

 <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ PSW-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน</p>	<p>ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555 หน้าที่ 2 ของ 7</p>	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในงานสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานในกลุ่มงานสังคมสงเคราะห์เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ผู้ใช้บริการในแผนกผู้ป่วยในมาใช้บริการในงานสังคมสงเคราะห์ จนถึงได้รับการวินิจฉัยทางสังคม บำบัดทางสังคมฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม พิทักษ์สิทธิ์ และจัดสรรทรัพยากร หรือจัดบริการที่เหมาะสมแก่ผู้ใช้บริการตลอดจนญาติ/ครอบครัว /ชุมชน และ ส่งต่อเพื่อให้เข้าถึงบริการทั้งภายใน และภายนอก ที่เกี่ยวข้อง

3. คำนิยามศัพท์

- 3.1 บริการสังคมสงเคราะห์จิตเวช หมายถึง การนำเอาวิชาการสังคมสงเคราะห์ จิตเวชศาสตร์และศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาผสมผสานใช้ในการบริการด้านส่งเสริม ป้องกัน บำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม จิตใจแก่ผู้ป่วย ครอบครัว และประชาชนทั่วไป ทั้งในสถาบันจิตเวชและชุมชน ตลอดจนดำเนินการถ่ายทอดความรู้ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อให้บริการสุขภาพจิต และพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างครบวงจร
- 3.2 ผู้ป่วยใน หมายถึง ผู้ป่วยที่รับไว้รักษาในโรงพยาบาล
- 3.3 ผู้ใช้บริการ หมายถึง ผู้ป่วย ญาติ ครอบครัว หรือบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการจากงานบริการสังคมสงเคราะห์
- 3.4 นักสังคมสงเคราะห์ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้บริการสังคมสงเคราะห์ โดยใช้ทักษะ เทคนิค วิธีการ และกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์
- 3.5 เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยใน หมายถึง พยาบาล และผู้ช่วยเหลือคนไข้ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหอผู้ป่วยใน ให้ทำหน้าที่บริการประสานงานกลาง
- 3.6 หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานอื่นๆ ภายนอกโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 3.7 สมุดลงทะเบียน หมายถึง ทะเบียนการวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการทางสังคมผู้ป่วยใน (FSW-12) และ ทะเบียนการติดตามญาติผู้ป่วยในประจำตึก (FSW-13)
- 3.8 การวินิจฉัยทางสังคม หมายถึง การศึกษารวบรวมข้อมูลของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับ ครอบครัว พัฒนาการแบบแผนการดำเนินชีวิต รูปแบบการเผชิญปัญหา แรงจูงใจ ค่านิยม ความเชื่อ ทักษะคติ เครือข่ายทางสังคม และสิ่งแวดล้อมนำมาวิเคราะห์ประเมิน สาเหตุหรือปัจจัยที่มีผลต่อการเจ็บป่วย รวมถึงผลกระทบเพื่อประกอบการวินิจฉัยโรคและวางแผนให้การบำบัดช่วยเหลือทางสังคม

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ PSW-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน</p>		<p>ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555 หน้าที่ 3 ของ 7</p>	

- 3.9 การบำบัดทางสังคม หมายถึง กระบวนการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาทางสังคม จิตใจของผู้ใช้บริการรายบุคคล กลุ่มและครอบครัว/คู่สมรส เพื่อให้ผู้ใช้บริการและครอบครัวเข้าใจตนเอง เข้าใจปัญหา ระหว่างบุคคลและครอบครัว และสาเหตุของปัญหา มีแรงจูงใจในการปรับตัวนำไปสู่การแก้ไขปัญหา สามารถดูแลตนเองและมีสัมพันธภาพที่เหมาะสมกับบุคคลอื่นตลอดจนทำหน้าที่ทางสังคมได้อย่างเหมาะสม
- 3.10 การฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาสมรรถภาพทางสังคมของผู้ใช้บริการที่มีความเสื่อมหรือความบกพร่องทางสังคมเพื่อการอยู่ร่วมและการทำงานร่วมกับคนอื่น ทำหน้าที่ทางสังคมตลอดจนใช้ชีวิตในครอบครัวและชุมชนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ
- 3.11 การสังคมสงเคราะห์จิตเวชชุมชน หมายถึง การช่วยเหลือผู้มีปัญหาสุขภาพจิต/จิตเวชให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัว/ชุมชนได้โดยครอบครัวและชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจ ยอมรับและมีส่วนร่วมในการดูแลรวมถึงการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในชุมชน
- 3.12 การพิทักษ์สิทธิ หมายถึง การดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ ครอบครัว และชุมชนได้ตระหนักรู้จักสิทธิประโยชน์ของตนเอง จัดทำ จัดการทรัพยากรทางสังคมตลอดจนปกป้องคุ้มครองสิทธิอันพึงมีพึงได้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างสมศักดิ์ศรี

