

สรุปรายงานการประชุมชี้แจงกลไกการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ประชุม ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลเก่าเขียว

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางจินตนา ปิยะมากรณ์	ประธานการประชุม
๒. นางนันทวรรณ ศรีนนท์	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓.นางปรียาภัสสร เหล็กเพชร	ผู้เข้าร่วมประชุม
๔.นางสาวปัญญาวีร์ จันทร์หอม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๕.นายกิตติพงษ์ พุ่มประพาฬ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๖.นางสาวศรัญญา โพธิ์ถวิลเกียรติ์	ผู้เข้าร่วมประชุม
๗.นางสาวจุฑารัตน์ ลอยแก้ว	ผู้บันทึกการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้ง

เนื่องด้วยงานการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี ได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงในการให้บริการกับผู้รับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม และเพื่อเป็นการสนองตอบนโยบายงานบริการการป้องกันการติดเชื้อ
เอชไอวีจึงขอแจ้งรายละเอียดของการดำเนินงานติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวมให้
ผู้เกี่ยวข้องทราบดังนี้

๑. คู่มือการบริการและปฏิบัติงาน
๒. ขั้นตอนการให้บริการ
๓. ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล ศรัญญา โพธิ์ถวิลเกียรติ์
๔. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล มกราคม เป็นต้นไป
๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
 - ๖.๑ การตรวจเช็คข้อมูล กรณีตรวจเลือดซ้ำภายใน ๑ ปี
 - ๖.๒ การจัดลำดับคิวในการเจาะเลือด
 - ๖.๓ การแจ้งผลบวก และติดตามเข้ารับยาต้านไวรัส

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-

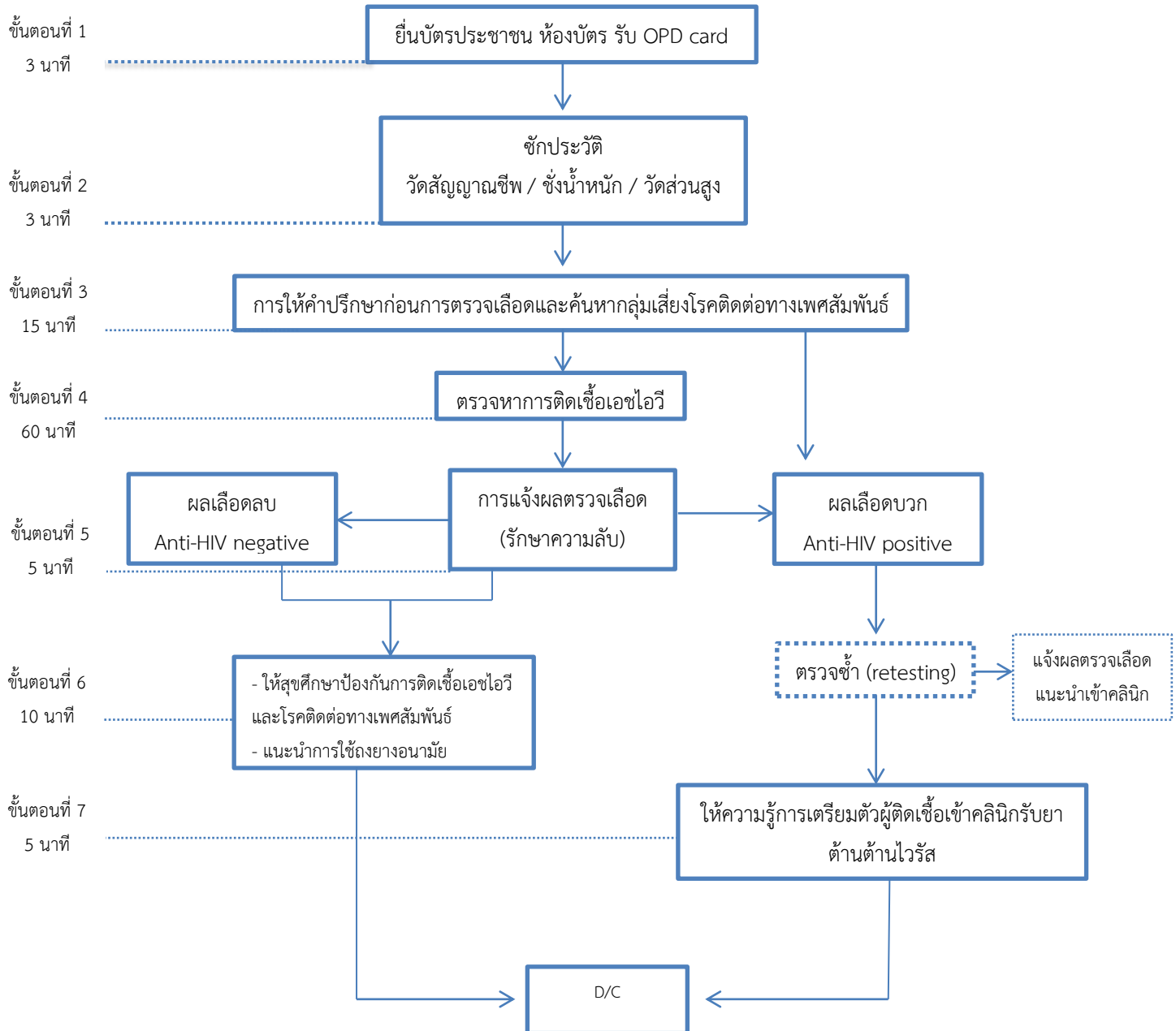
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น

