

แบบฟอร์มข้อมูลและความรู้ของบุคลากรของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวจุฬารัตน์...เกษมสานต์..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุข.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....พัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์.....

1. งานที่ได้รับผิดชอบ

- โครงการส่งเสริมการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรและพัฒนาภาคีเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ในวัยรุ่นและเยาวชน ในการพัฒนามาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับปรับปรุง
- ร่วมเป็นคณะกรรมการติดตามประเมินศูนย์บริการชุมชนและภาคีเครือข่ายศูนย์บริการชุมชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน DIC/DIC - Cluster ร่วมกับกรมควบคุมโรค
- ร่วมเป็นคณะทำงานประเมินรับรองการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับการรับรองโรงพยาบาลตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (Youth Friendly Health Services: YFHS)
- ข้อมูลจากระบบ HDC สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (อัตราการคลอดมีชีพในหญิงอายุ 15 - 19 ปี, อัตราการคลอดมีชีพในหญิงอายุ 10 -14 ปี)

3. ความรู้สำคัญที่ใช้ในการทำงาน

- ทักษะการบริหารจัดการกระบวนการจัดประชุมให้บรรลุผลสำเร็จ
- ทักษะการเยี่ยมเสริมพลังและการติดตามประเมินผลกิจกรรมของโครงการ
- มาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (Youth Friendly Health Services : YFHS)
- มาตรฐานระดับโลกของการให้บริการสุขภาพแก่วัยรุ่นที่ได้คุณภาพ (Global Standards for Quality Health Care Services for Adolescents) ขององค์การอนามัยโลก
- พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.2559
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560
- การเขียนงานวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติขั้นพื้นฐาน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

4. ข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง

- แนวคิดเรื่องความรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) สำหรับการประยุกต์ใช้ในการทำงานวิจัยหรือโครงการที่เกี่ยวกับการส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ
- แนวคิดเรื่องความรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) สำหรับการเป็นนักสื่อสารสุขภาพและนักปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ
- ความรู้ด้านการสาธารณสุขในปัจจุบัน
- เทคนิคการเยี่ยมเสริมพลัง
- มาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับปรับปรุง

แบบฟอร์มการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวจุฬารัตน์...เกษมสานต์..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุข.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....พัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์.....

ชื่อเรื่อง ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับทีมผู้เยี่ยมประเมินรับรองโรงพยาบาลตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (สำหรับนักวิชาการหน่วยงานส่วนกลาง)

สรุปสาระสำคัญ

สถานการณ์และแนวโน้มปัญหาการตั้งครรภ์ ความเครียด สุขภาพจิต การติดสารเสพติด การเจ็บป่วยจากโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และปัญหาสุขภาพอื่นๆ ของวัยรุ่นและเยาวชนที่ความรุนแรงและมีความซับซ้อนมากขึ้นตามลำดับ อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และครอบครัวตลอดจนเทคโนโลยีในปัจจุบันส่งผลให้วัยรุ่นและเยาวชนจำนวนไม่น้อยมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสุขภาพ เช่น พฤติกรรมการมีเพศสัมพันธ์โดยไม่ใช้ถุงยางอนามัย พฤติกรรมการใช้สารเสพติด การดื่มสุรา การสูบบุหรี่ เป็นต้น ด้วยขนาดและความรุนแรงของปัญหาสุขภาพของวัยรุ่นและเยาวชนที่เกิดขึ้นในเกือบทุกภูมิภาค ทำให้องค์การอนามัยโลกสนับสนุนประเทศสมาชิกเร่งพัฒนา นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานเพื่อป้องกันและลดปัญหาสุขภาพในกลุ่มประชากรนี้ และส่งเสริมการดำเนินการที่จะทำให้อายุรุ่นและเยาวชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และบริการสุขภาพและอนามัยการเจริญพันธุ์ที่มีมาตรฐานคุณภาพที่เรียกว่า Youth Friendly Health Services (YFHS) ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์สำคัญประการหนึ่ง ที่ช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพของกลุ่มประชากรนี้¹

กรมอนามัย โดยสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ มีภารกิจส่งเสริมสนับสนุนโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขทุกระดับ ให้พัฒนาคุณภาพการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน โดยใช้มาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (Youth Friendly Health Services : YFHS) และแบบประเมินตนเองเป็นเครื่องมือสำหรับการพัฒนาโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขในการจัดบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ควบคู่กับการเยี่ยมประเมินและรับรองโรงพยาบาลตามมาตรฐานฯ รวมทั้งมีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้วัยรุ่นและเยาวชนเข้าถึงและใช้บริการตามความต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาค่าการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับชาติ พ.ศ. 2560 – 2569 ตามพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาค่าการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2559 โดยมุ่งให้บริการที่มีความเป็นมิตรและสอดคล้องกับความต้องการ และสิทธิของวัยรุ่นตามมาตรา 5 ของพระราชบัญญัติฯ²

