ ไหม หอผู้ป่วยวิกฤต ศัลยกรรม หอผู้ป่วยกึ่ง วิกฤตศัลยกรรม	<pre> graph TD A([รับผู้ป่วย]) --> B[เยี่ยมผู้ป่วยที่] B --> C[สืบค้นข้อเท็จจริง] C --> D[วางแผนการให้ความ] D --> E[ดำเนินการให้ความ] E --> F{วางแผนจำหน่ายร่วมกับ} F --> G[กระบวนการเตรียมจำหน่าย] G --> H([จำหน่าย]) C --> I["- สัมภาษณ์ประวัติ - ติดต่อญาติ / ผู้เกี่ยวข้อง - ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน / ชุมชน / แหล่ง / ที่อยู่เดิมของ"] E --> J["- ติดตามญาติ - จัดหาทรัพยากรทางสังคม"] G --> K["- สถานสงเคราะห์ - ศูนย์ดูแลผู้ป่วย"] H --> L["ติดตามประเมินผล"] </pre>	1. หอผู้ป่วยส่งปริญญานักสังคมสงเคราะห์ ปัญหาผู้ป่วยมีสิทธิการรักษา 30 บาท ของ โรงพยาบาลรามธิบดี แต่ไม่มีญาติหรือ ผู้ดูแล หรือไม่สามารถติดต่อญาติหรือคน รู้จักได้ และผู้ป่วยไม่สามารถช่วยเหลือ ตัวเองได้ 2. นักสังคมสงเคราะห์ขึ้นเยี่ยมผู้ป่วยที่หอ ผู้ป่วยเพื่อสัมภาษณ์ประวัติ ตามแบบบันทึก รายงานสังคมสงเคราะห์ (F-WI-RH-SW- 002/01,Rev.01) เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทร ติดต่อญาติ/คนรู้จัก ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตาม ภูมิลำเนา ชื่อบิดา-มารดา ชื่อญาติพี่น้อง/ คนรู้จัก ประวัติครอบครัว 3. ติดต่อญาติ/คนรู้จัก จากข้อมูล queผู้ป่วยให้ ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในชุมชน เช่น ประธานชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้าน เจ้าหน้าที่ศูนย์สาธารณสุข เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมของสำนักงานเขต 4. ติดต่อศูนย์ช่วยเหลือสังคม กรมส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สถาน สงเคราะห์ ในการส่งผู้ป่วยเข้าพัก 5. ดำเนินการส่งเอกสารของ ผู้ป่วย รายละเอียดเพิ่มเติมต่างๆ เช่น อาการ เจ็บป่วย รายละเอียดครอบครัว/ผู้ดูแล ที่ พักอาศัย ไปให้หน่วยงานตามข้อ 4 6. รอหน่วยงานตามข้อ 4. พิจารณารับผู้ป่วย เข้าพักสถานสงเคราะห์ 7. วางแผนจำหน่ายร่วมกับทีมสหวิชาชีพกรณี สิ้นสุดการรักษา เช่น ส่งสถานสงเคราะห์ หรือหน่วยงานที่สามารถรับผู้ป่วยไปดูแลต่อ ได้

		8. ในกรณีที่ผู้ป่วยต้องรอคิวเข้าสถาน สงเคราะห์ พิจารณาเรื่องการครองเตียง นาน ดำเนินการจัดหาที่พักชั่วคราวให้ ผู้ป่วย เช่น ศูนย์ดูแลผู้ป่วย และนักสังคม สงเคราะห์รับผิดชอบดูแลพาผู้ป่วยมาตรวจ ตามนัดในระหว่างที่รอเข้าสถานสงเคราะห์ ตามกระบวนการ 8.1 นักสังคมสงเคราะห์ประสานขอ รถพยาบาลไปรับผู้ป่วยก่อนถึงวันนัด ประมาณ 1 สัปดาห์ 8.2 นักสังคมสงเคราะห์แจ้งเตือนผู้ป่วย หรือผู้ดูแลให้ทราบวันนัด ล่วงหน้า 1 วัน 8.3 วันนัดหมาย เจ้าหน้าที่รถพยาบาล จะโทรแจ้งนักสังคมสงเคราะห์เมื่อ เดินทางใกล้ถึงโรงพยาบาลเพื่อให้ นัก สังคมสงเคราะห์และเจ้าหน้าที่ธุรการ เตรียมมารับผู้ป่วยไปตรวจ 8.4 ผู้ป่วยมาถึงโรงพยาบาล นักสังคม สงเคราะห์และเจ้าหน้าที่ธุรการพาผู้ป่วย ไปชั่งน้ำหนัก วัดไข้ วัดความดัน พาไป เจาะเลือด หรือX-ray ตามรายการสั่ง ตรวจของแพทย์ 8.5 นักสังคมสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ ธุรการ ไปยื่นบัตรนัดที่แผนกตรวจตามนัด ของผู้ป่วย พร้อมผู้ป่วย 8.6 นักสังคมสงเคราะห์พบแพทย์พร้อม ผู้ป่วย 8.7 เมื่อผู้ป่วยตรวจเสร็จนักสังคม สงเคราะห์ ติดต่อยื่นเอกสารหลังตรวจ เพื่อรับบัตรนัด ใบยา ค่าใช้จ่ายในการ ตรวจ และรายการตรวจอื่นๆของนัดครั้ง ต่อไป 8.8 นักสังคมสงเคราะห์ ติดต่อการเงิน รับยา รับอุปกรณ์ทางการแพทย์(ถ้ามี) 8.9 เจ้าหน้าที่ธุรการงานสังคม สงเคราะห์ ติดต่อหน่วยรถพยาบาล เพื่อ ส่งผู้ป่วยกลับที่พัก 8.10 นักสังคมสงเคราะห์ แจ้งวันนัดครั้ง ต่อไป และแจ้งเรื่องการดูแล จัดยา
--	--	--

		ทำแปล ให้ผู้ดูแลทราบ 9. ติดตามประเมินผลด้วยการโทรศัพท์ติดตาม คำอธิบายเพิ่มเติม (Tips and Tricks) - การติดตามและประเมินผลผู้ป่วย หลังจำหน่ายออกจากโรงพยาบาล เช่น ในกรณีพาผู้ป่วยมาพบแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์เข้าพบแพทย์พร้อมผู้ป่วยแทนญาติ เพื่อติดตามอาการและการดูแลผู้ป่วย - การจัดหาแหล่งทรัพยากรทางสังคมและที่พักให้ผู้ป่วยที่ไม่มีที่พัก ไม่มีญาติ และไม่มีผู้ดูแล นักสังคมสงเคราะห์ต้องพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรทางสังคมให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ตรงกับสภาพปัญหาและความเหมาะสมของผู้ป่วย - การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับศูนย์ดูแลผู้ป่วย และหน่วยงานต่างๆ ที่ประสานงานในการส่งผู้ป่วยเข้าพักสถานสงเคราะห์ เพื่อช่วยให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ และช่วยลดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ชื่อแบบฟอร์ม รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - แบบบันทึกรายงานสังคมสงเคราะห์ (F-WI-RH-SW-002/01,Rev.01)
--	--	--

ลงชื่อ(เจ้าของผลงาน) (น.ส.สุณิสา จอจโสมก)

ลงชื่อ(หัวหน้า ภาค/ฝ่าย/งาน/หน่วย)..... (นางอรรณี ชื่นชื่น)

สังกัด งานสังคมสงเคราะห์โรงพยาบาลนครินทร์

วัน / เดือน / ปี ๒๖ ตุลาคม ๖๕