-

ลงชื่อ.....จุฑารัตน์ ลอยแก้ว..... (ผู้บันทึกการประชุม)
(นางสาวจุฑารัตน์ ลอยแก้ว)
นักวิชาการสาธารณสุข

แผนผังกระบวนการจัดบริการคลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี (ประชาชนทั่วไป)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว



คู่มือการให้บริการ : การจัดบริการคลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว

ส่วนของการสร้างกระบวนการ	
1. ชื่อกระบวนการ	- บริการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี - บริการให้คำปรึกษาเพื่อตรวจวินิจฉัยการติดเชื้อเอชไอวีและให้บริการดูแลรักษาผู้ติดเชื้อเอชไอวี
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว
3. ข้อมูลผู้ใช้งานบริการ	
กลุ่มและจำนวนผู้ให้บริการ	ผู้มารับบริการรับยาต้านไวรัส จันทร์ที่ 2, 4 ของเดือน จำนวนเฉลี่ย 40-50 คน

ส่วนของคู่มือการให้บริการ	
4. ชื่องานบริการ / กระบวนการ	- บริการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี - บริการให้คำปรึกษาเพื่อตรวจวินิจฉัยการติดเชื้อเอชไอวีและให้บริการดูแลรักษาผู้ติดเชื้อเอชไอวี
5. ประเภทช่องทาง	
5.1 ประเภทช่องทาง 296/4 หมู่ 1 ต.เก่าเลี้ยว อ.เก่าเลี้ยว จ. นครสวรรค์ 60230 โทร 056-383562 ต่อ 127 กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	5.2 ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ ☒ วันจันทร์ ☐ วันอังคาร ☐ วันพุธ ☐ วันพฤหัสบดี ☐ วันศุกร์ ☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น.
6. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการขอรับบริการ กรณีที่มาใช้บริการ 1. มาด้วยตนเอง ผู้มาขอรับบริการแจ้งความประสงค์ตรวจแอนติเอชไอวีและซีฟิลิสที่งานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว 2. บริการคลินิกรับยาต้านไวรัส (ARV) 3. ศูนย์องค์รวม ให้บริการติดตามผู้ติดเชื้อในชุมชน 4. กรณีผู้ติดเชื้อเอชไอวีรับยาต้านไวรัส ไม่สะดวกมารับยาตามนัด สามารถให้ญาติมาติดต่อรับแทนได้หรือแจ้งเบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ เพื่อการติดตามอย่างต่อเนื่อง	

