



คู่มือ

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของ
หน่วยงาน โรงพยาบาลทรายมูล

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติงานภารกิจหลักของหน่วยงาน ขั้นตอนการให้บริการผู้รับบริการ ภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดทำโดย
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

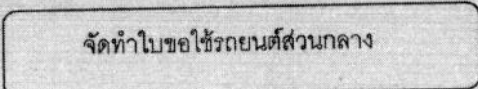
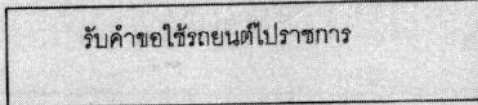
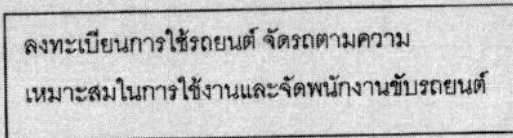
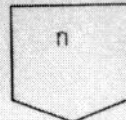
สารบัญ


เรื่อง	หน้า
-ผังการปฏิบัติงาน กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ	1
-ผังการปฏิบัติงาน การไหลเวียนของการตรวจวิเคราะห์สิ่ง ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ	5
-ขั้นตอนบริการทันตกรรม	7
-ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบริหารเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก	8
-ผังการปฏิบัติงาน องค์กรแพทย์ด้านการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก	10
-การปฏิบัติงานงานโภชนศาสตร์	11
- ผังการปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการรังสีวิทยา	12
-การให้บริการผู้ป่วยนอก งานกายภาพบำบัด กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	13
-กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิUC-ผู้ป่วยนอก)	14
- ขั้นตอนบริการผู้ป่วยนอก	17
-ขั้นตอนกระบวนการให้บริการงานผู้ป่วยใน	19
-แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน	25
-ผังการปฏิบัติงาน ควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง	26
-ขั้นตอนการรับบริการฝากครรภ์งานห้องคลอด	27
- การให้บริการงานแพทย์แผนไทย	28

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ
 กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล

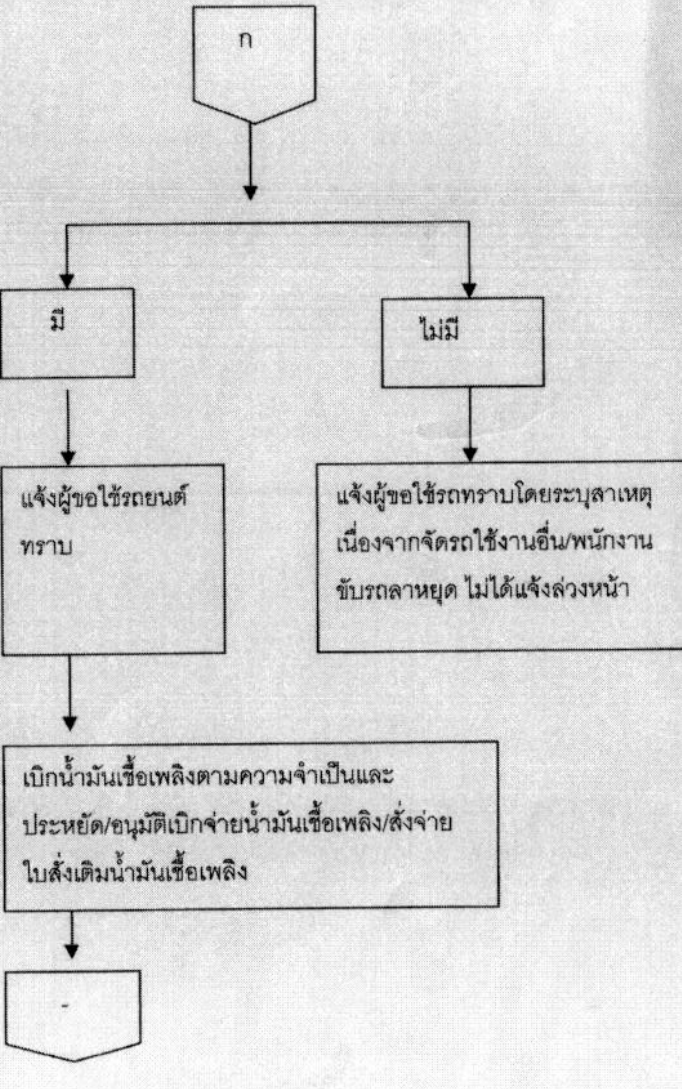
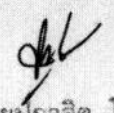
วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกันของหน่วยงาน ในการดำเนินการปฏิบัติงานเรื่องการขอใช้รถยนต์ราชการ

ว่าที่ร้อยตรีหญิงรัตนตนา นนไพวัลย์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

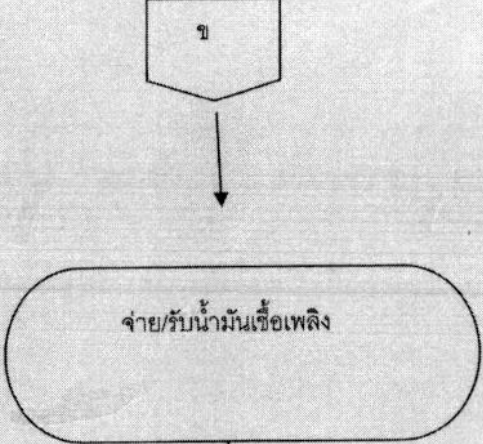
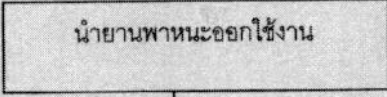
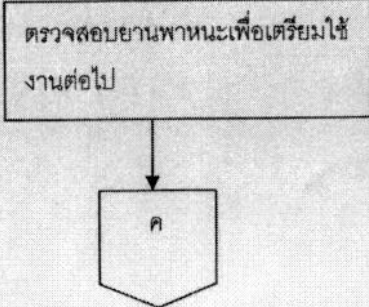
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ผู้ขอใช้รถยนต์		ผู้ขอใช้รถเขียนคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน	ใบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง	5 นาที
นายสอน อุดเครือ		รับใบคำขอใช้รถยนต์ไปราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยานพาหนะตรวจสอบข้อมูล	ใบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง	5 นาที
นายสอน อุดเครือ		ลงทะเบียนการใช้รถยนต์จัดรถตามความเหมาะสมในการใช้งาน และจัดพนักงานขับรถยนต์	ใบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง	5 นาที
				



 (นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

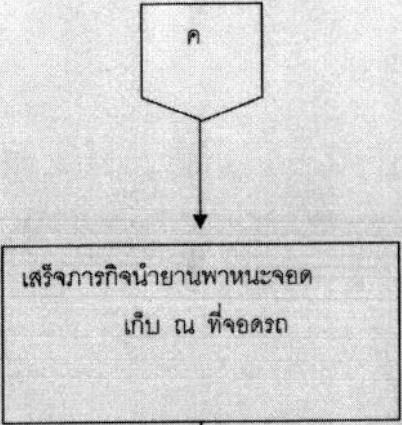
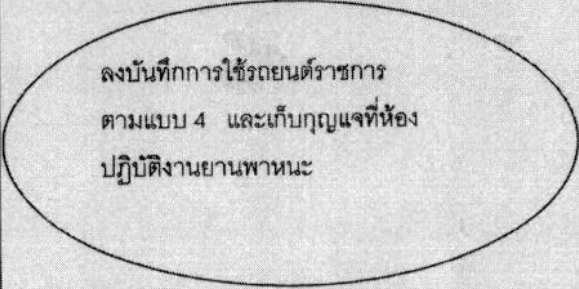
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์/ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายใบเติมน้ำมัน	 <p data-bbox="544 295 1224 1380">ก</p> <p data-bbox="544 582 680 670">มี</p> <p data-bbox="918 582 1077 678">ไม่มี</p> <p data-bbox="544 758 771 949">แจ้งผู้ขอใช้รถยนต์ทราบ</p> <p data-bbox="861 758 1224 949">แจ้งผู้ขอใช้รถทราบโดยระบุสาเหตุเนื่องจากจัดรถใช้งานอื่น/พนักงานขับรถลาหยุด ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า</p> <p data-bbox="544 1029 1043 1204">เติมน้ำมันเชื้อเพลิงตามความจำเป็นและประหยัด/อนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง/สั่งจ่ายใบสั่งเติมน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p data-bbox="544 1252 691 1364">-</p>	<p data-bbox="1258 502 1712 598">1.. พนักงานขับรถยนต์ผู้จัดแผนรถ จะต้องแจ้งให้ผู้ขอใช้รถทราบว่า มีรถหรือไม่</p> <p data-bbox="1258 798 1712 893">2. จะต้องแจ้งให้ผู้ขอใช้รถยนต์ทราบก่อนล่วงหน้า 1 วัน</p> <p data-bbox="1258 1093 1689 1189">1. พนักงานขับรถยนต์เขียน ใบขออนุมัติเบิกจ่ายน้ำมัน</p> <p data-bbox="1258 1197 1689 1284">2. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมัน</p> <div data-bbox="1406 1244 1519 1356"></div> <p data-bbox="1360 1332 1689 1380">(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)</p>	<p data-bbox="1735 502 1984 710">1. ใบขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง 2. แผนการใช้รถประจำวัน</p> <p data-bbox="2029 1204 2143 1252">15 นาที</p>	<p data-bbox="2029 502 2097 550">1 วัน</p>

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ...
วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทร...