การประเมินรับรองตามมาตรฐาน YFHS เพื่อให้โรงพยาบาลให้มีการจัดระบบบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน และผ่านเกณฑ์การประเมินรับรองโรงพยาบาลตามมาตรฐาน YFHS โดยทีมผู้เยี่ยมประเมินมีบทบาท

¹ มาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (Youth Friendly Health Services : YFHS) ฉบับบูรณาการ

² มาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน (Youth Friendly Health Services : YFHS) ฉบับปรับปรุง

หน้าที่ในการรวบรวมข้อมูล หลักฐานอย่างรอบด้านเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Performance) ขององค์กร พร้อมทั้งการวิเคราะห์ สรุปผล และการจัดทำรายงาน สําหรับการปฏิบัติงานของโรงพยาบาล เน้นกิจกรรมสำคัญ ตามประเด็นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานเกี่ยวกับการให้บริการตามพันธกิจหลักและขอบเขตบริการที่กำหนดไว้ ตลอดจนการบริการขององค์กร วัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเน้นเป้าหมาย เน้นการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และเป็นกำลังใจให้แก่โรงพยาบาลที่มีความมุ่งมั่นในการพัฒนา

ดังนั้น การเตรียมความพร้อมสำหรับทีมผู้เยี่ยมประเมินรับรอง YFHS ของคณะกรรมการในการประเมินฯ ในหน่วยงานส่วนกลาง โดยนักวิชาการสาธารณสุขของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ควรมีการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ทั้งก่อนเยี่ยมฯ ขณะเยี่ยมฯ และหลังเยี่ยมฯ เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ องค์ความรู้ รวมถึงการประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเยี่ยมประเมินฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ การจัดทำแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมสำหรับทีมผู้เยี่ยมประเมินรับรองโรงพยาบาล ตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชนด้วยกัน จึงเป็นแนวทางให้เป็นในทิศทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนเตรียมความพร้อมสำหรับทีมผู้เยี่ยมประเมินรับรองโรงพยาบาล ตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด/กิจกรรม
ก่อนเยี่ยมประเมินฯ	
1. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ทีมผู้เยี่ยมประเมินฯ	ประชุมทีมคณะกรรมการเยี่ยมประเมินฯ 1. กำหนดจำนวนคณะกรรมการเยี่ยมประเมินฯ 2. แบ่งทีมคณะกรรมการเยี่ยมประเมินฯตามองค์ประกอบ
2. จัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง	1. หนังสือขออนุมัติไปราชการ 2. หนังสือตอบรับการเยี่ยมประเมินฯ ส่งให้ศูนย์อนามัย 3. หนังสือส่งตัวการเยี่ยมประเมินฯ ส่งให้ศูนย์อนามัย 4. หนังสือเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมการเยี่ยมประเมินฯ ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา 5. หนังสือตอบรับอาจารย์ที่ปรึกษา (ใช้สำหรับกรณีที่อาจารย์เกษียณอายุราชการแล้ว ให้อาจารย์เซ็นเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย งบประมาณ) 6. หนังสือเทียบตำแหน่งอาจารย์ที่ปรึกษา (ใช้สำหรับกรณีที่อาจารย์เกษียณอายุราชการแล้ว ให้ดำเนินการภายหลังจากมีเลขที่หนังสือเชิญอาจารย์ ที่ปรึกษา โดยให้ดำเนินการขออนุมัติจากกรมอนามัย) ***หมายเหตุ ข้อที่ 4-6 ใช้สำหรับกรณีเชิญอาจารย์ ที่ปรึกษา
7. การเตรียมด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่าย (กรณีเบิกจ่ายจากสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์)	ดำเนินการยืมเงินตรองไปราชการ 1. คำนวณงบประมาณในการเยี่ยมประเมินฯ