4 ความรับผิดชอบ

- 4.1 แพทย์ มีหน้าที่ พิจารณาให้การรักษาผู้ป่วย และร่วมวางแผนการดูแลรักษาผู้ป่วยร่วมกับทีมสุขภาพจิต
- 4.2 นักสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ ดังนี้
- 4.2.1 ให้การวินิจฉัยทางสังคมในผู้ป่วยที่มารับบริการ
 - 4.2.2 ให้การบำบัดทางสังคมแก่ผู้รับบริการ ได้แก่ การให้การปรึกษารายบุคคล/การให้การปรึกษาครอบครัว/การพิจารณาส่งกลับภูมิลำเนา
 - 4.2.3 ให้บริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชชุมชน
 - 4.2.4 ส่งต่อผู้ป่วยไปรับบริการยังหน่วยบริการอื่นในโรงพยาบาล หน่วยงานอื่นภายนอกตามความจำเป็น และเหมาะสม
 - 4.2.5 การติดตามผล (Follow Up) ในผู้รับบริการบางรายที่จำเป็นต้องมีการติดตามผล โดยการนัดให้มาพบ ทางจดหมาย หรือบัตรนัด หรือเยี่ยมบ้าน
- 4.3 เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยใน มีหน้าที่ เตรียมชุดประวัติผู้รับบริการไว้ให้นักสังคมสงเคราะห์ศึกษาข้อมูลประกอบการวินิจฉัยช่วยเหลือ

 <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ PSW-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน</p>	<p>ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555 หน้าที่ 4 ของ 7</p>	

5 ขั้นตอนการปฏิบัติ

- 5.1 แพทย์วินิจฉัย และ Order ในชุดประวัติว่า Plan จำหน่ายส่งพบนักสังคมสงเคราะห์ เพื่อพิจารณาส่งกลับเอง และกรณีมีผู้รับบริการที่ประสบปัญหาทางสังคมจิตใจซับซ้อนต้องส่งบริการสังคมสงเคราะห์ โดยเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยในเป็นผู้แจ้งให้นักสังคมสงเคราะห์ทราบ (ตาม WDL-23)
- 5.2 นักสังคมสงเคราะห์ผู้รับผิดชอบประจำหอผู้ป่วยนั้น ลงปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่กำหนด และศึกษาประวัติจากชุดประวัติผู้ป่วยใน
- 5.3 นักสังคมสงเคราะห์ พบผู้ป่วยสัมภาษณ์เพิ่มเติม วิเคราะห์ข้อมูล ประเมิน วินิจฉัยทางสังคม วางแผนการบำบัด และแนวทางการช่วยเหลือ และบันทึกลงในแบบวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการทางสังคมเบื้องต้น (FSW-01)
- 5.4 นักสังคมสงเคราะห์บำบัดทางสังคม/ช่วยเหลือตามสภาพปัญหาความต้องการของผู้ป่วยเบื้องต้นและบันทึกลงในแบบบันทึกการให้การปรึกษา/บำบัดทางสังคม (FSW-02)และใบสหวิชาชีพ
- 5.5 พิจารณาว่าจำเป็นต้องติดตามญาติของผู้ป่วยมามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาหรือไม่ ติดตามญาติโดยผ่านเครือข่ายทางสังคมได้หลายช่องทาง เช่น ทางจดหมาย โทรศัพท์ เยี่ยมบ้าน โรงเรียน สถานประกอบการ เป็นต้น
- 5.6 กรณีติดตามญาติได้นักสังคมสงเคราะห์พบญาติ/ผู้ป่วย เพื่อวินิจฉัยทางสังคม (FSW-01)บำบัดทางสังคม และช่วยเหลือตามปัญหาที่พบเพิ่มเติม และสรุปผลการบำบัดช่วยเหลือในแบบบันทึกการวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการทางสังคมเบื้องต้น (FSW-01) หรือบันทึกการให้การปรึกษา/บำบัดทางสังคม (FSW-02)
- 5.7 กรณีตามญาติไม่ได้ นักสังคมสงเคราะห์ประเมินผู้ป่วยเพื่อพิจารณาส่งกลับภูมิลำเนาด้วยตนเอง และหรือวางแผนเตรียมชุมชนและหรือส่งสถานสงเคราะห์
- 5.8 นักสังคมสงเคราะห์สรุปผลการให้บริการ และบันทึกผลการดำเนินการลงในใบสหวิชาชีพเพื่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- 5.9 ติดตามผลโดยนัดพบที่บริการงานผู้ป่วยนอกหลังพบแพทย์หลังจำหน่าย 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 คู่มือคุณภาพผู้ป่วยใน
- 6.2 ระเบียบปฏิบัติผู้ป่วยใน
- 6.3 แบบบันทึก
 - 6.3.1 แบบบันทึกการวินิจฉัยปัญหาทางสังคม/การให้บริการทางสังคมเบื้องต้น (FSW-01)
 - 6.3.2 แบบบันทึกการให้การปรึกษา/การบำบัดทางสังคม (FSW-02)
 - 6.3.3 แบบประเมินผลการให้การปรึกษา/บำบัดทางสังคม (FSW-03)