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พนักงานขับรถยนต์		1. พนักงานขับรถยนต์ เ็นรับใบสั่งจ่ายน้ำมัน	1. ใบขออนุมัติจ่ายน้ำมัน 2. ใบสั่งจ่ายน้ำมัน	15 นาที
พนักงานขับรถยนต์		1. นำยานพาหนะออกใช้งานตามแผนประจำวัน	1. ใบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3)	1 วัน
พนักงานขับรถยนต์		1. ตรวจสอบความพร้อมใช้ของรถยนต์หลังจากใช้งานในแต่ละครั้ง แต่ละวัน 2. ตรวจสอบประจำวันโดยผู้รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน	1. สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ 4)	20 นาที


 (นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

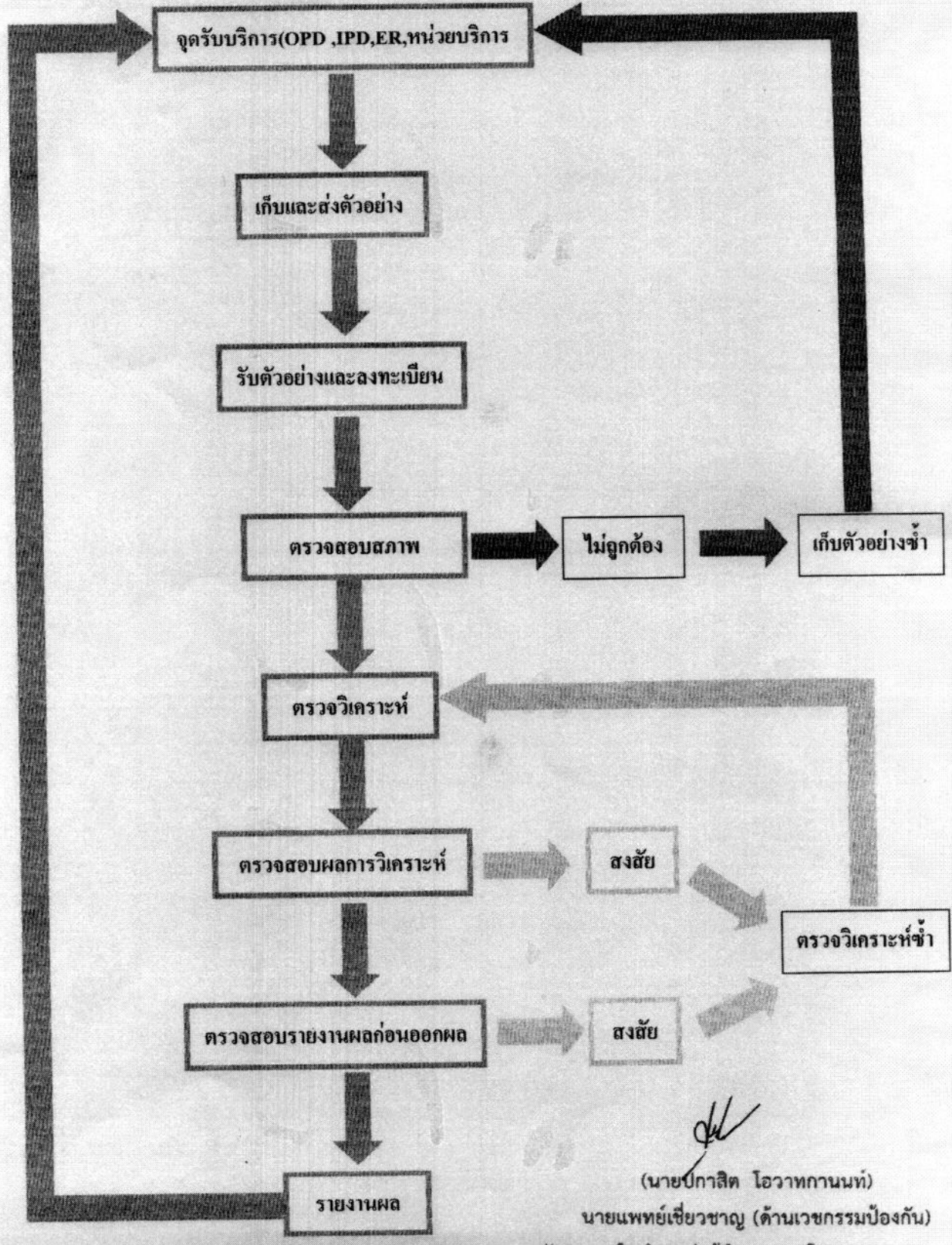
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พนักงานขับรถยนต์	 <pre> graph TD A[ค] --> B[เสร็จภารกิจนำยานพาหนะจอด เก็บ ณ ที่จอดรถ] </pre>	เสร็จภารกิจนำยานพาหนะจอด เก็บ ณ ที่จอดรถ	ความพร้อมความ/ ปลอดภัยของสถานที่ จอดรถยนต์ราชการ	10 นาที
พนักงานขับรถยนต์	 <pre> graph TD C([ลงบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ ตามแบบ 4 และเก็บกุญแจที่ห้อง ปฏิบัติงานยานพาหนะ]) </pre>	ลงบันทึกการใช้รถยนต์ ตามแบบ 4 และเก็บกุญแจ ที่ห้องปฏิบัติงานยานพาหนะ	๑. ลงบันทึกการใช้ รถยนต์ราชการ ตามแบบ ๔ ๒. สถานที่จัดเก็บ กุญแจรถยนต์ราชการ	10 นาที

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล...

ผังการปฏิบัติงาน(Flow Chart)
การไหลเวียนของการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลทรายมูล จังหวัดยโสธร
นางสาวพรพิมล ศรีเนตร นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ



(นายปกาสิทธิ์ โอวาทกานนท์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

การประกันเวลาการทดสอบ (Turnaround time)

รายการ	LAB บกดี(นาท)	LAB ค่วน
FBS	๔๐	๒๐
BUN	๔๐	๒๐
Creatinine	๔๐	๒๐
Electrolyte	๔๐	๒๐
Cholesterol	๔๐	๒๐
HDL	๔๐	๒๐
Triglyceride	๔๐	๒๐
Uric acid	๔๐	๒๐
Troponin-T	๓๕	๒๐
Urine Analysis	๓๐	๒๐
PT-INR	๓๐	๒๐
Pregnancy Test	๓๐	๒๐
CBC	๒๐	๒๐
RF	๓๐	๒๐
HIV	๒ ชั่วโมง	-
Lepto Ab IGM	๓๐	๒๐
HBsAg	๓๐	๒๐
Anti HBs	๓๐	๒๐
Anti-HCV	๓๐	๒๐
Gram's Strain	๓๐	๒๐
AFB	๓๐	๒๐

หมายเหตุ ทุกการทดสอบตามตารางอาจเกินเวลาที่กำหนด อาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น Repeated Lab, เครื่องเสีย, ไฟฟ้าดับ, ระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ซึ่งกรณีดังกล่าว ทางห้องปฏิบัติการจะโทรศัพท์แจ้งแพทย์ หรือ ward หรือ ผู้ใช้บริการทราบ

** กรณี IPD ส่งสิ่งส่งตรวจก่อน ๘.๐๐ น. รายงานผลภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. ,ส่งสิ่งส่งตรวจหลัง ๘.๐๐ น. รายงานผลภายในเวลา ๑๒.๐๐ น.
(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

ยกเว้นกรณีขอผลด่วน ให้ประสานเป็นกรณี Lab ค่วน

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

FLOW CHART ขั้นตอนบริการทันตกรรม โรงพยาบาลทรายมูล อ. ทรายมูล จ.ยโสธร

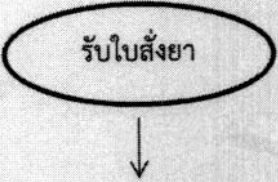

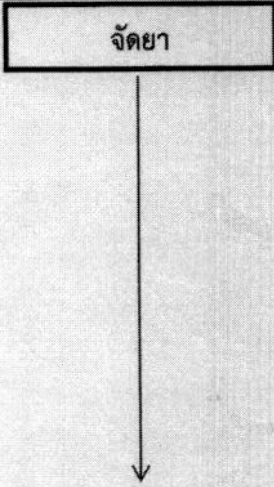
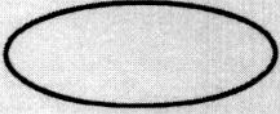
นายจรรย์ จันเนตร ทันตแพทย์ปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน (Flowchart)	เอกสาร	จุดควบคุม	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	ผู้ป่วยทั่วไป/ผู้ป่วยนัด ยื่นบัตรรับใบสื่อสาร	- บัตรประชาชน - บัตรนัด - ใบสื่อสาร	ห้องบัตร	3 นาที
ผู้ป่วยส่งปรึกษา/ผู้ป่วย ฉุกเฉิน	↓			
เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข	ซักประวัติผู้ป่วย	- ใบสื่อสาร - บัตรนัด - สมุดผู้ป่วยเรื้อรัง(ถ้ามี)	ทันตแพทย์	10 นาที
ทันตแพทย์	ส่งปรึกษาแพทย์/ส่งตรวจเพิ่มเติม	- ใบคัดกรอง		
ทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข	เรียกเข้ารับการรักษา	- ใบสื่อสาร - ใบซักประวัติ - สมุดผู้ป่วยเรื้อรัง(ถ้ามี)	ทันตแพทย์	30 นาที
พนักงานช่วยเหลือคนไข้	↓	- ใบยินยอมรับการรักษา		
ทันตแพทย์	รอรับยา/ใบนัด	- ใบสื่อสาร - บัตรนัดหมาย	ทันตแพทย์	5-10 นาที
ฝ่ายเภสัชกรรม	กรณีไม่มียาในค่ายันตกรรม ให้ผู้ป่วยรับยาที่ฝ่ายเภสัชกรรม		ฝ่ายเภสัชกรรม	10 นาที
ห้องการเงิน	ชำระเงิน	- ใบสื่อสาร		10 นาที
	กลับบ้าน			

