ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ໂຮງໝໍແມ່ລະເດັກເກີດໃໝ່

ເລກທີ:............/

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ:..........................

ຂໍ້ຕົກລົງ
ຂອງອຳນວຍການ.......
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ພະແນກ......

- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ.ສະບັບເລກທີ............., ລົງວັນທີ ....ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງໂຮງໝໍແມ່ແລະເດັກເກີດໃໝ່.
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງ ເປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະອຳນວຍການໂຮງໝໍແມ່ ແລະ ເດັກເກີດໃໝ່.

ອຳນວຍການໂຮງໝໍແມ່ແລະເດັກເກີດໃໝ່ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງພະແນກປະສູດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການກວດຄົນເຈັບທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ບົ່ງມະຕິ,ປິ່ນປົວ ,ຟື້ນຟູ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບຄົນເຈັບທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ພະແນກປະສູດ. ເພື່ອໃຫ້ຄົນເຈັບໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ດີທີ່ສຸດ .

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກປະສູດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “Obstetric Department ຫຼື ພະແນກປະສູດ” ສັງກັດໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງໂຮງໝໍແມ່ ແລະ ເດັກເກີດໃໝ່ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຊີ້ນຳໂດຍກົງຂອງອຳນວຍການ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າອຳນວຍການ ,ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດຄົນເຈັບ,ບົ່ງມະຕິ,ປິ່ນປົວ,ຟື້ນຟູ,ປ້ອງກັນພະຍາດ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບໃນຄົນເຈັບທີ່ປົກກະຕິ ແລະ ບໍ່ປົກກະຕິຫຼືມີອາການຕ່າງໆທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການໃນການຝາກທ້ອງ,ເກີດລູກ ຕິດຕາມຫຼັງຄອດ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆໃນການປ້ອງກັນພະຍາດໃນແມ່ຍິງ

ຖືພາ,ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສິດສອນ,ອົບຮົມບຳລຸງພະນັກງານ,ນັກສຶກສາທີ່ມາລົງຝຶກງານຕ່າງໆ ແລະ ຍັງໄດ້ຊ່ວຍເຫຼືອໂຮງໝໍຂັ້ນລຸ່ມ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກປະສູດມີດັ່ງນີ້:

1. ກວດກັ່ນຕອງ,ບົ່ງມະຕິ ແລະ ຕິດຕາມປິ່ນປົວ,ຟື້ນຟູ,ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບຄົນເຈັບທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການເກີດລູກ ແລະ ຕິດຕາມຫຼັງຄອດ
2. ບໍລິການກວດຄົນເຈັບທີ່ມາຮັບບໍລິການຝາກທ້ອງທັງຄົນເຈັບທີ່ປົກກະຕິ ແລະ ຄົນເຈັບທີ່ມີການສິນ, ພ້ອມທັງໃຫ້ຄວາມຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບສຸຂະພາບຂອງແມ່ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງ .
3. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສິດສອນນັກສຶກສາ,ພະນັກງານຕ່າງແຂວງທີ່ມາລົງຝຶກງານຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ແລະ ອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງງານພາຍໃນພະແນກ .
4. ເກັບກຳ ແລະ ລວບລວມຈຳນວນຄົນເຈັບທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ພາຍໃນພະແນກເພື່ອສົ່ງສະຖິຕິ.
5. ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳລວມທາງດ້ານການເມືອງ ແລະ ແນວຄິດ ,ການປົກຄອງ,ການບໍລິຫານ,ວິຊາພາຍໃນພະແນກປະສູດ.
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ .

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກປະສູດມີດັ່ງນີ້:

1. ມີສິດຕົກລົງບັນຫາລວມຂອງພະແນກ .
2. ມີສິດຈັດຕັ້ງແບ່ງວຽກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັງງານພາຍໃນພະແນກ.
3. ມີສິດສະເໜີຄຳຄິດເຫັນຕ່າງໆຕໍ່ຄະນະອຳນວຍການກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງພະແນກ.
4. ມີສິດຢັ້ງຢືນໃຫ້ພະນັກງງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກໃຫ້ລາພັກ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ລາພັກຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.
5. ປະຕິບັດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ພະແນກປະສູດ ປະກອບມີ 05 ກຸ່ມວຽກ ຄື:

1. ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານກວດກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາ(ຄົນເຈັບ)ມາຝາກທ້ອງ ຫຼື ໜ່ວຍງານກວດເຂດນອກ (ANC).
2. ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານແກ້ໄຂພາວະສຸກເສີນ (ຫ້ອງເກີດລູກ)
3. ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານຕິດຕາມຫຼັງເກີດ
4. ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່

5. ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານວຽກງານພະຍາບານ .

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງພະແນກປະສູດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າພະແນກ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະແນກ.

   ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫົວໜ້າພະແນກ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນ 2 ທ່ານ. ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກໃນການຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າພະແນກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.

   ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາແທນນັ້ນໃຫ້ ຫົວໜ້າພະແນກພາຍຫລັງກັບມາປະຈຳການ.
3. ມີຫົວໜ້າຫນ່ວຍງານພະຍາບານຈານວນ 1 ທ່ານ

   ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳລວມວຽກງານພະຍາບານພາຍໃນພະແນກ.
4. ຮອງຫົວຫນ້າຫນ່ວຍງານພະຍາບານ 2 ທ່ານ

   ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳວຽກງານວິຊາການພະຍາບານແລະວຽກງານເຄື່ອນໄຫວນອກຫຼັກສູດ ແລະການຮຽນການສອນ.
5. ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ,ຢູ່ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຕ່າງໆທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານວິຊາການຕາມພາລະບົດບາດຂອງພະແນກ ແລະ ໜ່ວຍງານວາງອອກ.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ໜ້າວຽກລະອຽດຂອງແຕ່ລະກຸ່ມວຽກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າວຽກລະອຽດຂອງ ກຸ່ມວຽກພະແນກປະສູດຫນ່ວຍງານເຂດນອກ

- **ໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງກຸ່ມວຽກຫນ່ວຍງານກອດກັ່ນກອງຄົນເຈັບເຂດນອກຈະມີ 3 ກຸ່ມວຽກດັ່ງນີ້:**

1. ກຸ່ມວຽກກວດ ແລະ ກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາປົກກະຕິ

1) ຄົ້ນຄວ້າ ເຊື່ອມຊືມປະຕິບັດຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ
2) ມີພາລະບົດບາດກວດກັ່ນຕອງ ແມ່ຍິງຖືພາທີ່ມາຮັບບໍລິການຝາກທ້ອງໃນແຕ່ລາມື້ໃຫ້ໄປຕາມມາດຖານການຝາກທ້ອງຂອງອົງການອານາໄມໂລກວາງອອກ.
3) ກວດຄົນເຈັບທີ່ມີຄວາມສ່ຽງໃນເວລາຖືພາ ,ເພື່ອບົ່ງມະຕິ,ປິ່ນປົວກ່ອນເກີດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ປ້ອງກັນພະຍາດ .
4) ຕິດຕາມສຸຂະພາບຂອງແມ່ຍິງຖືພາ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ.
5) ໃຫ້ຄວາມຮູ້ສຸກຂະສຶກສາກ່ຽວກັບພະຍາດທີ່ຕິດຕໍ່ໃນໄລຍະຖືພາ,ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໂພສະນາການ,ການດູແລຕົນເອງໃຫ້ແກ່ຄົນເຈັບ ແລະ ຄອບຄົວຄົນເຈັບເວລາມາຝາກທ້ອງ.

6) ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິຄົນເຈັບມາຮັບບໍລິການຝາກທ້ອງຕ່າງໆ.
7) ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ,ຜະດຸງຄັນ,ນັກສຶກສາການແພດ ແລະ ຫຼັງມະຫາວິທະຍາໄລ.
8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ.