7. ขั้นตอน ระยะเวลา ส่วนงานที่รับผิดชอบ และกลไกการกำกับติดตาม					
ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ยื่นบัตรประชาชน	- พิมพ์ใบสั่งยา - รับ OPD card	๓ นาที	ห้องบัตร	
๒	ซักประวัติ วัดสัญญาณชีพ / ชั่ง น้ำหนัก / วัดส่วนสูง	- ซักประวัติ - ประเมินสัญญาณชีพ - ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง	๓ นาที	งานบริการ ด้านปฐมภูมิ และองค์กรรวม	
๓	การให้คำปรึกษาก่อนการตรวจเลือด และค้นหากลุ่มเสี่ยงโรคติดต่อทาง เพศสัมพันธ์	- ได้รับการปรึกษาและตรวจหาการ ติดเชื้อเอชไอวี - ทราบสถานการณ์ติดเชื้อของ ตนเอง - ผู้ที่มีเชื้อแล้วรู้ประโยชน์ของการ รักษาเร็ว ความสำคัญของการกินยา อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ นาที	งานบริการ ด้านปฐมภูมิ และองค์กรรวม	
๔	ตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี	- เจาะเลือดตรวจหาการติดเชื้อเอช ไอวีโดยเจ้าหน้าที่ - การตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ต้องกระทำโดยใช้วิธีการตรวจทาง ห้องปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน	๖๐ นาที	ห้อง LAB	*ตรวจหา การติดเชื้อ เอชไอวีแบบ รู้ผลวันเดียว
๕	การแจ้งผลตรวจเลือด	- แจ้งผู้รับการตรวจเป็นส่วนตัว เท่านั้นโดยผ่าน กระบวนการให้การ ปรึกษาหลังทราบผลการตรวจ - รมั้ตระวังและรักษาความลับของ ผู้รับการตรวจอย่าง เคร่งครัด	๕ นาที	งานบริการ ด้านปฐมภูมิ และองค์กรรวม	
๖	ให้สุศึกษาป้องกันการติดเชื้อเอชไอ วีและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	- ป้องกันการติดเชื้อในกรณีผู้ยังไม่ พบเชื้อ - แนะนำการใช้ถุงยางอนามัย	๑๐ นาที	งานบริการ ด้านปฐมภูมิ และองค์กรรวม	
๗	กลับบ้าน	- ตรวจ Anti-HIV ฟรีปีละ ๒ ครั้ง			
๘	บันทึกข้อมูลลง HOSxP และ โปรแกรม NAP plus				
ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม					๙๖ นาที
๘. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว					
☒ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว					
๙.	ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการ	- ค่าบริการทางการแพทย์ ๕๐ บาท - ตรวจ Anti-HIV ฟรีปีละ ๒ ครั้ง			
๑๐.	การกำหนดกลไกการติดตาม	- การเก็บรักษาความลับของผู้มารับบริการ - เจ้าหน้าที่ผ่านอบรมการให้คำปรึกษาเอชไอวีเบื้องต้น - สรุปรายชื่อข้อมูลทุกเดือน และรายงานในที่ประชุม - นำผลมาปรับปรุงพัฒนา			

สรุปรายงานการประชุมชี้แจงกลไกการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ประชุม ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ห้องประชุมโรงพยาบาลเก่าเขียว

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางจินตนา ปิยะมากรณ์	ประธานการประชุม
๒. นางนันทวรรณ ศรีนนท์	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓.นางปริยาภัสสร เหล็กเพชร	ผู้เข้าร่วมประชุม
๔.นางสาวปัญญาวีร์ จันทร์หอม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๕.นายกิตติพงษ์ พุ่มประพาฬ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๖.นางสาวศรัณญา โพธิ์ถวิลเกียรติ์	ผู้เข้าร่วมประชุม
๗.นางสาวจุฑารัตน์ ลอยแก้ว	ผู้บันทึกการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้ง

เนื่องด้วยงานการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี ได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงในการให้บริการกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม และเพื่อเป็นการสนองตอบนโยบายงานบริการการป้องกันการติดเชื้อ เอชไอวีจึงขอแจ้งรายละเอียดของการดำเนินงานติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวมให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบดังนี้