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน,
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

โรงพยาบาลทรายมูล ฝ่ายเภสัชกรรม
 ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) การบริบาลเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก
 นางสุดเฉลียว จันทร์หิน เภสัชกรชำนาญการ

ผังการปฏิบัติงาน (Flow chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
กระบวนการจ่ายยาผู้ป่วยนอก 	1.ผู้ป่วยยื่นใบสั่งยา 2. เจ้าหน้าที่ป้อนคิวลงในใบสั่งยา โดยใช้ running number 3. ตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ป่วย (กรณีพบปัญหาเรื่องสิทธิ์การรักษา/ผู้ป่วยชำระเงิน ส่งผู้ป่วยพบ เจ้าหน้าที่งาน สิทธิบัตร)	
	1. ตรวจสอบรายการยา วิธีใช้ จำนวนยา ให้ตรงตามวันนัดและทำการแก้ไขให้ถูกต้อง 2. พิมพ์สติ๊กเกอร์ยา	
	1. ติดสติ๊กเกอร์ยาที่ซองยาให้เหมาะสมกับจำนวนยาและชนิดของยา 2. จัดยาตามจำนวนบนซองยา - แยกยาที่มีชื่อคล้ายกัน (LASA) - จัดทำชื่อยาให้มีตัวอักษรแตกต่างกัน - ยาที่ต้องแช่เย็นให้จัดใส่ในกล่องโฟม - จัดยาที่จำนวนไม่พอดีกับ prepack ให้นำเพิ่มแยกซอง เขียนชื่อและจำนวนยาที่เพิ่ม - ยาที่เป็นแผง 10 เม็ด ถ้าเกิน 100 เม็ด ให้มัด 10 แผง 3. จับคู่ตะกร้ายากับใบสั่งยา	
	1. ตรวจสอบยาในตะกร้ายาให้ถูกต้อง ครบถ้วน 2. ตรวจสอบรายการยาที่แพทย์สั่งในระบบHOSXP 3. ตรวจสอบชื่อ-สกุลผู้ป่วยในใบสื่อสารที่ผู้ป่วยยื่นให้ตรงกับตะกร้ายา 4. กรณีพบปัญหาในการสั่งใช้ยา เภสัชกรประสานแพทย์ผู้สั่งยาเพื่อแก้ไขปัญหาก่อนการจ่ายยา 5. เรียกชื่อผู้ป่วยรับยา	

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

	<p>6. ให้ผู้ป่วยทบทวนชื่อ-สกุลตนเอง ก่อนการรับยา</p> <p>7. เกสซ์กรซึกประวัติแพ้ยา /โรคร่วม/ประวัติการตั้งครรภ์</p> <p>8. ดำเนินการจ่ายยาพร้อมให้คำอธิบายวิธีการใช้ยา อาการข้างเคียงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>9. ให้คำแนะนำพิเศษในกรณีที่ต้องใช้ยาเทคนิคพิเศษ หรือยาที่อาจก่อให้เกิดอาการข้างเคียงที่รุนแรง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การใช้ยาพ่น ▪ ยาเหน็บ ▪ ยาหยอดตา/ยาป้ายตา ▪ ยา ARV/TB ▪ ยา warfarin ▪ ยาฉีด insulin ▪ ยา ergotamine tablet 	
--	--	--

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราย...

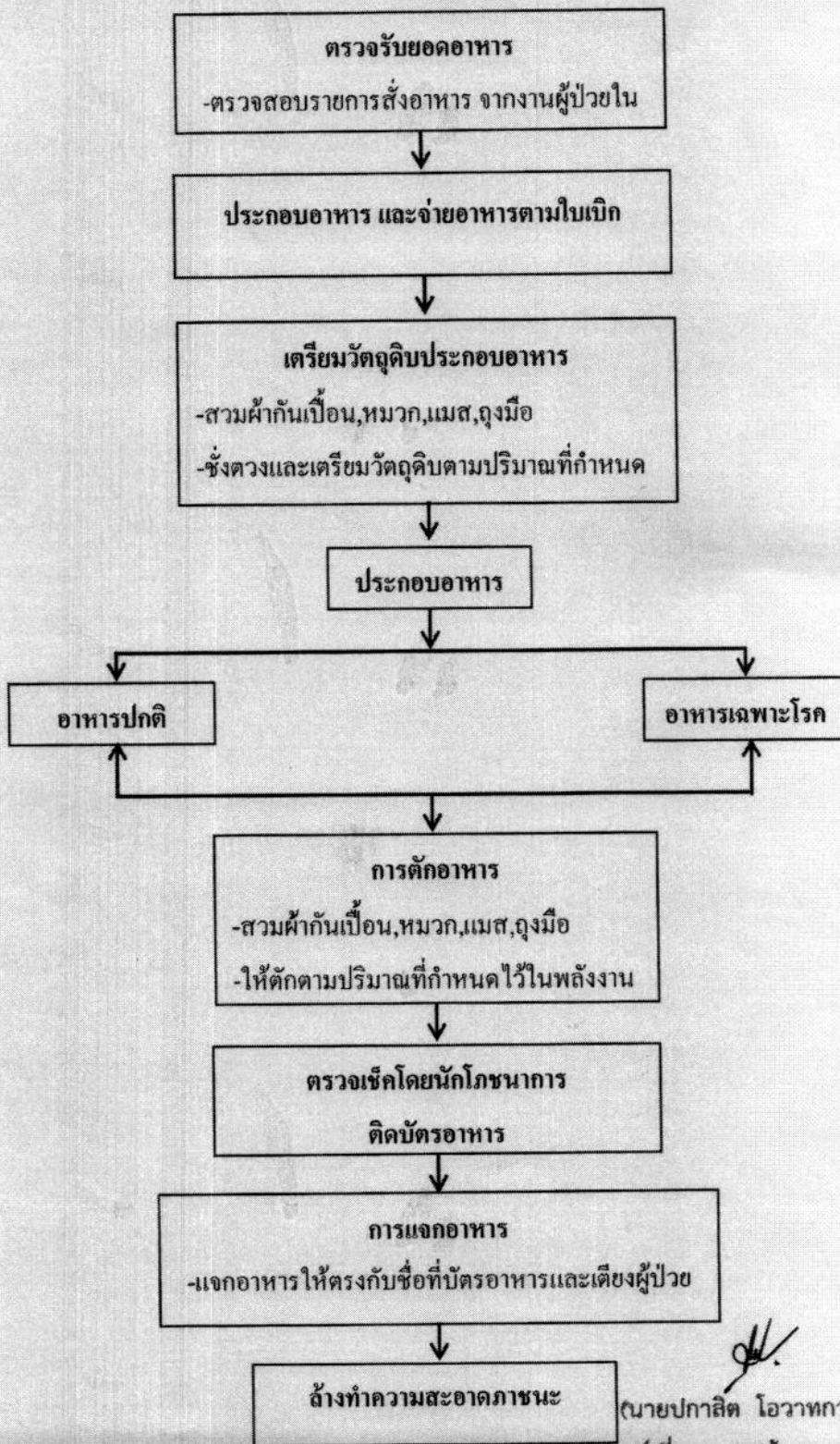
โรงพยาบาลทรายมูล ออัครแพทย์
ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ด้านการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
นายธรรมนิตย์ เรืองชัยจตุพร นายแพทย์ชำนาญการ

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<pre> graph TD A[ตรวจสอบผู้ป่วย] --> B(คัดกรองความรุนแรงของโรค) B --> C[แพทย์วินิจฉัย และให้ การรักษา] C --> D(การจำหน่าย) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบุตัวตนผู้ป่วยว่าตรงกับเวชระเบียนหรือไม่ 2. พิจารณาอาการนำและสัญญาณชีพของผู้ป่วย 3. ชักประวัติผู้ป่วย เช่น อาการปัจจุบัน การรักษาที่ได้รับมาก่อน โรคประจำตัว โรคในครอบครัว ประวัติการแพ้ยา 4. ตรวจร่างกาย ระบบที่เกี่ยวข้องกับอาการนำ 5. วินิจฉัยโรคผู้ป่วย 6. วางแผนการรักษา การให้ยา การส่งทำหัตถการ หรือการตรวจทางห้องปฏิบัติการ หรือภาพถ่ายรังสีเพิ่มเติม หรือพิจารณาส่งต่อเนื่องเกินศักยภาพ 7. ใช้ CPG ในโรคที่วิกฤต และให้ความรู้แก่แพทย์ที่ใช้ทุนโดยแพทย์เฉพาะทางเป็นระยะ 8. การทบทวน Case ที่มีตลาดเพื่อหาแนวทางป้องกัน 9. ให้ความรู้เกี่ยวกับตัวโรค อาการที่ต้องมาพบแพทย์ การดำเนินโรคผลข้างเคียงของยาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ป่วย การแพ้ยา 10. ติดตามดูอาการต่อเนื่อง (ระบบนัดผู้ป่วย)