2. ກຸ່ມວຽກກວດ ແລະ ກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ມີອາການສົນຕ່າງໆ

1) ກວດກັ່ນຕອງຄົນເຈັບແມ່ສ່ຽງໄພເຊັ່ນ : ແມ່ຍິງຖືພາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເບົາຫວານ, ຄັນເປັນພິດ,ພາວະເລືອດຈາງ, ພາວະເກີດກ່ອນກຳນົດ ແລະ ພະຍາດຫົວໃຈໃນໄລຍະຖືພາ.
2) ຕິດຕາມ ແລະ ປິ່ນປົວແມ່ຍິງຖືພາທີ່ເປັນພະຍາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຖານການປິ່ນປົວ
3) ກວດກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຂຶ້ນແຜນຜ່າຕັດໃນແຕ່ລະອາທິດ.
4) ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບພະຍາດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ແມ່ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງ
5) ນາສົ່ງຄົນເຈັບຕໍ່ໄປບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
6) ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ,ຜະດຸງຄັນ,ນັກສຶກສາການແພດ ແລະ ຫຼັງມະຫາວິທະຍາໄລ.
7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ.

3. ກຸ່ມວຽກກວດ ແລະ ກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາທີ່ມີການຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ

1) ກວດ ແລະ ກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາທີ່ຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ
2) ຕິດຕາມ ແລະ ປິ່ນປົວແມ່ຍິງຖືພາທີ່ຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ ເຊັ່ນ : ເອດ, ອັກເສບຕັບບີ ,ຊີຟີລິດ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຖານ
3) ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ ແມ່ຍິງຖືພາ ແລະ ຄອບຄົວ ຮັບຮູ້ ແລະເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບພະຍາດ.
4) ນຳສົ່ງຄົນເຈັບຕໍ່ໄປບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
5) ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ,ຜະດຸງຄັນ,ນັກສຶກສາການແພດ ແລະ ຫຼັງມະຫາວິທະຍາໄລ.
6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ

ມາດຕາ 8 ໜ້າວຽກລະອຽດຂອງ ກຸ່ມວຽກແກ້ໄຂພາວະສຸກເສີນ (ຫ້ອງໃກ້ລູກ) ມີດັ່ງນີ້:

1. . ຫ້ອງລໍຖ້າເກີດ

1) ມີໜ້າທີ່ຮັບການບໍລິການຕິດຕາມຄົນເຈັບທີ່ກຽມເກີດລູກ ລວມທັງຄົນເຈັບທີ່ເກີດລູກປົກກະຕິ ແລະ ຄົນເຈັບທີ່ມີອາການສົນ,ກໍລະນີສຸກເສີນຕ່າງໆ.
2) ຕິດຕາມ ແມ່ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການປິ່ນປົວ
3) ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາ,ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຂະບວນການເກີດ
4) ສົ່ງເສີມການເກີດ ແລະ ດູແລຕົນເອງ
5) ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ,ຜະດຸງຄັນ,ນັກສຶກສາການແພດ ແລະ ຫຼັງມະຫາວິທະຍາໄລ.
6) ປະຕິບັດການເວນຍາມປະຈຳຢູ່ຫ້ອງລໍຖ້າເກີດເປັນປະຈຳທຸກໆວັນ .

2. ຫ້ອງເກີດລູກ

1) ມີພາລະບົດບາດກວດບົ່ງມະຕິ ແລະ ປິ່ນປົວຄົນເຈັບທີ່ມາຮັບບໍລິການເກີດລູກໃນແຕ່ລະມື້ທັງຄົນເຈັບທີ່ເກີດລູກປົກກະຕິ ແລະ ຄົນເຈັບທີ່ມີອາການສົນ,ກໍລະນີສຸກເສີນຕ່າງໆ.
2) ກວດຄົນເຈັບທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ຫ້ອງເກີດລູກ.
3) ຕິດຕາມ , ຊ່ວຍເກີດລູກ ແລະ ນຳສົ່ງຄົນເຈັບໄປຫ້ອງຜ່າຕັດກໍລະນີທີ່ໄດ້ຜ່າຕັດ.
4) ຕິດຕາມສຸຂະພາບຂອງແມ່ຍິງຖືພາ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງຢ່າງເປັນລະບົບ.
5) ນຳສົ່ງຄົນເຈັບຕໍ່ໄປບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເໝາະສົມໃນການແກ້ໄຂກໍລະນີຄົນເຈັບ.
6) ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ,ຜະດຸງຄັນ,ນັກສຶກສາການແພດ ແລະ ຫຼັງມະຫາວິທະຍາໄລ.
7) ລວບລວມເກັບກຳສະຖິຕິຕ່າງໆສົ່ງໜ່ວຍງານສະຖິຕິ.
8) ປະຕິບັດການເວນຍາມປະຈຳຢູ່ຫ້ອງເກີດລູກເປັນປະຈຳທຸກໆວັນ .
9) ຕິດຕາມແມ່ ແລະ ເດັກຫຼັງເກີດ 2 ຊົ່ວໂມງ .