	<p>2. เตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>2.1 สำเนาหนังสือขออนุมัติไปราชการ (ฉบับที่ผู้อำนวยการลงนามแล้ว)</p> <p>2.2 สำเนาโครงการ</p> <p>2.3 สำเนาหนังสือเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา (ใช้สำหรับกรณีเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา)</p> <p>2.4 หนังสือคำประกันสำหรับยืมเงินราชการ (ใช้สำหรับกรณีที่พนักงานราชการยืมเงิน)</p>
8. การประสานด้านยานพาหนะ (กรณีใช้รถยนต์จากส่วนกลาง)	<p>ประสานฝ่ายยานพาหนะ</p> <p>1. ประสานผู้ควบคุมดูแลการจัดรถยนต์ราชการ อย่างไม่เป็นทางการ (จอง) โดยการโทรศัพท์/ไลน์ เพื่อขอชื่อพนักงานจ้างเหมาบริการขับรถ เลขทะเบียนรถยนต์ราชการ (เพื่อจัดทำอนุมัติไปราชการ)</p> <p>2. เขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>3. ส่งกลุ่มงานพัสดุ หัวหน้างานยานพาหนะ</p>
9. การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมิน	<p>1. แบบประเมินตนเองของโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุข</p> <p>2. เกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>3. แบบสรุปผลการประเมิน</p>
10. ศึกษาข้อมูลโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุขจากแบบประเมินตนเอง (สำหรับทีมผู้เยี่ยมฯ)	<p>1. ศึกษาแบบประเมินตนเองในองค์ประกอบที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ศึกษาแบบประเมินตนเองในองค์ประกอบอื่นๆ เพื่อเชื่อมโยงการดำเนินงานของโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุข</p> <p>3. ฝึกตั้งคำถาม ฝึกแกะรอยเพื่อหาหลักฐานประกอบการประเมิน</p>
การประสานพื้นที่กับศูนย์อนามัย	<p>1. แจ้งจำนวนทีมผู้ประเมินฯ</p> <p>2. ติดต่อที่พัก</p> <p>3. นัดหมายเวลาเข้าเยี่ยมประเมินฯ</p>
ระหว่างการเยี่ยมประเมินฯ	
การเข้าเยี่ยมประเมินโรงพยาบาล	<p>1. การแนะนำทีมผู้ประเมินโรงพยาบาล/สถานบริการสาธารณสุข โดยหัวหน้าทีม หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. หัวหน้าทีมแจ้งวัตถุประสงค์ในการเยี่ยมประเมิน</p> <p>3. รับฟังการนำเสนอการดำเนินงานของโรงพยาบาลที่รับการเยี่ยมประเมินฯ (ใช้เวลาประมาณ 30 นาที)</p> <p>4. คณะกรรมการฯ ชักถาม แลกเปลี่ยน (โดยใช้เวลาประมาณ 10 – 15 นาที)</p>

	<p>5. การลงเยี่ยมชมหน่วยงาน (ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง – 1 ชั่วโมง 30 นาที)</p> <p>6. ประชุมสรุปผลการเยี่ยมประเมินฯ (ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง (ประชุมทีมผู้เยี่ยม))</p> <p>7. สรุปข้อค้นพบ จุดเด่น โอกาสพัฒนา แก้ไขบุคลากร เครือข่าย โรงพยาบาลที่รับการเยี่ยม (ใช้เวลาประมาณ 30 นาที)</p>
หลังเยี่ยมประเมินฯ	
1. การรับรองผลการเยี่ยมฯ	คณะกรรมการฯ รับรองผลการเยี่ยมประเมินสรุปผลการเยี่ยมประเมินฯ หลังการประชุม ภายใน 1 สัปดาห์
2. การส่งเอกสารด้านการเงิน กรณียืมเงินทตรงไปราชการหรือกรณีเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	<p>1. เตรียมเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ชุดรายงานการเดินทาง 1.2 หนังสือขออนุมัติไปราชการ (ฉบับจริง) 1.3 สำเนาโครงการ 1.4 สำเนาหนังสือเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา 1.5 หนังสือตอบรับอาจารย์ที่ปรึกษา <p>***หมายเหตุ ข้อที่ 4 - 5 ใช้สำหรับกรณีเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2. นำส่งการเงิน เพื่อคืนเงินทตรงที่ยืมไปราชการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่กลับมาถึงสำนักงาน</p>
3. การรวบรวมและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเยี่ยมประเมินฯ เพื่อจัดทำรายงานโครงการ/กิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือขออนุมัติไปราชการ 2. สำเนาหนังสือเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา (ใช้สำหรับกรณีเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา) 3. เอกสารของโรงพยาบาลที่เยี่ยมฯ เช่น แบบประเมินตนเอง และข้อสรุปการค้นพบ จุดเด่น โอกาสพัฒนา 4. เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี)
4. การสรุปการเยี่ยมฯ (จดหมายข่าว)	<p>การจัดทำจดหมายข่าว ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาสรุปการเยี่ยม ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และมีภาพประกอบ จำนวน 1 หน้า - เผยแพร่ที่เว็บไซต์สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
5. การแจ้งผลการประเมินรับรอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมรายชื่อโรงพยาบาลที่ผ่านการประเมินฯ จากรายงานประจำเดือนของศูนย์อนามัย (ทุกเดือน) 2. สรุปจำนวน/รายชื่อโรงพยาบาล ที่ผ่านการประเมินฯ เผยแพร่ที่ เว็บไซต์สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ (ทุกไตรมาส) 3. จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินรับรองจากกรมอนามัย ไปยังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำเนาเรียน <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลที่ผ่านการประเมินรับรอง

	3.2 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัย (ทุกไตรมาส)
--	---

ประโยชน์

- เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้รับผิดชอบในการเตรียมความพร้อมสำหรับทีมผู้เยี่ยมประเมินฯ และให้การเยี่ยมประเมินเป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