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 ภาควิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

Flow Chart การปฏิบัติงาน งานโภชนศาสตร์ โรงพยาบาลทรายมูล

นางสาวสุนันทา วงศ์วรรณวัฒน์ นักโภชนาการปฏิบัติการ

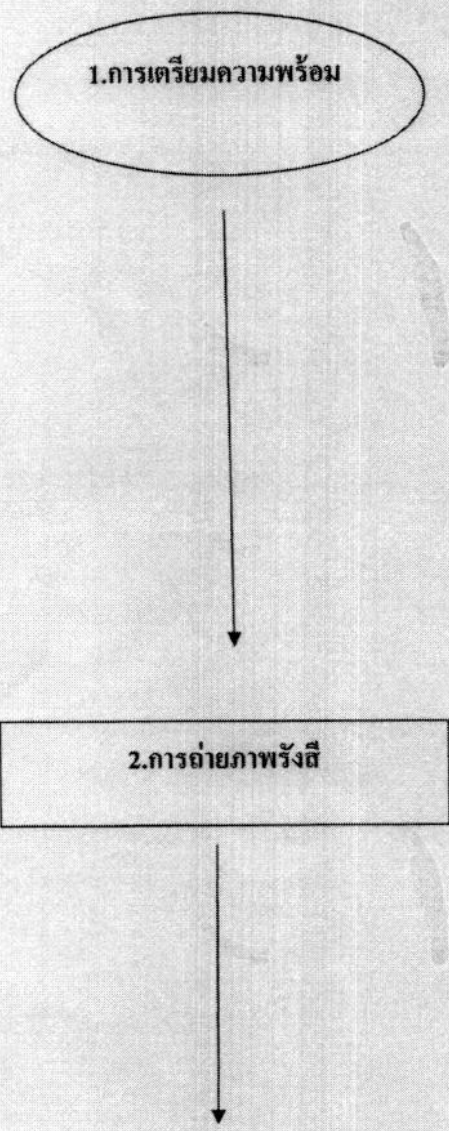


(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 ารในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล

หน่วยงาน รังสีวิทยา โรงพยาบาลทรายมูล

ผังการปฏิบัติงาน (Flow chat) ด้านการให้บริการ

นางสาวพรพิมล ศรีเนตร ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 <p>1.การเตรียมความพร้อม</p> <p>2.การถ่ายภาพรังสี</p>	<p>การเตรียมความพร้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเช็คจัดเตรียมความพร้อมของเครื่องเอกซเรย์และอุปกรณ์ 2. รับใบสั่งสาร ตรวจสอบชื่อ-สกุล ถูกต้องถูกคน ป้ายข้อมูลของผู้มารับบริการ กรณีผู้ป่วยในและรายการขอตรวจเอกซเรย์ 3. ตรวจสอบรายการเอกซเรย์ให้ตรงกับผู้ป่วย 4. เตรียมผู้รับบริการซักประวัติการตั้งครรภ์(สำหรับหญิงวัยเจริญพันธุ์) 5. แนะนำและอธิบายขั้นตอนการเอกซเรย์ 6. แนะนำผู้รับบริการเปลี่ยนเสื้อผ้าและเก็บทรัพย์สินของมีค่า <p>การถ่ายภาพรังสี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบรายการเอกซเรย์ให้ตรงกับสภาพผู้ป่วย 2. จัดทำการถ่ายภาพรังสีตามมาตรฐานวิชาชีพ 3. ตั้งค่าเทคนิคตามตาราง Exposure Technique 4. แจ้งผู้ป่วยให้ปฏิบัติตามคำแนะนำ 5. ถ่ายภาพรังสี 6. แจ้งผู้ป่วย รอเพื่อการตรวจสอบคุณภาพของภาพ

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

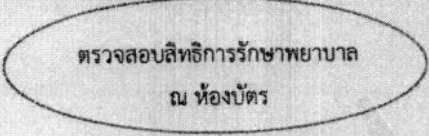

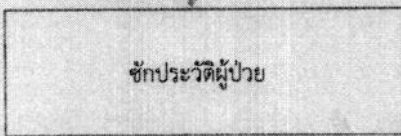

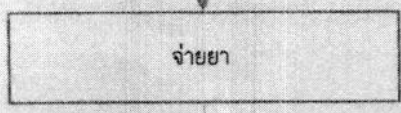
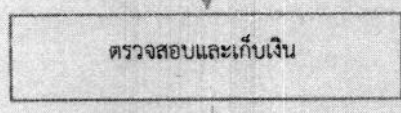
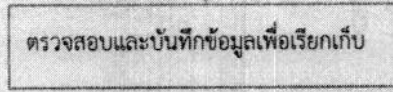
การให้บริการผู้ป่วยนอก งานกายภาพบำบัด กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู โรงพยาบาลทรายมูล

หน้า 7

ผู้รับผิดชอบ	ผังการปฏิบัติ (Flow Chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์		ประวัติผู้ป่วย	5 นาที
1.พยาบาล 2.นักกายภาพบำบัด		ตรวจร่างกายทุกคน	10 นาที
นักกายภาพบำบัด		การรักษาผู้ป่วยทุกคน	40 นาที
นักกายภาพบำบัด			5 นาที
นักกายภาพบำบัด			10 นาที
1.เภสัชกร 2.เจ้าหน้าที่การเงิน		<p>(นายปกาสิต โอวาทกานนท์) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทร...</p>	5 นาที รวมระยะเวลาดำเนินการ 75 นาที

ผู้รับผิดชอบ นางสาวพรรณีภา มุลดี ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ

กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิ UC - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
ห้องบัตร		<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลจากเว็บไซต์ของสภสช. เพื่อส่งข้อมูลผู้รับบริการในโปรแกรม HOSxP 2. ตรวจสอบจากเว็บไซต์สภสช. พบว่าขึ้นสิทธิ UC 3. ส่งสิทธิตามหน้าเว็บไซต์สภสช. กรณีตรวจรักษา 4. ส่งสิทธิตรวจตามผู้รับบริการแจ้งและตามเงื่อนไขที่โรงพยาบาลกำหนด 	5 นาที
งานเวชสถิติ (ออนไลน์)		<ol style="list-style-type: none"> 1. งานประกันตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลซ้ำจากโปรแกรม Check right เพื่อยืนยันสิทธิ 	5 นาที
พยาบาล ชักประวัติ		<ol style="list-style-type: none"> 1. ซักประวัติ คัดกรองผู้ป่วย เพื่อแยกการรักษาพยาบาลตามอาการและโรค 2. ซักประวัติ เพื่อวางแผนการรักษาตามอาการและโรค 	5 นาที
แพทย์		<ol style="list-style-type: none"> 1. รับการรักษาพยาบาล/วินิจฉัย 2. บันทึกข้อมูลการตรวจลงในโปรแกรม HOSxP 3. สั่งจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำ 	30 นาที
เภสัชกร		<ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา 2. เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน 3. ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง 	5 นาที
การเงิน (สุภารัตน์)		<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบรายการค่ารักษาพยาบาล 2. เก็บเงินค่าบริการทางการแพทย์และค่ารักษาพยาบาลตามเงื่อนไขข้อตกลงของโรงพยาบาล 3. ออกใบเสร็จให้ผู้รับบริการ 	5 นาที
งานประกัน (ฤตารัตน์)		<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลกับโปรแกรม RCM ก่อน และทำการส่งเบิกโดยเลือกสิทธิที่ต้องการเรียกเก็บ 2. ตรวจสอบเลข Claim code และ error กับโปรแกรม RCM 3. ประสานหน่วยงานและการเงินแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง 	3 วัน

(ต่อหน้าถัดไป)