๑. คู่มือการบริการและปฏิบัติงาน
๒. ขั้นตอนการให้บริการ
๓. ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล ศรัณญา โพธิ์ถวิลเกียรติ์
๔. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลเดือนมกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๓
๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยจากการสังเกต การบันทึกข้อมูลในระบบ Hos XP และ โปรแกรม NAP plus
๗. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
 - ๖.๑ การตรวจเช็คข้อมูล กรณีตรวจเลือดซ้ำภายใน ๑ ปี
 - ๖.๒ การจัดลำดับคิวในการเจาะเลือด
 - ๖.๓ การแจ้งผลบวก และติดตามเข้าระบบรับยาต้านไวรัส

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๑. การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานให้บริการกับประชาชนตามกรอบวิธีและขั้นตอนกับประชาชน
 - มีการบันทึกข้อมูลคนที่เข้ารับการตรวจ Anti HIV ลงในโปรแกรม HosXP และลงผลเลือดพร้อมทั้ง การให้คำปรึกษาก่อนตรวจและหลังตรวจ ในโปรแกรม NAP plus ครบถ้วนทุกเคส คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-

ลงชื่อ.....จุฑารัตน์ ลอยแก้ว..... (ผู้บันทึกการประชุม)

(นางสาวจุฑารัตน์ ลอยแก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุข

กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามคู่มือ การจัดการบริการคลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี

๑ วิธีการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน,กรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่คู่มือการจัดการบริการ
คลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีกำหนด

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบจากเอกสารแบบบันทึกการให้คำปรึกษาก่อนเจาะเลือด HIV ตรวจโดยเลข HN/ID ของผู้รับบริการ
จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย
 - ตรวจสอบการลงข้อมูลโปรแกรม HosXP และ NAP plus ครบถ้วนและถูกต้อง
- ๑.๒ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอน ครบถ้วนและถูกต้องทุกขั้นตอน ตามที่คู่มือปฏิบัติงานกำหนด

วิธีการตรวจสอบ

- สังเกตจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒ ขั้นตอนการตรวจสอบ

๒.๑ กำกับติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ
- ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (นางสาวศรัญญา โพธิ์ถวิลเกียรติ์)
- ฝ่ายตรวจสอบ (ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค โรงพยาบาลเก้ายาว)

๒.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบ

-ตรวจสอบเอกสาร บันทึกการปฏิบัติงาน การลงข้อมูลในโปรแกรม/เว็บไซต์ ครบถ้วนถูกต้องตามที่คู่มือ
การจัดการบริการคลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี กำหนด

- นำเวชระเบียนที่กำหนดมาตรวจสอบ แบบบันทึกการให้คำปรึกษาก่อน/หลังการเจาะเลือด
เอชไอวี

๓. กลไกการติดตามต่อเนื่อง

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงานบริการปฐมภูมิ /ฝ่ายตรวจสอบ ตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ตามคู่มือการจัดการบริการคลินิกการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี ทุก ๓ เดือน และรายงานผลการตรวจสอบกำกับติดตาม
ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง

- การเก็บรักษาความลับของผู้มารับบริการ
- เจ้าหน้าที่ผ่านอบรมการให้คำปรึกษาเอชไอวีเบื้องต้น
- สรุปรายงานทุกเดือน และรายงานในที่ประชุม
- นำผลมาปรับปรุงพัฒนา

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้บริการ ให้คำปรึกษา ก่อนและหลังตรวจเลือดหา
Anti HIV

๑. การประเมินเบื้องต้น

- ๑.๑ มีการสอบถามความต้องการมาตรวจ Anti HIV คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๒ มีการสอบถามเคยรับการตรวจ Anti HIV มาก่อนหรือไม่ ครั้งล่าสุดเมื่อไหร่ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๓ มีการสอบถามพฤติกรรมเสี่ยงด้านเพศสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๔ มีการสอบถามผู้รับบริการ จัดเข้ากลุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. การให้คำปรึกษา

๒.๑ ประเมินของการให้คำปรึกษารายบุคคล/พร้อมคู่ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๒ ประเมินอาการทางจิตใจต่อการตัดสินใจตรวจ Anti HIV คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๓ มีการสอบถาม ถ้าผลเลือดเป็นบวกหรือลบ แนวทางการดูแลตนเองเป็นอย่างไร
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓. การให้คำแนะนำ

๓.๑ แจ้งผลการตรวจเลือด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓.๒ การให้คำแนะนำในการดูแลตนเอง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