ມາດຕາ 9 ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານຫຼັງເກີດໄດ້ແບ່ງເປັນ 3 ໜ່ວຍງານດັ່ງນີ້ :

1. ກຸ່ມວຽກຫຼັງເກີດປົກກະຕິ

1) ມີພາລະບົດບາດ ຕິດຕາມ, ກວດ ແລະ ປິ່ນປົວແມ່ຫຼັງເກີດ ແລະ ຫຼັງຜ່າຕັດ .
2) ກວດ ແລະ ຕິດຕາມອາການຂອງແມ່ ແລະ ເດັກຫຼັງເກີດ ແລະ ຫຼັງຜ່າຕັດ.
3) ມີການວິສັດລວມທຸກໆວັນພຸດ .
4) ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາ,ຄວາມຮູ້ຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງຫຼັງເກີດລູກ , ຜ່າຕັດ .
5) ສິດສອນນັກສຶກສາແພດ,ຜະດຸງຄັນ,ພະຍາບານທີ່ມາລົງຝຶກງານ.
6) ລວບລວມເກັບກຳສະຖິຕິຕ່າງໆສົ່ງໜ່ວຍງານສະຖິຕິ.
7) ປະຕິບັດການເວນຍາມປະຈຳຢູ່ຫ້ອງເກີດເປັນປະຈຳທຸກໆວັນ
8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ .

2. ກຸ່ມວຽກຫຼັງເກີດແມ່ຫຼັງເກີດທີ່ເປັນພະຍາດຕ່າງໆ

1) ຕິດຕາມ ແລະ ປິ່ນປົວ ຄົນເຈັບກໍລະນີທີ່ມີອາການສົນ ລວມທັງເກີດທຳມະຊາດ ແລະ ຜ່າຕັດ.
2) ມີການບົ່ງມະຕິລວມສູນໃນຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຫາ
3) ນຳສົ່ງຄົນເຈັບຕໍ່ໄປບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເໝາະສົມເພື່ອສືບຕໍ່ປິ່ນປົວ.
4) ສິດສອນນັກສຶກສາແພດ,ຜະດຸງຄັນ,ພະຍາບານ,ນັກສຳມະນາກອນຈາກຕ່າງແຂວງທີ່ມາລົງຝຶກງານ.

3. ກຸ່ມວຽກແມ່ທີ່ຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ

1) ຕິດຕາມ ແລະ ປິ່ນປົວ ຄົນເຈັບທີ່ຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ ລວມທັງເກີດທຳມະຊາດ ແລະ ຜ່າຕັດ.
2) ມີການບົ່ງມະຕິລວມສູນໃນຄົນເຈັບທີ່ມີບັນຫາ
3) ນຳສົ່ງຄົນເຈັບຕໍ່ໄປບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເໝາະສົມ ເພື່ອສືບຕໍ່ປິ່ນປົວ.
4) ສິດສອນນັກສຶກສາແພດ,ຜະດຸງຄັນ,ພະຍາບານ ,ນັກສຳມະນາກອນຈາກຕ່າງແຂວງ ທີ່ມາລົງຝຶກງານ.

ມາດຕາ 10 ກຸ່ມວຽກສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່.