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล











กระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล (สิทธิ UC - ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
งานประกัน งานประกัน (รัฐชนา)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเพื่อเรียกเก็บ</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำทะเบียนลูกหนี้</div>	<ol style="list-style-type: none"> 4. นำข้อมูลเข้าโปรแกรมE-claim จากโปรแกรมRCM 5. บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมE-claim 6. ส่งข้อมูลเรียกเก็บผ่านหน้าเว็บE-claim 	3 วัน
งานประกัน, งานบัญชี (รัฐชนา, สุข สบาย)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบข้อมูลตอบกลับเบื้องต้น จากสปสช.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดึงรายงานข้อมูลลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลจาก โปรแกรมRCM รายวัน 2. ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและค่ารักษาพยาบาลให้ครบถ้วนและถูกต้อง 3. คืนข้อมูลให้หน่วยงานแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง 4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายวัน 5. ส่งข้อมูลรายวันให้บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล 	3 วัน
งานประกัน, งานการเงิน (รัฐชนา, รัตนดา)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">รับStatementและ ตรวจสอบเงินโอน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำไฟล์Repข้อมูลตอบกลับจากหน้าเว็บสปสช. เข้าโปรแกรมE-claim (นามสกุลไฟล์.ecd) และนำเข้าโปรแกรมRCM (นามสกุลไฟล์.xlsx) 2. ตรวจสอบRepที่ตอบกลับจากสปสช. 3. ถ้ามีข้อมูลติดCให้ดำเนินการแก้ไขผ่านโปรแกรมE-claim 4. บัญชีนำข้อมูลจากไฟล์Rep มาบันทึกลูกหนี้กองทุนย่อยตามที่เบิกและทำการกลับส่วนต่าง 	1 วัน
งานประกัน, งานการเงิน, งานบัญชี (รัฐชนา, สุข สบาย, รัตนดา)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">รับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล สิทธิUC/ Budget NHSO</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกันดูรายงานStatementที่หน้าเว็บE-claim ตามปฏิบัติการออกStatementของสปสช. 2. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินจากStatement 3. ทำรายงานนาเสนอผู้อำนวยการ 5. อุทธรณ์ค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการชดเชยผ่านโปรแกรมE-claim 6. ทำบันทึกใบอุทธรณ์ค่ารักษาให้ผู้อำนวยความสะดวกลงนาม <ol style="list-style-type: none"> 1. การเงินส่งเอกสารการแจ้งโอนเงินให้กับงานประกัน 2. การเงินออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล 3. ประกันตรวจสอบการโอนเงินที่หน้าBudget เทียบกับการออกใบเสร็จรับเงิน 4. รับข้อมูล Invoice ที่เว็บไซต์E-claim 5. นำข้อมูล Invoiceเข้าโปรแกรมRCM 6. บันทึกใบเสร็จเพื่อตัดลูกหนี้รายคนในโปรแกรมRCM 7. ตรวจสอบลูกหนี้รายคนและพิมพ์รายงานการโอนเงินให้งานการเงิน 8. ส่งรายงานลูกหนี้รายคนให้งานการเงินเพื่อบันทึกบัญชีรับรู้อยู่ได้และส่วนต่างค่ารักษาพยาบาล 9. สอบทานข้อมูลรายได้ระหว่างงานประกันและบัญชีทุกเดือนก่อนส่งงบทดลอง 	3 วัน

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราย...

แนวทางการดำเนินงานคลินิกเด็กดี กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลทรายมูล

1.	➔	 แจ้งชื่อที่อยู่/ค้นแฟ้ม	2 นาที
2.	➔	 ชั่งน้ำหนัก/วัดส่วนสูง/วัดรอบศีรษะ/เจาะ HCT เมื่อครบ 6 เดือน)	2 นาที
3.	➔	 ชักประวัติ/เช็ควัคซีน/ลงนัดครั้งต่อไป	3 นาที
4.	➔	 เข้าโรงเรียนพ่อแม่	10 นาที
5.	➔	 ตรวจฟัน	5 นาที
6.	➔	 ประเมินพัฒนาการ	15 นาที
7.	➔	 ฉีดวัคซีน	3 นาที
8.	➔	 รับยา/นัด	2 นาที
9.	➔	 นั่งสังเกตการณ์ 15 นาที หลังฉีดวัคซีน	15 นาที
10.	➔	 คำแนะนำก่อนกลับบ้าน/กลับบ้านได้ <i>pk</i>	3 นาที

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

FLOW CHART ขั้นตอนบริการผู้ป่วยนอก

โรงพยาบาลทรายมูล นางนิตยา บุตรอำคา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน (Flowchart)	เอกสาร	จุดควบคุม	ระยะเวลา	รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน
นางกนกวรรณ หันโท นางสาวรัตนทิศาณต์ ประชุมคุณ	-รับบัตรคิว / วัตถุประสงค์	- บัตรคิว ตรวจโรค / บัตรคิว Fast task บัตรนัด / สมุดประจำตัวโรคเรื้อรัง	ห้องบัตร	3 นาที	-แนวทางให้การให้บัตรคิวตามประเภทมารับบริการ / ตามความรุนแรง - ตรวจสอบบัตรคิวซ้ำโดยงานเวชระเบียน
นางกนกวรรณ หันโท	คัดแยก ความรุนแรง / ซักประวัติผู้ป่วยทั่วไป/ คลินิก ARI ส่งข้อมูลในระบบ Hosxp / ลง Smast refer	ใบสื่อสาร / ใบรับรองแพทย์/ใบรับรอง ความพิการ / ใบแสดงความเห็นแพทย์ บัตรนัด / สมุดประจำตัวโรคเรื้อรัง	แพทย์ จุดหลังตรวจ	10 นาที/ราย	แนวทางการ identify มาระบุตัวผู้ป่วย แนวทางการคัดแยก / ซักประวัติโรคทั่วไป - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ ของข้อมูลก่อนส่งไปพบแพทย์
นางนิตยา บุตรอำคา นายสิงห์โต บุตรอำคา นางรัชดาภรณ์ วงศ์ศิลป์ นางสาวจันทร์เพ็ญ กฤษณภาพ นางสาวนภา กฤษดาเรืองศรี (งาน หมอนเวียนให้ มีประจำ 2 คน)	- ซักประวัติผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ส่งข้อมูลในระบบ Hosp / ลง Smart refer/ การ Admitt	ความพิการ / ใบแสดงความเห็นแพทย์ ใบส่งต่อ / ชุดเอกสารนอน รพ กรณีได้ บัตรนัด / สมุดประจำตัวโรคเรื้อรัง	แพทย์ จุดหลัง	15 นาที/ราย	แนวทางการ identify มาระบุตัวผู้ป่วย แนวทางการซักประวัติโรคเรื้อรัง/ โรคทั่วไป แนวทางการลง Refer แนวทางการ Admitted - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ ของข้อมูลก่อนส่งไปพบแพทย์
แพทย์ 3 ท่าน นางไพศรี มูลสาร	- ส่งพบแพทย์	ใบสื่อสาร / ใบรับรองแพทย์/ใบรับรอง ความพิการ / ใบแสดงความเห็นแพทย์ บัตรนัด / สมุดประจำตัวโรคเรื้อรัง	แพทย์ จุดหลัง ตรวจ	5 -10 นาที / ราย	ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ในห้อง แพทย์/ ตรวจสอบเอกสารก่อนส่งพบแพทย์ - ส่งพบแพทย์ตามลำดับความรุนแรง/คิว - ช่วยเหลือแพทย์ขณะตรวจ ตรวจความถูกต้องขั้นตอนบริการลำดับ ต่อไปหลังจากจากพบแพทย์ในผู้ป่วยทั่วไป
นางสาวอรุณรัตน์ ชินดา นางรัชดาภรณ์ วงศ์ศิลป์ นางสาวนภา กฤษดาเรืองศรี (งาน หมอนเวียนตามคลินิกที่ รับผิดชอบ)	จุดหลังตรวจ	ใบสื่อสาร / ใบรับรองแพทย์/ใบส่งต่อ บัตรนัด / สมุดประจำตัวโรคเรื้อรัง -เอกสารให้ความรู้การปฏิบัติตัว	Lab / ห้องยา	15 นาที / ราย	แนวทางการ identify มาระบุตัวผู้ป่วย ตรวจสอบความถูกต้องของบัตรนัด ลงหมายเลขห้องขั้นตอนบริการลำดับต่อไป
งานห้อง Lab งาน X-ray	ส่งห้องตรวจทางห้องปฏิบัติการ / CXR	ใบสื่อสาร เอกสารผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ แผ่น CD ผล x-ray กรณีได้ส่งต่อ	OPD	30-60 นาที / 10 นาที / ราย	แนวทางการ identify มาระบุตัวผู้ป่วย แนวทางการเจาะเลือด / รายงาน Lab วิฤติ สื่อสารทุกราย สื่อสาร แนวทางการ X-ray/ เขียนเวลาและลงลายชื่อก่อนที่ทำการในใบ แนวทางการ identify มาระบุตัวผู้ป่วย
งาน การเงิน		ใบสื่อสาร / บัตรคิว หมายเลข 7 จ่ายเงิน		3 นาที / ราย	

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

จนท. ห้องยา	<p>จ่ายเงิน</p> <p>↓</p> <p>รับยากลับบ้าน</p>	ใบสื่อสาร / บัตรนัด / สมุดโรคเรื้อรัง	10 นาที / ราย	ตรวจสอบความถูกต้องรายการยา ก่อนรูดบัตรในลิฟท์เบิกได้จ่ายตรง / การออกใบเสร็จ แนวทางการ identify มารูปตัวผู้ป่วย ตรวจสอบความถูกต้องของยา / จำนวนยา ก่อนจ่ายยา
-------------	---	---------------------------------------	---------------	---



(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

แผนผังกระบวนการบริการงานผู้ป่วยใน รพ.ทราชมูล

นางจุติกร ชมภูพรรณ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ประเมินซ้ำ

- เฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อน
- ตรวจเยี่ยมประเมินปัญหา
- วิเคราะห์ข้อมูลและให้ข้อมูลผู้ป่วยและญาติ