	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	เอกสารเลขที่ PSW-02	แก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน		ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555 หน้าที่ 5 ของ 7	

- 6.3.4 แบบบันทึกรายงานการทำกลุ่มบำบัด/ฟื้นฟูทางสังคม (FSW-04)
- 6.3.5 แบบบันทึกการส่งต่อให้เครือข่ายเตรียมครอบครัวและชุมชนก่อนจำหน่าย (FSW-06)
- 6.3.6 แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน/การเตรียมครอบครัวและชุมชน (FSW-10)
- 6.3.7 แบบบันทึกรายงานการดูแลผู้ป่วยจิตเวชที่บ้าน (FSW-07)
- 6.3.8 แบบรายงานการสัมภาษณ์ผู้ป่วยกลับภูมิลำเนาด้วยตนเอง (FSW-08)
- 6.3.9 ทะเบียนการวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการทางสังคมผู้ป่วยใน (FSW-12)
- 6.3.10 ตารางการให้บริการสังคมสงเคราะห์ (FSW-14)
- 6.4 เอกสารสนับสนุน
 - 6.4.1 เกณฑ์การส่งปรึกษาสังคมสงเคราะห์ผู้ป่วยใน (SSW-09)
 - 6.4.2 เกณฑ์การประเมินส่งผู้ป่วยกลับภูมิลำเนาด้วยตนเอง (SSW-10)
 - 6.4.3 เกณฑ์การพิจารณานำผู้ป่วยส่งกลับบ้านโดยนักสังคมสงเคราะห์ (SSW-11)
 - 6.4.4 เกณฑ์การส่งผู้ป่วยเข้าสถานสงเคราะห์ (SSW-12)
- 6.5 เอกสารที่รับจากภายนอก
 - 6.5.1 มาตรฐานบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวช 2550 (XSW-01)
 - 6.5.2 แบบบัญชีการวินิจฉัยทางสังคม (XSW-03)
 - 6.5.3 ทำเป็นเครือข่ายทางสังคม (XSW-06)

7.บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
7.1 แบบบันทึกการวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการทางสังคมเบื้องต้น (FSW - 01)	-กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	-นักสังคมสงเคราะห์	เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 5 ปี	-นักสังคมสงเคราะห์
7.2 แบบบันทึกการให้การปรึกษา/การบำบัดทางสังคม (FSW - 02)	-กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	-นักสังคมสงเคราะห์	เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 3 ปี	-นักสังคมสงเคราะห์
7.3 แบบประเมินผลการให้การปรึกษา/การบำบัดทางสังคม (FSW - 03)	กลุ่มสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 3ปี	นักสังคมสงเคราะห์

 <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	เอกสารเลขที่ PSW-02	แก้ไขครั้งที่ 01
	<p>เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน</p> <p style="text-align: right;">ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555 หน้าที่ 6 ของ 7</p>	

7.4 แบบบันทึกรายงานการทำกลุ่มบำบัดทางสังคม/ฟื้นฟูทางสังคม (FSW - 04)	กลุ่มสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 1 ปี	นักสังคมสงเคราะห์
7.5 แบบบันทึกการส่งต่อให้เครือข่ายเตรียมครอบครัวและชุมชนก่อนจำหน่าย (FSW - 06)	-กลุ่มสังคมสงเคราะห์	-นักสังคมสงเคราะห์	-เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 5 ปี	-นักสังคมสงเคราะห์
7.6 แบบบันทึกรายงานการดูแลผู้ป่วยจิตเวชในชุมชน (FSW - 07)	กลุ่มสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	เก็บใส่แฟ้มสังคมสงเคราะห์	อย่างน้อย 5 ปี	นักสังคมสงเคราะห์
7.7 แบบรายงานการสัมภาษณ์ผู้ป่วยกลับภูมิลำเนาด้วยตนเอง (FSW - 09)	กลุ่มสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	เรียงตามลำดับรายปี	อย่างน้อย 1ปี	นักสังคมสงเคราะห์
7.8 สมุดทะเบียนการวินิจฉัยทางสังคม/การให้บริการสังคมผู้ป่วยใน (FSW-12)	กลุ่มสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	เรียงตามลำดับรายปี	อย่างน้อย 5 ปี	นักสังคมสงเคราะห์

8.เอกสารแนบท้าย

8.1 Flow chart การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน



ระเบียบปฏิบัติ
(Quality Procedure)

เอกสารเลขที่ PSW-02

แก้ไขครั้งที่ 01

เรื่อง การบริการสังคมสงเคราะห์จิตเวชผู้ป่วยใน

ประกาศใช้วันที่ 23 เมษายน 2555

หน้าที่ 7 ของ 7