1. **ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບແມ່ ແລະ ເດັກ**

1) ຈັດກິດຈະກຳໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ແມ່ຫຼັງເກີດ ແລະ ຄອບຄົວໃນການປະຕິບັດຕົນເອງ ແລະ ເດັກໃນຮູບແບບໂຮງຮຽນພໍ່ແມ່
2) ຈັດກິດຈະກຳສອນວິທີອາບນ້ຳເດັກໃຫ້ພໍ່ແມ່ຝຶກປະຕິບັດເວລາກັບບ້ານ
3) ໃຫ້ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການດູແລເລື້ອງໂພສະນາການຂອງແມ່ ແລະ ເດັກຫຼັງເກີດ
4) ໃຫ້ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕົນເອງກ່ອນກັບບ້ານ

2. **ລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່**

1) ສ້າງຫ້ອງການລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່
2) ໃຫ້ຄວາມຮູ້ສົ່ງເສີມການລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່ພຽງຢ່າງດຽວຈົນຮອດ 6 ເດືອນ
3) ສອນວິທີການເອົາລູກກິນນົມແມ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.
4) ສອນວິທີການບວດນົມແມ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ວິທີການເກັບຮັກສານ້ຳນົມແມ່ໃຫ້ຖືກວິທີ.
5) ແກ້ໄຂພາວະແມ່ຍິງທີ່ມີຫົວນົມມີບັນຫາເຊັ່ນ : ຫົວນົມບອດ,ສັ້ນ ,ຫົວນົມແຕກ ອື່ນໆ
6) ສິດສອນນັກສຶກສາແພດ,ຜະດຸງຄັນ,ພະຍາບານ ,ນັກສຳມະນາກອນຈາກຕ່າງແຂວງ ທີ່ມາລົງຝຶກງານ.
7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 11 ກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານວຽກງານພະຍາບານ

ຊີ້ນຳວຽກງານແນວຄິດການເມືອງ, ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ບໍລິການ ແລະ ວິຊາການພະຍາບານພາຍໃນພະແນກ

❖ **ໜ້າວຽກລະອຽດຂອງກຸ່ມວຽກໜ່ວຍງານພະຍາບານມີ ດັ່ງນີ້**:

1. **ວຽກການພະບານຫ້ອງຝາກທ້ອງ (ຫ້ອງແມ່ຖືພາເປັນພະຍາດ ແລະ ແມ່ຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ)**

- ຈັດຄວາມເປັນລະບຽບ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆ
- ຮັບຕ້ອນແມ່ຍິງຖືພາ, ຖາມປະຫວັດ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ
- ກັ່ນຕອງແມ່ຍິງຖືພາ ເປັນພະຍາດຕ່າງໆ ແລະ ຖືພາຕິດເຊື້ອຕ່າງໆ
- ກວດແມ່ຍິງຖືພາຊ່ວຍທ່ານໝໍ
- ບັນທຶກຜົນກວດຕ່າງໆຊ່ວຍທ່ານໝໍ
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ແມ່ຍິງຖືພາ ແລະ ແມ່ຍິງທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ ແລະ ບັນທຶກໃສ່ເອກະສານ
- ນຳສົ່ງຄົນເຈັບໄປປິ່ນປົວຕໍ່ບ່ອນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄົນເຈັບ ແລະ ພະຍາດ
- ລາຍງານສະຖິຕິທຸກເດືອນ

2. **ວຽກພະຍາບານຫ້ອງລໍຖ້າເກີດ**

- ຈັດຄວາມເປັນລະບຽບ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆ
- ມອບ, ຮັບຍາມ
- ກວດເອກະສານ, ຄົນເຈັບ, ອຸປະກອນ, ຢາ ແລະ ເຄື້ອງໃຊ້ຕ່າງໆ
- ຮັບຕ້ອນຄົນເຈັບເຂົ້າໃໝ່
- ຕິດຕາມຄົນເຈັບທີ່ກຽມເກີດລູກ ລວມທັງຄົນເຈັບທີ່ເກີດລູກປົກກະຕິ ແລະ ຄົນເຈັບທີ່ມີອາການສົນ, ກຳລະນີສຸກເສີນຕ່າງໆ.
- ຕິດຕາມແມ່ ແລະ ເດັກໃນທ້ອງ, ປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າຂອງການເກີດໄລຍະທີ 1
- ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາ, ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຂະບວນການເກີດ

- ສົ່ງເສີມການເກີດ ແລະ ດູແລຕົນເອງ
- ສົ່ງຄົນເຈັບເຂົ້າຫ້ອງເກີດ
- ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ, ຜະດຸງຄັນ, ນັກສຶກສາການແພດ

3. **ວຽກພະຍາບານຫ້ອງເກີດ**

- ມອບ, ຮັບຢາ, ເອກະສານ ແລະ ກວດຄົນເຈັບລໍຖ້າຄື
- ຈັດຄວາມເປັນລະບຽບ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ຢາ ແລະ ອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆ
- ຕິດຕາມແມ່ ແລະ ເດັກ, ກຽມເກີດລູກໄລຍະ2, 3 ລວມທັງແມ່ທີ່ເກີດລູກປົກກະຕິ ແລະ ແມ່ທີ່ມີອາການສົນ, ກໍລະນີສຸກເສີນຕ່າງໆ.
- ຕິດຕາມແມ່ ແລະ ເດັກຫຼັງເກີດ 2 ຊົ່ວໂມງລວມທັງການເຮັດ EENC
- ໃຫ້ການດູແລການພະຍາບານຕາມແຜນການປິ່ນປົວ
- ບັນທຶກເອກະສານຕ່າງໆ
- ກະກຽມແມ່ກ່ອນເຂົ້າຜ່າຕັດເອົາລູກອອກ
- ສະຫຼູບປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ ສົ່ງຫ້ອງສະຖິຕິ
- ຊ່ວຍສິດສອນພະນັກງານຕ່າງແຂວງ , ນັກສຶກສາພະຍາບານ, ຜະດຸງຄັນ, ນັກສຶກສາການແພດ

4. **ວຽກພະຍາບານຫ້ອງຫຼັງເກີດ**

- ຕອນເຊົ້າ ແລະ ຕອນແລງ ມອບ, ຮັບເອກະສານແມ່ຫຼັງເກີດປົກກະຕິ ແລະ ມີອາການສົນຕ່າງໆ
- ຈັດຄວາມເປັນລະບຽບ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆ
- ເອົາອາການຊີວິດ ແລະ ໃຫ້ການພະຍາບານແມ່ ແລະ ເດັກຫຼັງເກີດ 24 ຊົ່ວໂມງ
- ໃຫ້ຢາຕາມການແຜນການປິ່ນປົວຂອງທ່ານໝໍ
- ລ້າງບາດ, ອານາໄມຊ່ອງຄອດໃຫ້ແມ່ຫຼັງເກີດ ແລະ ຫຼັງຜ່າຕັດ
- ອາບນໍ້າໃຫ້ເດັກເກີດໃໝ່
- ວິສິດແມ່ຫຼັງເກີດຫຼັງເກີດ ແລະ ຫຼັງຜ່າຕັດຮ່ວມທ່ານໝໍ
- ບັນທຶກກິດຈະກຳການພະຍາບານ
- ໃຫ້ການບໍລິການປະກອບໃບຢັ້ງຢືນການເກີດ
- ບໍລິຫານອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ຢາວັກຊີນHB_0 ໃຫ້ພຽງພໍປະຈຳວັນ
- ຈັດເອກະສານຄົນເຈັບອອກໂຮງໝໍເພື່ອໄປສົ່ງຫ້ອງສະຖິຕິ

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ພະແນກປະສູດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ;

2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ ພ້ອມທັງມອບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ສົມເຫດສົມຜົນໃນການຕັດສິນບັນຫາພາຍໃນຂອບເຂດຂອງແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ແຕ່ລະຄົນ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກປະສູດມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະແນກແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງກົມ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາປະເມີນຜົນ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ

ພະແນກປະສູດມີງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມການຈັດສັນ-ແບ່ງປັນ ແລະ ຕາມການອະນຸມັດຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກປະສູດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ອານວຍການ