- ด้านบุคลากร -รับแจ้ง -ประเมินสภาพผู้ป่วย/ชีพจรประวัติ-วางแผนการปฏิบัติตามแผนการรักษา-ตรวจเยี่ยม สั่งการรักษา -เตรียมความพร้อมก่อนจำหน่าย
- ด้านวัสดุ - ประเมินสภาพผู้ป่วย - ตรวจร่างกาย - ประสานกับทีมที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบคำสั่งการรักษา -ให้คำแนะนำผู้ป่วยและญาติ
- เตรียมเตียง -ส่งตรวจวินิจฉัย -การมีส่วนร่วมผู้ป่วยและญาติ -ปฏิบัติตามคำสั่งการรักษา-ส่งต่อเยี่ยมบ้าน
- ตรวจสอบผู้ป่วย -วินิจฉัยโรค/ปัญหา -ให้การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ -นัดตรวจต่อเนื่อง
- ตรวจสอบสิทธิ-การให้ข้อมูล- แก้ไขปัญหาฉุกเฉิน

การบันทึก

- บันทึกประวัติ อาการ การรักษา การตรวจวินิจฉัยตั้งแต่แรกรับ / จำหน่าย ลงในเวชระเบียนถูกต้อง สมบูรณ์
- ให้ข้อมูลผู้ป่วยเพียงพอที่จะสามารถดูแลตนเองได้ตามความเหมาะสมกับสภาพโรคที่เป็นอยู่
- วางแผนการจำหน่าย

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราชมูล

รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน
ผู้ป่วยยื่นบัตรประชาชนที่ห้องบัตรเพื่อ visit
ตรวจสอบสิทธิการรักษาของผู้ป่วย
- แนวทางการ identify ระบุตัวผู้ป่วย
- คัดกรองอาการไข้ ไอ จาม โรคติดต่อทางเดินหายใจ
- ชักประวัติ นานหนัก สวมถุง vital signs โรคประจำตัว การแพ้ยา การตั้งครรภ์ ประวัติการรักษาทางทันตกรรม
- แนวทางการ identify ระบุตัวผู้ป่วย
- ตรวจ x-ray(ถ้ามี) ให้การวินิจฉัยโรค
- อธิบายแนวทางการรักษาและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมเซ็นเอกสารยินยอมรับการรักษา(บางหัตถการ)
- กรณีเกินขีดจำกัดความสามารถด้านบุคลากร/เครื่องมือ ทำการส่งตัวผู้ป่วย(refer)ไปรพ.ยโสธร
- ให้บริการรักษาทางทันตกรรม และให้คำแนะนำหลังการทำหัตถการ
- แนวทางการ identify ระบุตัวผู้ป่วย
- ตรวจสอบโรคประจำตัวและการแพ้ยา,จ่ายยาพร้อมให้คำอธิบายการใช้ยา
- เขียนบัตรนัด(ถ้ามี)พร้อมตรวจสอบให้ถูกบุคคลและวันเวลานัดหมาย

(นายปกาสิต โอวาพกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการบริการงานผู้ป่วยใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
1.การเตรียมความพร้อม -การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร	-ทีมการพยาบาล ปฏิบัติตามตารางการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย และมีการปฏิบัติงานแทนในกรณีขึ้นไม่ครบ ตามคู่มือการบริหารงานผู้ป่วยใน -หัวหน้างานมอบหมายงานให้สมาชิกทีมการพยาบาลในใบมอบหมายงาน -การเตรียมความพร้อมของทีมการพยาบาล ก่อนปฏิบัติงาน หัวหน้าทีมที่ผ่านมาส่งเวร จำนวนผู้ป่วย ข้อมูลและปัญหาต่างๆที่พบในเวรพร้อมการรักษาและการพยาบาลที่ให้ของผู้ป่วยทุกรายในหอผู้ป่วยให้ทีมพยาบาลทีมใหม่รับทราบ พยาบาลใหม่บันทึกข้อมูลที่ได้รับลงในสมุดบันทึก รับ-ส่งเวร	15-30 นาที
- การเตรียมความพร้อมด้านวัสดุ	-มีการดำเนินการเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยาและเวชภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการและความจำเป็นในการให้บริการรักษาพยาบาลในหอผู้ป่วย -ทีมการพยาบาลตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ รวมทั้งยาและอุปกรณ์บนรถช่วยชีวิตฉุกเฉิน บันทึกในแบบบันทึกการตรวจสอบ -อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ดูแลให้สะอาดพร้อมใช้งาน โดยมีการส่งทำให้ปราศจากเชื้อหรือเบี่ยงเปลี่ยนกับหน่วยจ่ายกลาง	10-15 นาที
2.การรับใหม่ - แฉ่งรับ	-รับแฉ่ง รับผู้ป่วยจากพยาบาลผู้ป่วยนอก และ/หรือ ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน และหน่วยงานอื่นๆ -บันทึกกับผู้ป่วยลงในสมุดการรับผู้ป่วยและแฉ่งทีมพยาบาลที่ปฏิบัติงานให้ทราบ	5-10 นาที
-การประเมินสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแฉ่ง	-ประเมินสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแฉ่งว่าเป็นผู้ป่วยประเภทใดเพื่อจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในตำแหน่งเตียงที่เหมาะสม - ทีมการพยาบาลเตรียมเตียง/อุปกรณ์รับผู้ป่วยตามสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแฉ่ง - จัดเตรียมเอกสารการรับใหม่	5-10 นาที
-เตรียมเตียง	-ทีมการพยาบาลเตรียมเตียง /อุปกรณ์รับผู้ป่วยตามสภาพของผู้ป่วย	

(นายปภาสิต ไชวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)


รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

	ตามที่ได้รับแจ้งและจัดเตรียม เอกสารประกอบการดูแลรักษา ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องวิธีการรับผู้ป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาล กรณีเตียงเต็ม ปฏิบัติตามการวินิจฉัยสั่งการของหัวหน้าทีมการพยาบาล	5-10 นาที
-รับใหม่ / ต้อนรับ	-รับผู้ป่วยจากเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งพร้อมชุด Admit -ให้การต้อนรับทักทายผู้ป่วย/ญาติ -ประเมินผู้ป่วยโดยการวัดสัญญาณชีพ -ทีมการพยาบาลตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ชื่อ-สกุล HN , AN ให้ตรงกับผู้ป่วย -ทวนสอบป้ายชื่อมือตามแนวปฏิบัติเรื่องวิธีการรับผู้ป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาล และนำผู้ป่วยและญาติไปที่เตียง -แนะนำสถานที่ กฎ ระเบียบและการปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาลตามเอกสารคำแนะนำการปฏิบัติตัวในหอผู้ป่วย -ทีมการพยาบาลตรวจสอบสิทธิและหลักฐานการดำเนินการตามสิทธิกรณีมีข้อผิดพลาดเช่นชุด Admit ไม่ตรงกับผู้ป่วย หัวหน้าทีมการพยาบาลประสานงานกลับไปยังหน่วยที่ส่งและเจ้าหน้าที่นำเอกสารไปยังหน่วยงานนี้เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง	10-15 นาที
3. ประเมินวินิจฉัย -ประเมินสภาพผู้ป่วย/ซักประวัติ/ ตรวจร่างกาย	-ทีมการพยาบาลประเมินสภาพผู้ป่วยรับใหม่บันทึกตามแบบประเมินผู้ป่วยแรกรับ ซักประวัติ ตรวจร่างกาย -ตรวจร่างกายผู้ป่วยและบันทึกประวัติและการตรวจร่างกายในใบ Admission record	10-15 นาที
-ส่งตรวจวินิจฉัย/ วินิจฉัยโรค/ ปัญหา	-ทีมการพยาบาลมีการเก็บสิ่งส่งตรวจตามแผนการรักษาของแพทย์ และติดตามผลการตรวจ รายงานผลให้แพทย์ทราบ -ทีมการพยาบาลปฏิบัติการ พยาบาลตามแผนการรักษา	10-15 นาที
4. วางแผน -วางแผนการปฏิบัติตามแผนการรักษา/ ประสานกับทีมที่เกี่ยวข้อง	-แพทย์และทีมการพยาบาลวางแผนการรักษาพยาบาลร่วมกัน -กรณีที่แพทย์ลงความเห็นให้ปรึกษาทีมสหวิชาชีพ หัวหน้าทีมการพยาบาลประสานบุคลากรดังกล่าวตามแนวทางการประสานงานระหว่างวิชาชีพ	10-20 นาที
-การมีส่วนร่วมผู้ป่วยและญาติ/การให้ข้อมูล /ให้การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ	-แพทย์และทีมการพยาบาลจะให้ข้อมูลในการรักษาพยาบาลให้ผู้ป่วยและญาติเข้าใจแนวทางการรักษาพยาบาล พร้อมรับฟังและอธิบายในข้อสงสัยของผู้ป่วยและญาติ เพื่อประกอบการวางแผนการรักษาพยาบาล -แพทย์และทีมการพยาบาลให้การรักษามาตรฐานวิชาชีพ และถ้า	10-20 นาที

