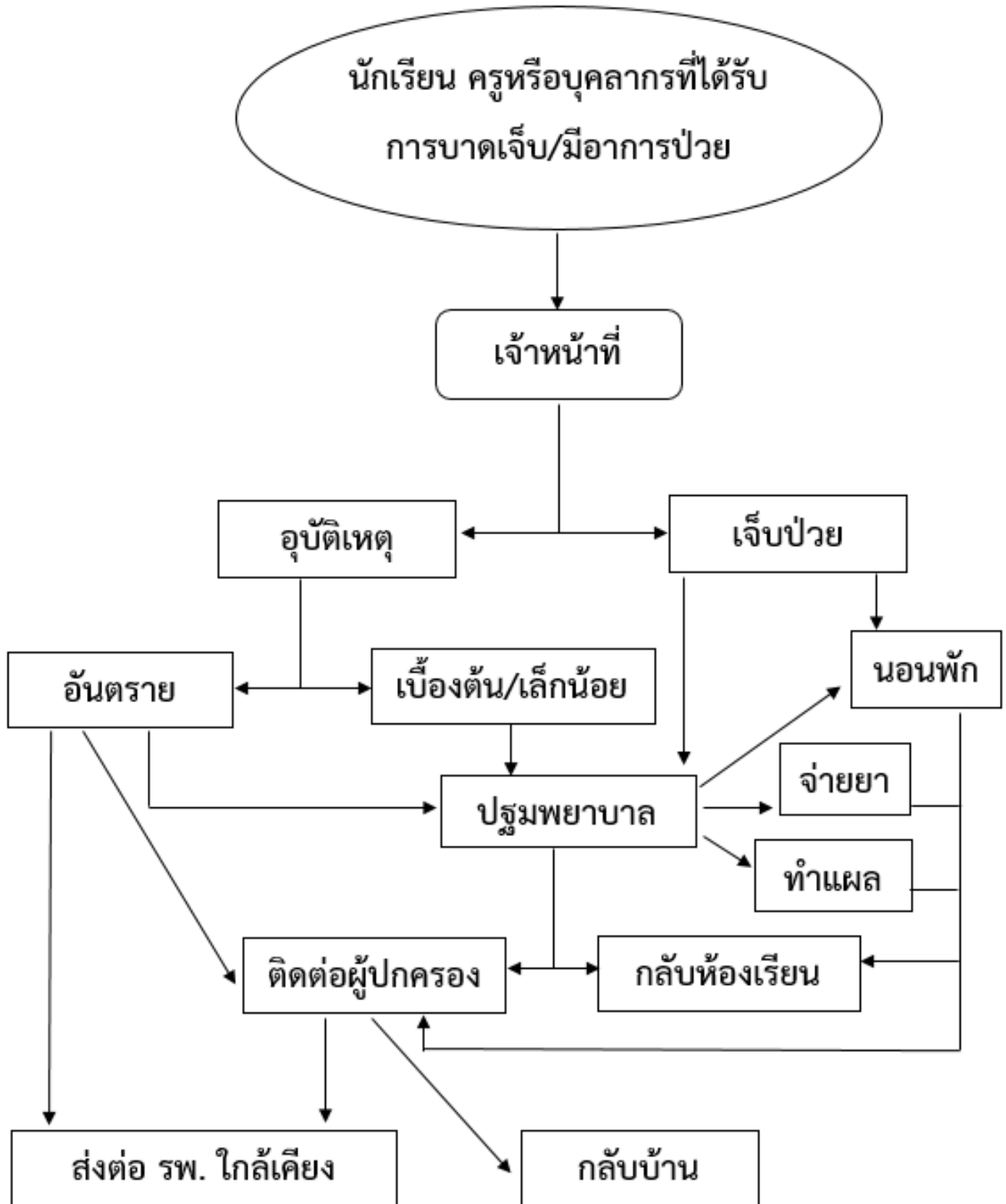


งานเจ้าหน้าที่พยาบาล หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
ขั้นตอนกระบวนการเข้าใช้บริการห้องพยาบาล



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล

| รายละเอียดขั้นตอน  | วิธีการตรวจสอบ   | ผู้รับผิดชอบ<br>(ชื่อบุคลากร)                 | ผู้ตรวจสอบ (เอกสารอ้างอิง)   |
|--|--|---|--|
| 1. ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ ภายในโรงเรียน   | - แบบประเมิน CDI<br>- แบบประเมิน 2Q,9Q,8Q<br>- แบบประเมิน Thi15              | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 2. จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาลและพักผ่อนสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตามสภาพแวดล้อมและความจำเป็น  | - คู่มือการปฏิบัติงาน  | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 3. จัดหาและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฐมพยาบาลให้พร้อมที่จะใช้ได้ทันที  | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- โครงการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำปี                | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 4. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุตามนโยบายของโรงเรียน   | - คู่มือการปฏิบัติงาน  | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 5. ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษาต่อไปโดยจะเป็นผู้ประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาล พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- แบบบันทึกการส่งต่อ<br>นักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุ | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 6. ดำเนินการให้มีการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อและเชื้อโรคต่างๆพร้อมแนะนำช่วยเหลือในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ                 | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- แบบรายงานการฉีดวัคซีน<br>ไข้หวัดใหญ่              | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 7. แนะนำส่งเสริมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพจิต รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในด้านอารมณ์  | - คู่มือการปฏิบัติงาน  | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 8. ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ   | - คู่มือการปฏิบัติงาน  | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 9. ติดต่อประสานงานกับครูประจำชั้นในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนักต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ  | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- แบบบันทึกการส่งต่อ<br>นักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุ | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 10. ปฏิบัติงานทางวิชาการ การพยาบาล เช่น ค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงการพยาบาล   | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- แผ่นพับ/บอร์ด<br>ประชาสัมพันธ์                    | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 11. จัดทำแผนสถิติและโครงการของงานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย  | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- แบบรายงานการเข้าใช้<br>ห้องพยาบาล                 | เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล<br>นางสาวบุษกร นาคสังข์ | ผช.ผอ.โรงเรียน(ฝ่ายมัธยม)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียน<br>ผู้อำนวยการโรงเรียน |