(นายปกาสิต ไชระกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

	<p>มีการทำหัตถการในการรักษาพยาบาลจะต้องได้รับความยินยอม เช่น การเจาะเข้า การรับเลือด จะต้องเชนตีไปยินยอมจากผู้ป่วยหรือญาติ ในกรณีที่ป็นเด็ก</p>	
<p>5. การดูแลรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจเยี่ยม สั่งการรักษา - ตรวจสอบคำสั่งการรักษา - ปฏิบัติตามคำสั่งการรักษา - นัดตรวจต่อเนื่อง - แก้ไขปัญหาฉุกเฉิน 	<ul style="list-style-type: none"> - แพทย์ตรวจเยี่ยมผู้ป่วยร่วมกับ หัวหน้าทีมการพยาบาลและสั่งการรักษา - หัวหน้าทีมการพยาบาลตรวจสอบแผนการรักษา และมอบให้ทีมการพยาบาลปฏิบัติตามแผน - หัวหน้าทีมการพยาบาลติดตามและรายงานผลการตรวจให้แพทย์ทราบ - ทีมการพยาบาลให้การพยาบาลตามกระบวนการพยาบาลและดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการพยาบาลอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ - กรณีผู้ป่วยมีปัญหาเฉพาะประสานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้ป่วยและญาติ - ทีมการพยาบาลประเมินอาการผู้ป่วยภายหลังการให้บริการการพยาบาลและบันทึกข้อมูลผู้ป่วยเกี่ยวกับปัญหา การปฏิบัติการพยาบาล ผลการพยาบาลในการบันทึกทางการพยาบาลและรายงานข้อมูลกับหัวหน้าทีมพยาบาลเพื่อส่งต่อเวร - แพทย์และทีมการพยาบาลร่วมกันประเมินผู้ป่วยซ้ำตามความเหมาะสมเพื่อตรวจสอบผลการรักษาพยาบาลและอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยในผู้ป่วยที่มีโรคซับซ้อน เสี่ยงสูง - แพทย์ผู้ทำการรักษาผู้ป่วยจะมีเภสัชกรช่วยในการดูแลเรื่องการให้ยาอย่างสมเหตุสมผล - กรณีที่มีการให้ยาในกลุ่ม HRD จะมีการเฝ้าระวังติดตามผลข้างเคียงจากการให้ยา โดยบันทึกในรูปแบบฟอร์ม - มีการติดตามการให้ยาเพื่อเฝ้าระวัง ADR/DI ดำเนินการจัดการ Medication reconciliation / ทบทวนและประเมินการให้ยาร่วมกับเภสัชกรวิชาชีพ - กรณีผู้ป่วยที่มีภาวะวิกฤต หายใจหายใจและ/หรือหัวใจหยุดทำงาน แพทย์และทีมการพยาบาลให้การดูแลช่วยเหลือหรือปฏิบัติตามวิธีการช่วยฟื้นคืนชีพ 	
<p>6. วางแผนการจำหน่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ข้อมูลผู้ป่วยและญาติในเรื่องโรค พยาธิสภาพของโรค แนวทางการรักษาและวางแผนการจำหน่ายกับผู้ป่วยและญาติ - แพทย์และทีมการพยาบาลวางแผนจำหน่ายเพื่อเตรียมความพร้อม (นายปกาศิต ไชวาทานาน... 	

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

	<p>ก่อนจำหน่ายการดูแลต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> -แพทย์พิจารณาสั่งการจำหน่าย ผู้ป่วยที่มียาประจำตัวประเมินความพร้อมผู้ป่วยก่อนจำหน่ายลงในแบบบันทึกการเตรียมความพร้อมผู้ป่วยก่อนจำหน่าย ตรวจสอบแผนการรักษา สรุปการจำหน่ายในรูปแบบสรุปการจำหน่ายผู้ป่วย/บันทึกทางการแพทย์ -กรณีผู้ป่วยต้องการแบบใบแสดง ความเห็นแพทย์ ทีมพยาบาลจะเตรียมแบบแสดงความเห็นแพทย์ให้แพทย์เป็นคนเขียน -ทีมพยาบาลให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติ พร้อมเสนอข้อบันทึกการจำหน่ายผู้ป่วย -กรณีที่แพทย์นัดให้ทีมพยาบาลออกใบนัดหับผู้ป่วย/ญาติ และอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการนัดหมาย -ส่งรายการยากลับบ้านให้เภสัชกร ตรวจสอบความถูกต้องของการสั่งยา พร้อมจัดเตรียมยาและอธิบายการใช้ยาให้ผู้ป่วย/ ญาติเข้าใจ -จัดทำใบ Medication reconciliation บันทึกค่าใช้จ่ายและตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วย ถ้ามีค่าใช้จ่ายส่วนที่ผู้ป่วยต้องจ่ายเงินให้ผู้ป่วย /ญาติจ่ายเงินที่การเงินก่อนกลับบ้าน -กรณีที่มีแผลที่ต้องทำแผลต่อจะมีการประสานพื้นที่รับทราบส่งข้อมูลทางไลน์ และโปรแกรม Thai COC และเตรียมอุปกรณ์การทำแผลให้ครบถ้วน (กรณีที่แผลขนาดใหญ่) เพื่อให้พื้นที่ได้เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์การทำแผล -ในกลุ่มโรค DM ,CHF, Asthma ,COPD ,CAPD และผู้ที่ต้องการให้พื้นที่ติดตามเยี่ยมจะส่งข้อมูลทางไลน์และโปรแกรม Thai COC -กรณีที่ผู้ป่วยถึงแก่กรรมทีมพยาบาลจะดูแลผู้ป่วยญาติพร้อมให้ความช่วยเหลือเมื่อต้องการนำส่งกลับบ้าน และออกใบรับรองการเสียชีวิตโดยแพทย์เจ้าของไข้เป็นคนออก 	
--	--	--



(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

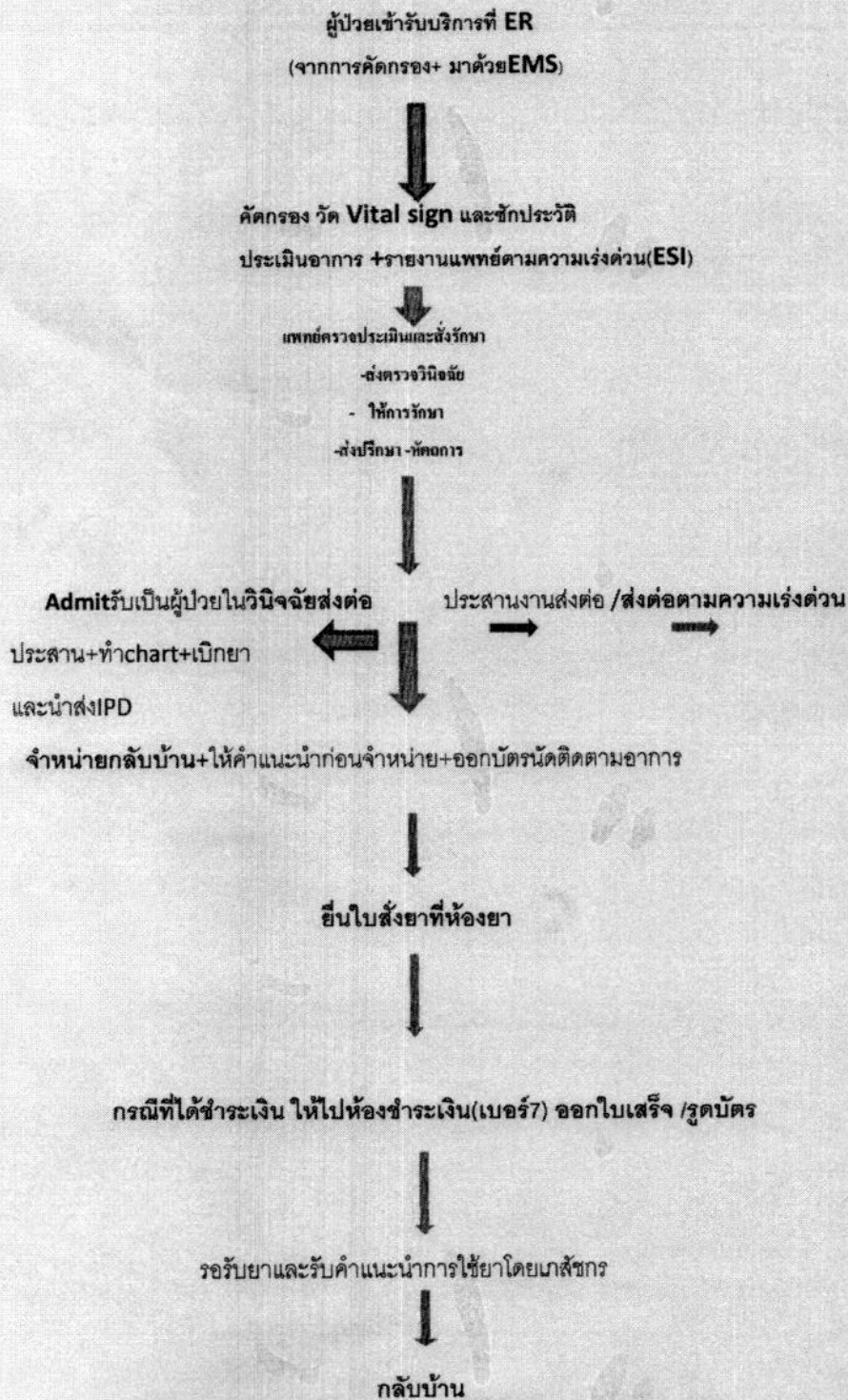
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

(Flow chart emergency room care) โรงพยาบาลทรายมูล

นางสาวจันทร์ทิพย์ แก้วคำจันทร์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)


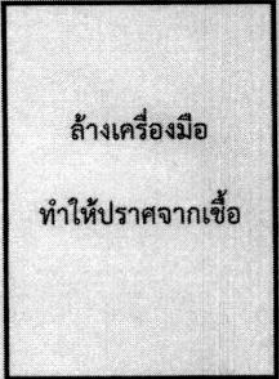
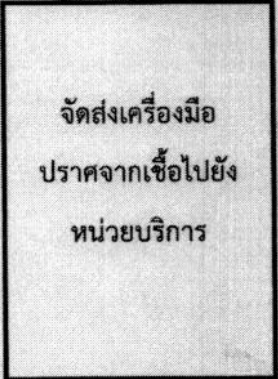
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) งานควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง

โรงพยาบาลทรายมูล

นางสาวอรุณรัตน์ ชื่นตา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผังการปฏิบัติงาน (Flow chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
 <p>รับเครื่องมือ สกปรก</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>1. รับเครื่องมือสกปรกจากหน่วยบริการ</p>	
 <p>ล้างเครื่องมือ ทำให้ปราศจากเชื้อ</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>1. ล้างเครื่องมือ 2. ส่งเข้าเครื่องDRYER เพื่อให้แห้ง 3. Pack set /ติดสติ๊กเกอร์ 4. สกอบ/แช่น้ำยา เพื่อให้ปราศจากเชื้อตามประเภทของเครื่องมือ 5. เก็บเข้าห้องปราศจากเชื้อ</p>	
 <p>จัดส่งเครื่องมือ ปราศจากเชื้อไปยัง หน่วยบริการ</p>	<p>1. จัดส่งเครื่องมือไปยังหน่วยงานตามรายการเบิก 2. ตรวจสอบเครื่องมือร่วมกันกับหน่วยบริการ</p>	

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์,

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

Flow Chart ขั้นตอนการมารับบริการฝากครรภ์

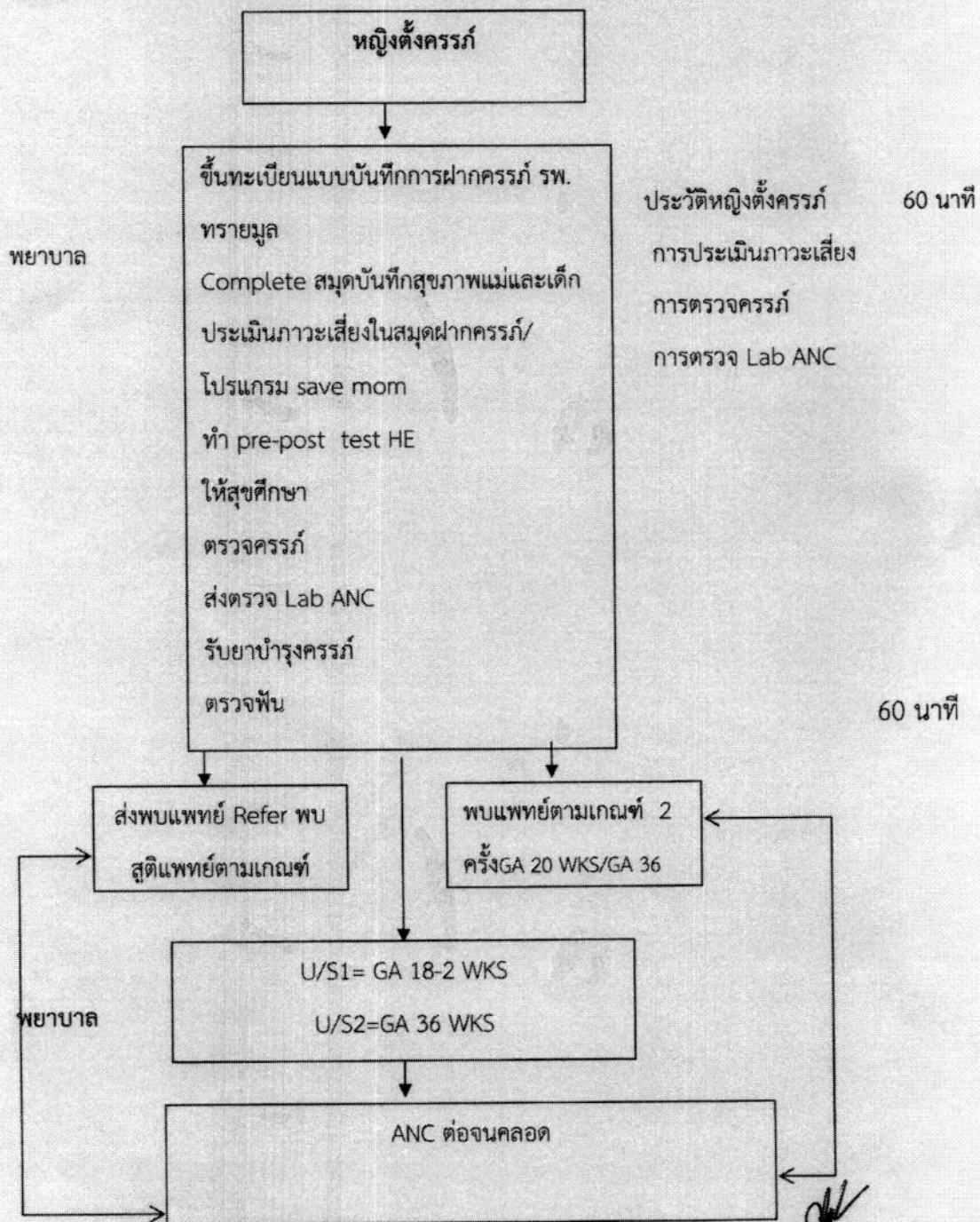
งานพยาบาลผู้คลอดโรงพยาบาลทรายมูล

นางสาวพิสมัย หวังผล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติจุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



60 นาที

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

การให้บริการงานแพทย์แผนไทยโรงพยาบาลทรายมูล

นางสาวศศิณา ขาวชายโขง แพทย์แผนไทย

- วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาระบบบริการ งานแพทย์แผนไทย ไทย เรื่อง การสื่อสาร การให้บริการข้อมูลการรับบริการ งานแพทย์แผนไทยอย่างถูกต้อง และครบถ้วน
๒. เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ แพทย์แผนไทย		๑. แจ้งให้ผู้ป่วยทราบเรื่องเวลาการมารับบริการ ทุกครั้ง เรื่องระยะเวลาในการรักษานานในแต่ละคน ใช้เวลา 1 ชม. ๒. ในกรณีผู้ป่วยมาช่วงเวลา 11.25 น. นัดผู้ป่วยเป็นช่วงเวลา 13.00 น. และผู้ป่วยมาช่วงเวลา 15.25 น. จะนัดผู้ป่วยเป็นวันถัดไป	5 นาที
เจ้าหน้าที่ แพทย์แผนไทย		๓. ผู้ป่วยยื่นบัตร /ใบนัด ๔. ชักประวัติ วัดความดันโลหิต	5 นาที
น.ส.ศศิณา ขาวชายโขง น.ส.สุกัญญา ยาวะโนภาส		๕. ตรวจประเมินอาการ/ตรวจ Pain Score/ วินิจฉัย วางแผนการรักษาโดยแพทย์แผนไทยหรือ แพทย์แผนไทยประยุกต์	5 นาที
เจ้าหน้าที่ แพทย์แผนไทย		๖. ให้บริการด้านหัตถการแผนไทย โดยผู้ช่วยแพทย์แผนไทย/แพทย์แผนไทย หรือ แพทย์แผนไทยประยุกต์ ๗. สั่งจ่ายยาตามโรค /ตามอาการ ๘. บันทึกการรักษา	20 นาที ถึง 2 ชั่วโมง
น.ส.ศศิณา ขาวชายโขง น.ส.สุกัญญา ยาวะโนภาส		๙. ประเมินอาการหลังรับการรักษาด้านการแพทย์แผนไทย /ตรวจ Pain Score/ซักถามอาการ ความรู้สึกหลังรับการรักษา ลักษณะท่าทาง การเดิน ยืน นั่ง ๑๐. จำเป็นต้องได้รับการรักษาต่อเนื่อง นัดหมายการรับบริการครั้งต่อไป ๑๑. ไม่จำเป็นต้องได้รับการรักษาต่อเนื่อง/ยุติการรักษา ๑๒. ให้คำแนะนำการปฏิบัติ กายบริหารร่างกาย	10 นาที
แพทย์แผนไทย		๑๓. จ่ายยาสมุนไพร ๑๔. กรณีมีการเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลให้นำใบสั่งยาไปจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ห้องจ่ายเงินตักผู้ป่วยนอก	5 นาที
		 (นายปกาสิทธิ์ โอวาทกานนท์)	

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล