



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวัดจันทร์ฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๓๔๘ ๔๐๑๐

ที่ ขม ๐๐๓๒.๓๐๔/ ๖๗

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ตามที่ โรงพยาบาลวัดจันทร์ฯ ได้จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชนของกลุ่มงานบริการต่างๆ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงขออนุญาตเผยแพร่คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต



(นางสาวกรรณิการ์ กันคำ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุญาต



(นายประจันต์ เหล่าเที่ยง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดเชียงใหม่
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	
<p>ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา</p> <p>วัน/เดือน/ปี: ๕ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>หัวข้อ: คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน</p> <p>Link ภายนอก:</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p></p> <p>(นางสาวกรรณิการ์ กันคำ)</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p></p> <p>(นายประจันต์ เหล่าเที่ยง)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัดจันทร์ฯ</p> <p>วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p></p> <p>(นายศติญา เชียงแรง)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	



คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการ
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการของโรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา โดยแสดงกระบวนการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน และระยะเวลารวมทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ผู้รับบริการสามารถทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการของโรงพยาบาล และเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพต่อไป

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

สารบัญ

หน้า

กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล	๑
การประเมินผู้ป่วยแรกรับ	๒
การดูแลผู้ป่วยระดับฉุกเฉิน	๔
การรับผ้าเปื้อน	๖
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานรังสีวิทยา	๗
ขั้นตอนการให้บริการงานรังสีวิทยา	๘
การส่งต่อข้อมูลภาพเอกซเรย์	๙
การค้นหาข้อมูลภาพเอกซเรย์	๑๐
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเภสัชกรรม	๑๑
ขั้นตอนการให้บริการงานเภสัชกรรม	๑๒
การเบิกยาจากคลังยา	๑๓
การบันทึกอุณหภูมิตู้เย็นวัคซีนและยา	๑๔
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานทันตกรรม	๑๕
ขั้นตอนการให้บริการงานทันตกรรม	๑๖
การถอนฟัน	๑๗
การอุดฟัน	๑๘
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	๑๙
ขั้นตอนการให้บริการงานเทคนิคการแพทย์	๒๐
การเก็บสิ่งส่งตรวจ ปัสสาวะ อุจจาระ เสมหะ	๒๑
การเจาะเก็บเลือดในการตรวจวิเคราะห์	๒๒
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานการแพทย์แผนไทย	๒๓
ขั้นตอนการให้บริการงานการแพทย์แผนไทย	๒๔
การผลิตน้ำมันไพล	๒๕
การผลิตลูกประคบสมุนไพร	๒๖
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานกายภาพบำบัด	๒๗
งานบริการผู้ป่วยนอก	๒๘
งานบริการผู้ป่วยใน	๒๙
การยืดอุปกรณ์กายภาพบำบัด ในเวลาราชการ	๓๐
การยืดอุปกรณ์กายภาพบำบัด นอกเวลาราชการ	๓๑
การคืนอุปกรณ์กายภาพบำบัด	๓๒
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน	๓๓
ขั้นตอนการให้บริการงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน	๓๔
การบริการคลินิกวัคซีน	๓๕
การบริการวัคซีนไข้หวัดใหญ่	๓๖
กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานประกันสุขภาพ	๓๗
งานเรียกเบิกค่าชดเชยบริการทางการแพทย์	๓๘

งานตรวจสอบสิทธิผู้รับบริการ	๓๙
การส่งชื่อผู้มารับบริการเข้าในระบบ HosOS	๔๐
กระบวนการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป	๔๑
งานธุรการ งานรับหนังสือ	๔๒
งานธุรการ งานพิมพ์เอกสาร	๔๔
งานธุรการ งานการเวียนหนังสือ	๔๖
งานการเงิน การรับเงิน	๔๗
งานการเงิน การรับเงินโอน	๔๘
งานการเงิน การจ่ายเงินยืม	๔๙
งานพัสดุ ขั้นตอนการให้บริการงานพัสดุ	๕๐
งานพัสดุ การจัดทำแผนงบประมาณ	๕๑
งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๕๒

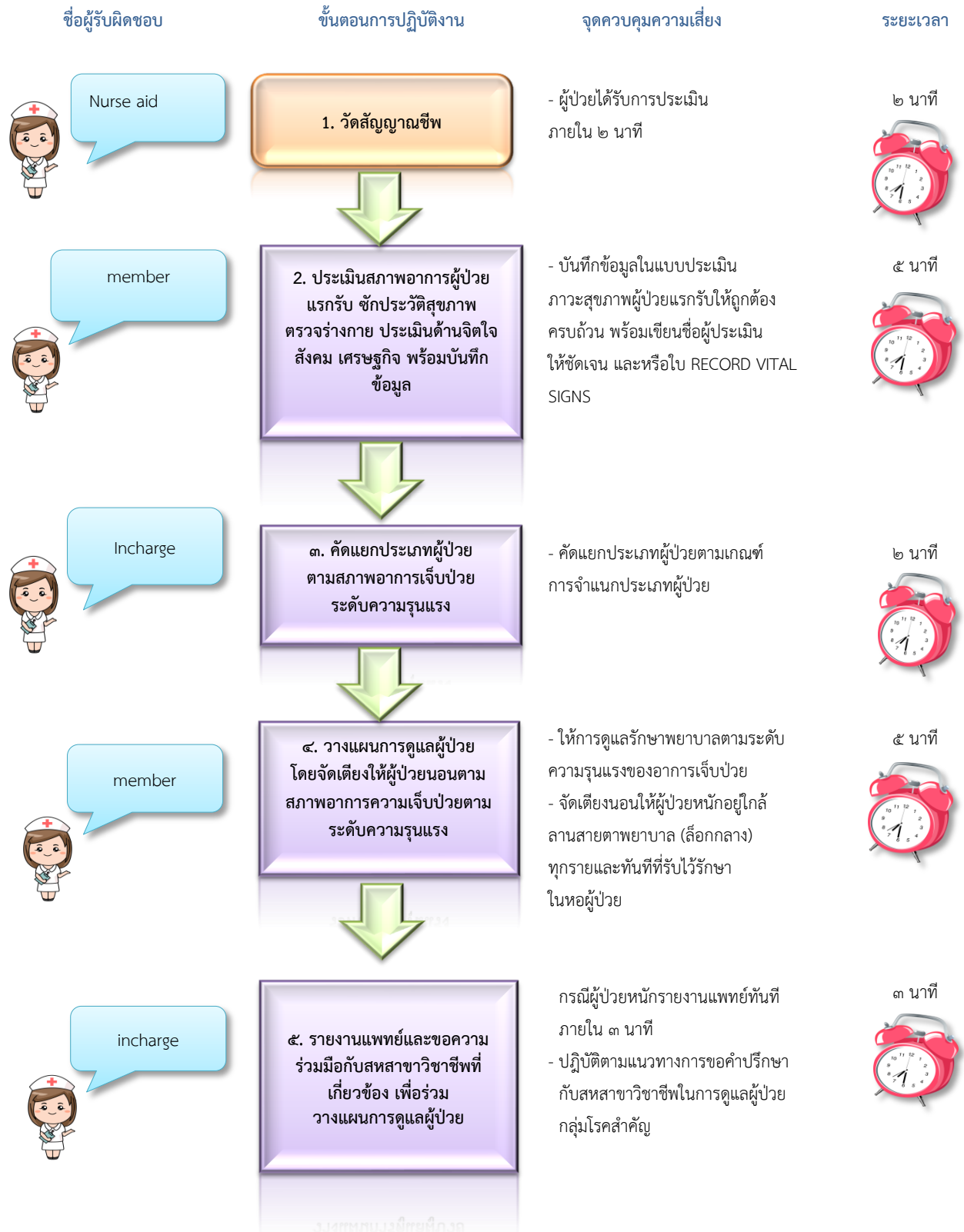
กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มการพยาบาล

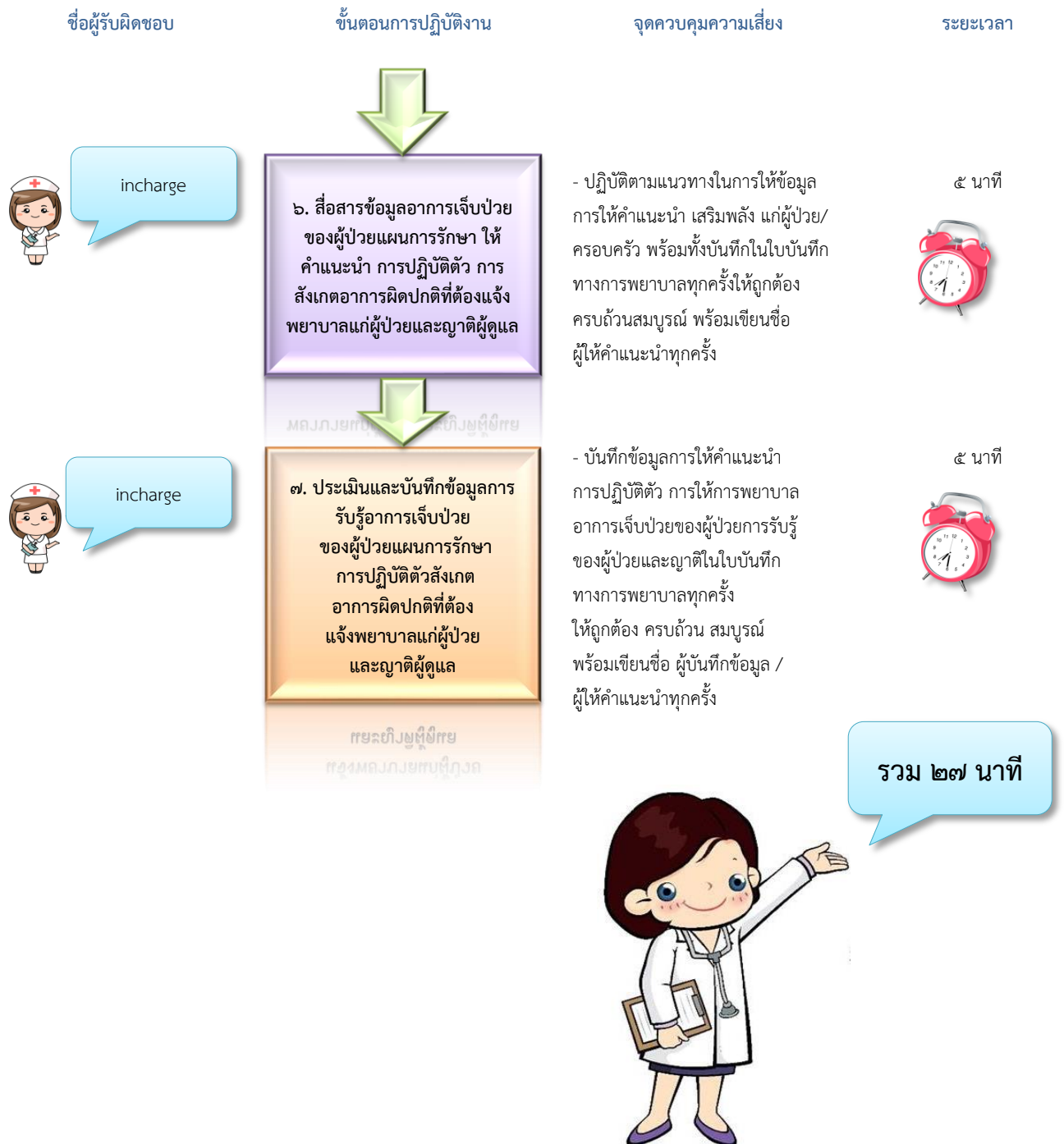
การประเมินผู้ป่วยแรกรับ

ของหน่วยงานหอผู้ป่วยใน โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการประเมินความต้องการปัญหาสุขภาพอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

และเหมาะสม เพื่อนำไปสู่การรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและปลอดภัย



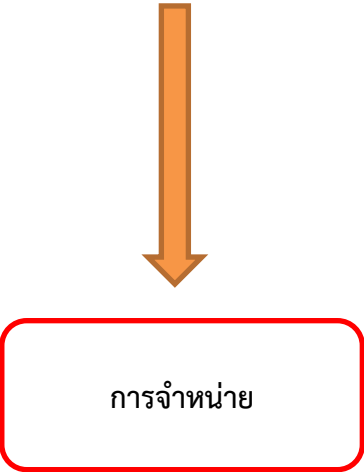


การดูแลผู้ป่วยระดับฉุกเฉิน

หน่วยงาน : อุบัติเหตุ - ฉุกเฉิน โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการประเมินได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และรวดเร็ว เพื่อนำไปสู่การรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พยาบาลคัดกรอง	1.การคัดกรอง/แยกประเภทผู้ป่วย	๑.คัดกรองโดยพยาบาลวิชาชีพ และมีประสบการณ์ ๒.คัดแยกผู้ป่วยตามเกณฑ์ที่กำหนด ๓.มีการบันทึกระดับความรุนแรงลงแบบฟอร์ม	๑๕ วินาที
พยาบาล incharge	ประเมินอาการ	๑.ตรวจวัด Vital sign ครบถ้วนลงแบบบันทึกที่กำหนด ๒.พยาบาลซักประวัติ ตรวจร่างกายเบื้องต้น พร้อมลงบันทึกครบ ถูกต้องตามเกณฑ์ ๓.พยาบาลรายงานแพทย์ตามเวลาที่กำหนด	๑๐ นาที
แพทย์เวร พยาบาล incharge	การตรวจรักษาโดยแพทย์	๑.จัดทำ standing order / GPG รายโรค ๒.พยาบาลรับแผนการรักษาแบบ Total case ๓.พยาบาลทำหัตถการตามหลัก ๗ Right	๒๐ นาที
พยาบาล incharge พยาบาล member ๑	ตรวจทางห้องปฏิบัติการ / X - ray	๑.พยาบาลเก็บส่งส่งตรวจตามเกณฑ์ห้องปฏิบัติ ๒.นำส่งส่งตรวจ / ส่งผู้ป่วยถูกคน ๓.พยาบาลตามผลทางห้องปฏิบัติการทันทีตามเวลา	๑๕-๒๐ นาที
พยาบาล member ๒	การประเมินซ้ำสังเกตอาการ	๑.สังเกตอาการตาม clinical warning signs ๒.รายงานอาการเปลี่ยนแปลงทันทีเมื่อถึงเกณฑ์	๓๐ นาที

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พยาบาล incharge	 <p style="text-align: center;">การจำหน่าย</p>	๓. พยาบาล Inc. ประเมินไข้ พร้อม รายงานแพทย์ ๔. แพทย์ประเมินอาการไข้ พร้อม แผนการรักษาต่อ ได้แก่ Admit ,Refer ,Discharge ตามความรุนแรง ๑. พยาบาลรับแผนการรักษาถูกต้อง ถูกคน ๒. พยาบาลปฏิบัติตามเกณฑ์ การ Admit ๓. มีแนวปฏิบัติประเมินอาการไข้ ก่อนการ admit ๔. มีแนวทางการส่งตัว รพ.ปลายทาง แต่ละที่	๕-๓๐ นาที
พยาบาล member ๒ พยาบาล incharge		รวมเวลาทั้งหมด ๑.๓๐.๑๕ - ๑.๕๐ ชั่วโมง	

การรับผ้าเปื้อน

งานซักฟอก โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อจากผ้าเปื้อนสู่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล

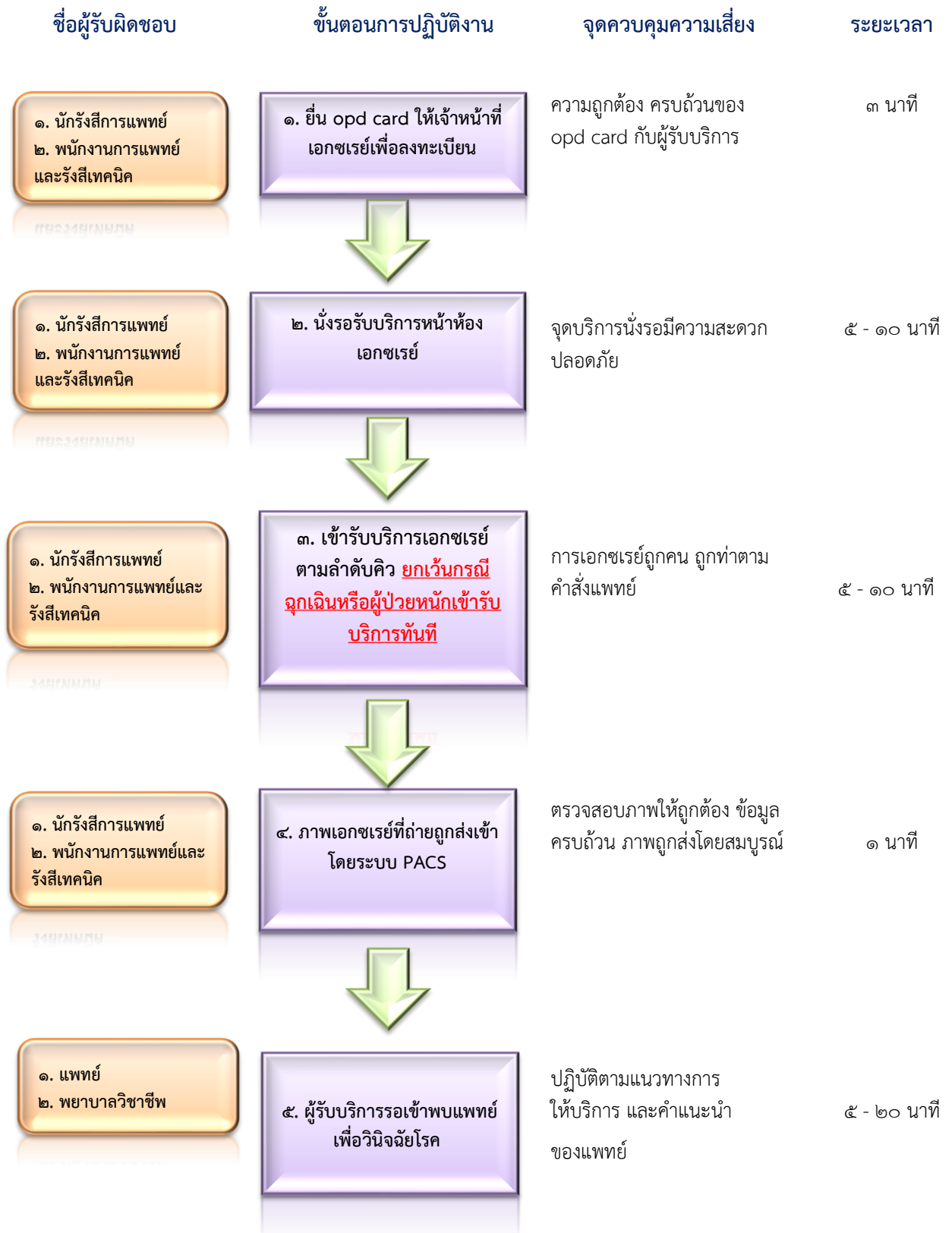
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางอานี ฐานทิพย์	๑. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน ร่างกาย	1.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันร่างกายให้ ถูกต้องครบถ้วน (อุปกรณ์ป้องกัน ร่างกายสภาพดีเพียงพอและพร้อมใช้ งาน)	3 นาที
นางอานี ฐานทิพย์	๒. รับผ้าเปื้อนจากหน่วยงาน ต่างๆบนตึก	2.ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผ้าเปื้อนติดเชื้อใส่ถังพลาสติกฝาปิด มิดชิด	30 นาที
นางอานี ฐานทิพย์	๓. ขนย้ายผ้าเปื้อนไปยัง โรงซักฟอก โดยรถพ่วง	3. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง -ดูแลให้ถังผ้าเปื้อนฝาปิดมิดชิด ตลอดเวลาขนย้าย -ระหว่างทางไม่แวะซื้อหรือรับประทานอาหาร	20 นาที
			รวมเวลา 53 นาที

กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานรังสีวิทยา

ขั้นตอนการให้บริการ

ของหน่วยงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

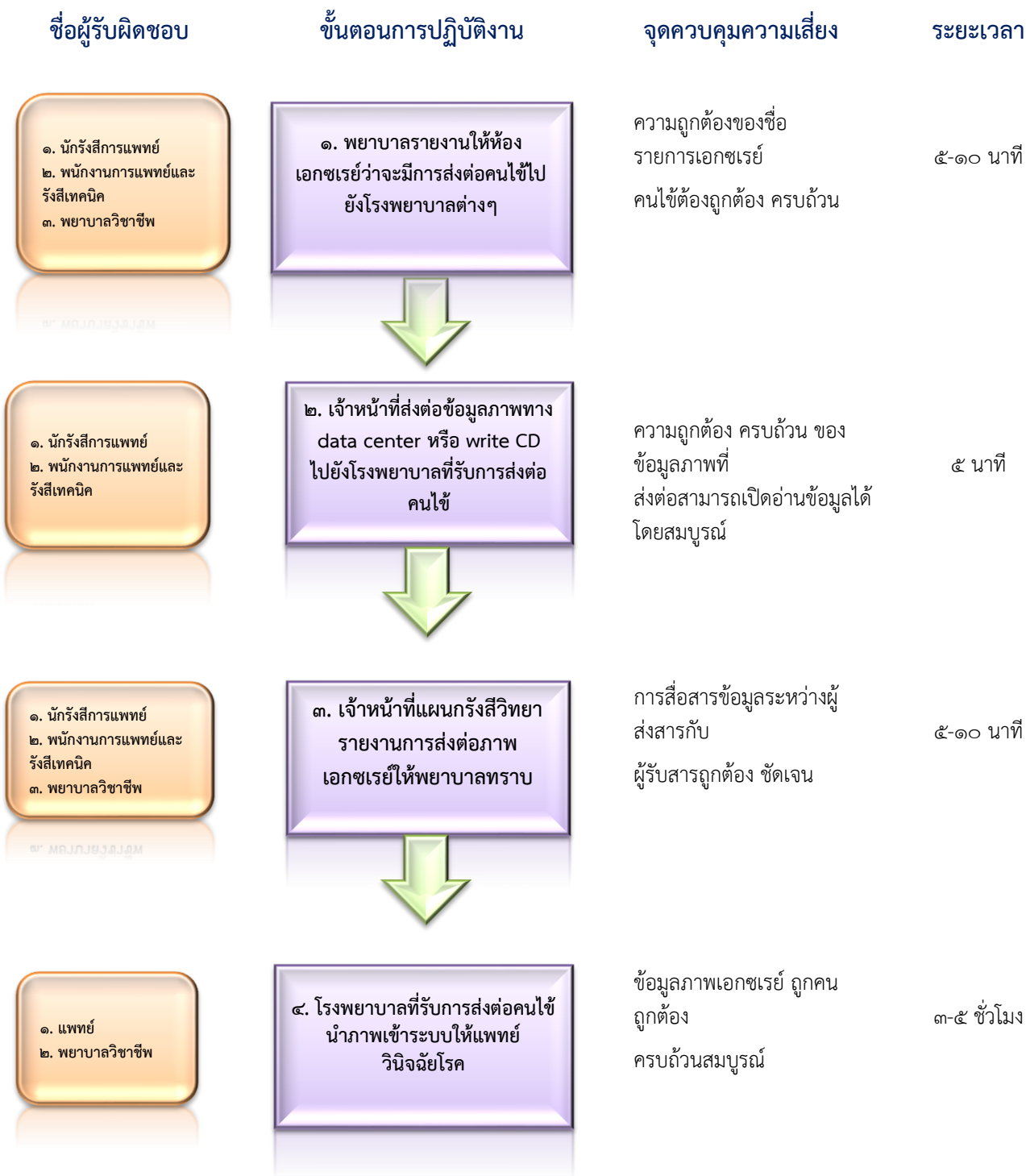
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการทางรังสีวินิจฉัย ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและปลอดภัยต่อผู้มารับบริการ เป็นที่พึงพอใจต่อการให้บริการ



การส่งต่อข้อมูลภาพเอกซเรย์

ของหน่วยงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

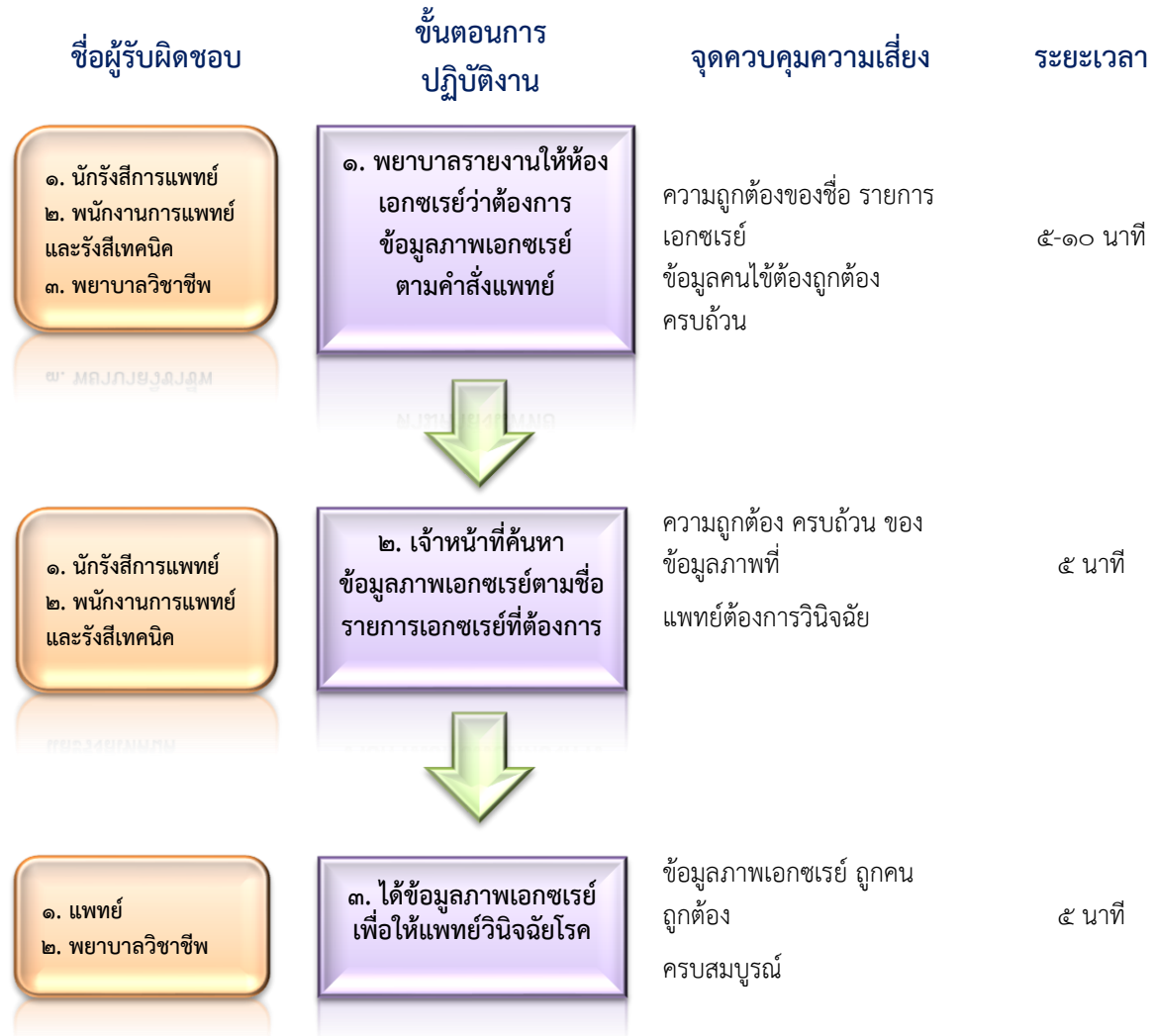
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งต่อข้อมูลภาพเอกซเรย์ไปยังโรงพยาบาลอื่นๆ ถูกต้อง ถูกคน ตามการวินิจฉัยโรคของแพทย์



การค้นหาข้อมูลภาพเอกซเรย์

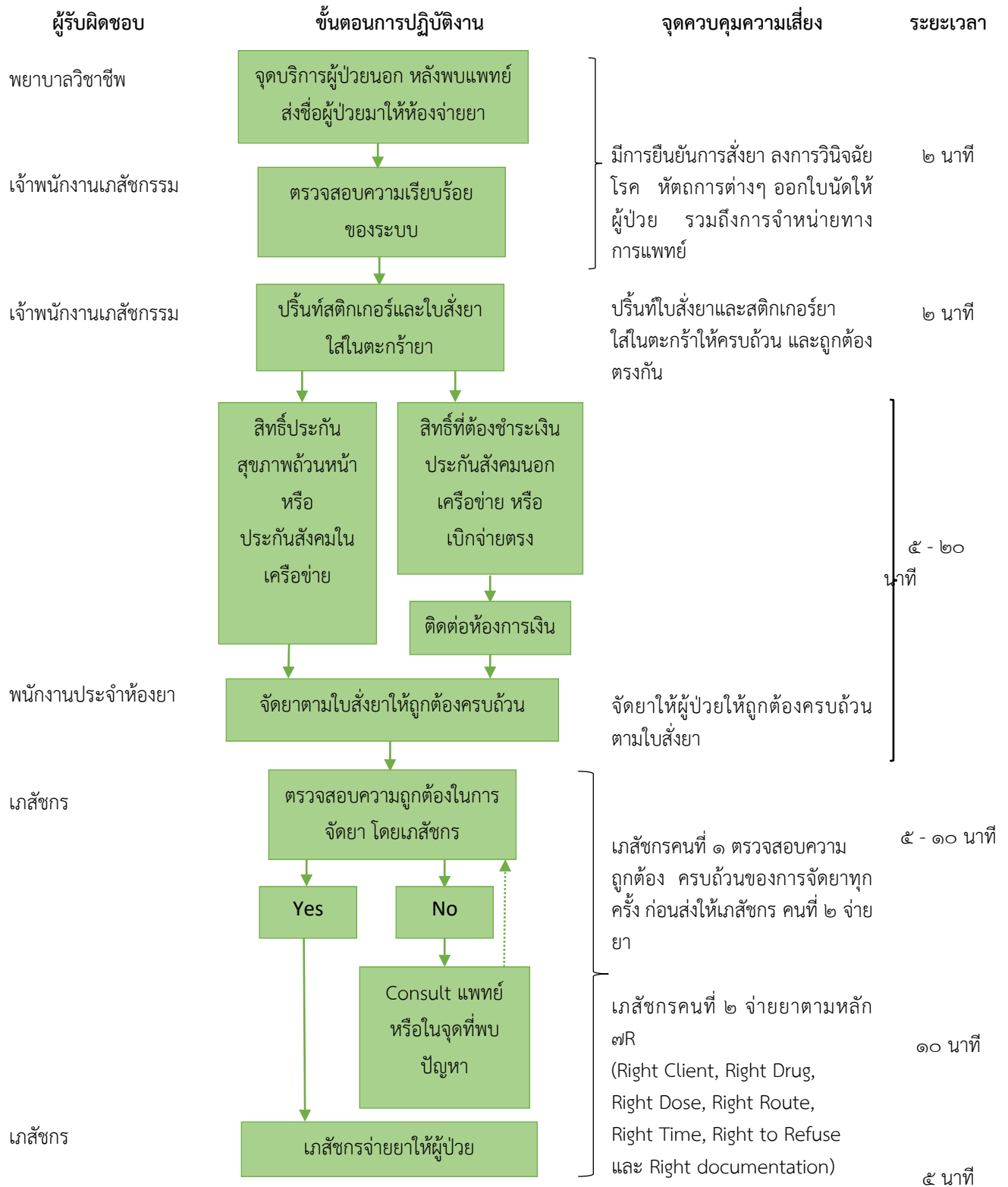
ของหน่วยงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพเอกซเรย์ที่ถูกต้อง ถูกคน ตามการวินิจฉัยโรคของแพทย์

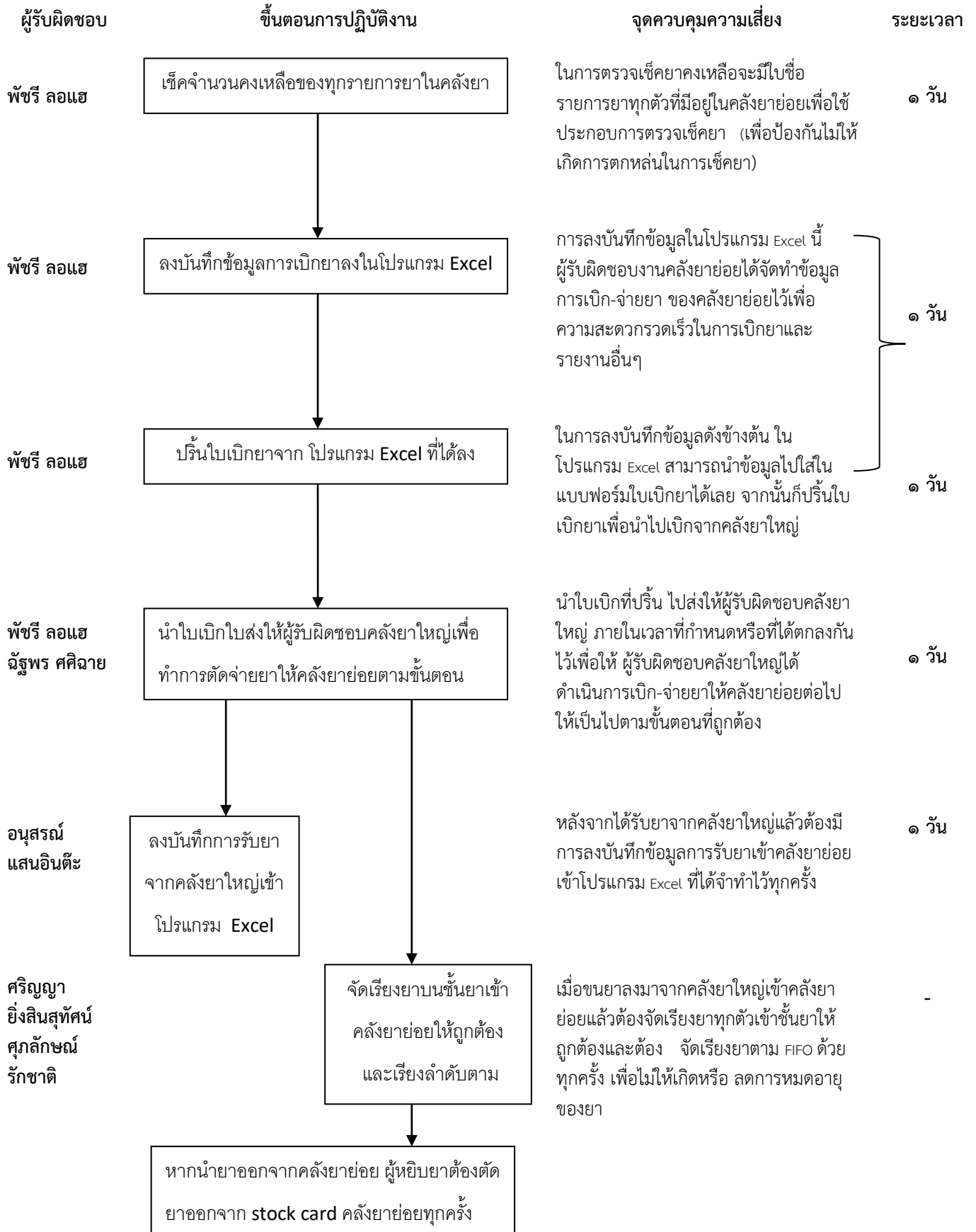


กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานเภสัชกรรม

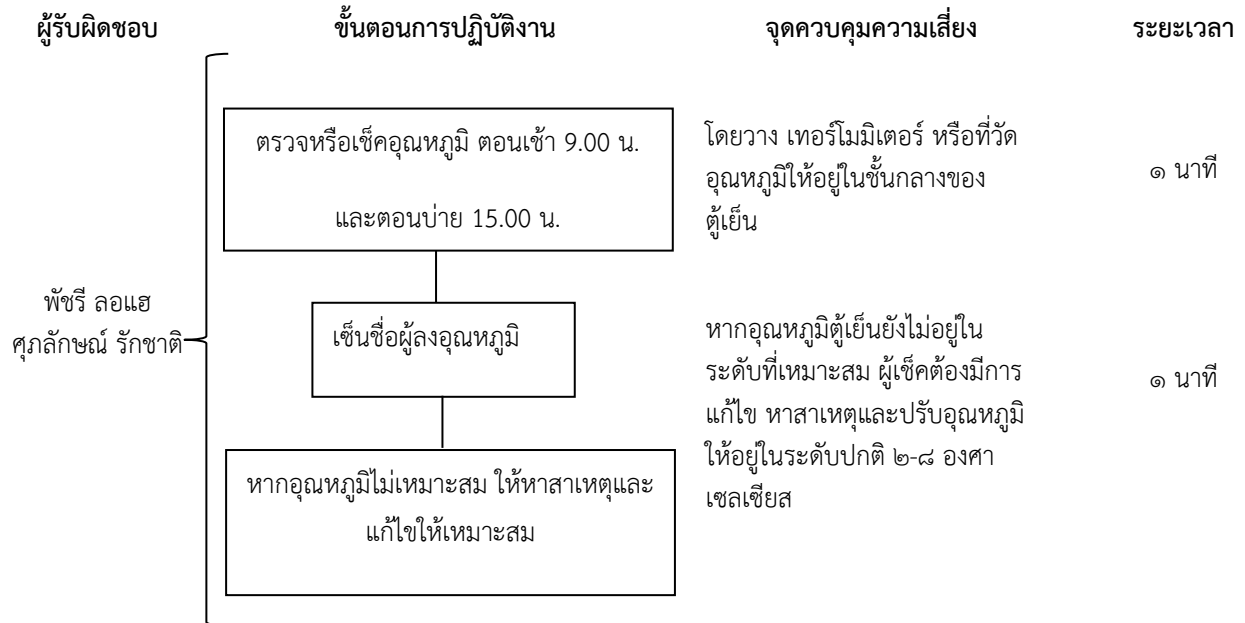
ขั้นตอนการให้บริการ
หน่วยงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



ขั้นตอนการเบิกยาจากคลังยา
หน่วยงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



ขั้นตอนการบันทึกอุณหภูมิตู้เย็นวัคซีนและยา
หน่วยงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานทันตกรรม

Flow chart ขั้นตอนการให้บริการงานทันตกรรม
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการรวดเร็ว ปลอดภัย และได้รับการครบถ้วน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	เรียกผู้ป่วย	- เรียกระบุชื่อ-นามสกุล ตรวจสอบเทียบกับบัตร ประชาชนของผู้ป่วย	๒ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	ซักประวัติความเจ็บป่วย อาการสำคัญ ประวัติการใช้ยา การแพ้ยา โรคประจำตัว	- บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	๕-๑๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	วัดความดันโลหิตและชีพจร	- บันทึกข้อมูล	๓ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	เรียกผู้ป่วยเพื่อให้การรักษา/ ให้คำแนะนำ/ส่งต่อ	- เรียกระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย - สอบถามโรคประจำตัว การแพ้ยา - สอบถามอาการสำคัญ - ให้การรักษาถูกต้องตาม หลัก CPG	๑๕-๖๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	ให้ทันตสุขศึกษาก่อนกลับ บ้าน /ลงนัด	- ให้คำแนะนำเสริมพลัง และอธิบายการดูแล ตนเองที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน	๕-๑๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ประเมินผลและบันทึกข้อมูล ลงในระบบ	- บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	๕ นาที
รวม			๓๕-๙๐ นาที

Flow chart ขั้นตอนการถอนฟัน
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการปลอดภัย ถูกต้องตามหลัก CPG

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	เรียกผู้ป่วยเพื่อตรวจก่อนให้การรักษา/ให้คำแนะนำ/ส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกระบุชื่อ-นามสกุลผู้ป่วย - สอบถามโรคประจำตัว การแพ้ยา - ดูค่าความดันโลหิตและชีพจร - สอบถามอาการสำคัญ - ระบุตำแหน่งหรือซี่ฟันที่จะทำการรักษาร่วมกับผู้ป่วยหรือผู้ปกครอง 	๕-๑๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	ถ่ายภาพรังสีเมื่อมีความจำเป็น	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุตำแหน่งหรือซี่ฟันที่จะทำการถ่ายภาพรังสี - ใส่ตัววัดปริมาณรังสีบุคคล (เครื่อง OSL) - ใส่เสื้อตะกั่ว/ ปลอกคอตะกั่วให้แก่ผู้ป่วย - ตั้งค่าเครื่องเอกซเรย์ที่เหมาะสมกับซี่ฟันและขนาดตัวผู้ป่วย - ปรับเครื่องเอกซเรย์ในตำแหน่งที่ต้องการถ่าย - สวมถุงมือและวางฟิล์มในช่องปาก - ตรวจสอบตำแหน่งและกดปุ่มเพื่อถ่ายภาพ - ล้างฟิล์มและเป่าแห้งก่อนส่งให้ทันตแพทย์ 	๕-๑๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ขั้นตอนฉีดยาชา	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อชี้ขณินดยาชาและเข็มที่จะใช้ฉีด - ระบุตำแหน่งหรือซี่ฟันก่อนฉีดยาชา 	๕ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ขั้นตอนถอนฟัน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการออกฤทธิ์ของยาชาร่วมกับผู้ป่วย - ระบุตำแหน่งหรือซี่ฟันแล้วทำการถอนฟัน 	๕-๓๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	อธิบายการปฏิบัติตัวหลังถอนฟัน	<ul style="list-style-type: none"> - แจกคำแนะนำในการปฏิบัติตัวหลังถอนฟัน 	๕ นาที
รวม			๒๕-๖๐ นาที

Flow chart ขั้นตอนการอุดฟัน
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการปลอดภัย ถูกต้องตามหลัก CPG

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	เรียกผู้ป่วยเพื่อให้การรักษา/ให้คำแนะนำ/ส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกระบุชื่อ-นามสกุลผู้ป่วย - สอบถามโรคประจำตัว การแพ้ยา - ดูค่าความดันโลหิตและชีพจร - สอบถามอาการสำคัญ - ให้การรักษาถูกต้องตามหลัก CPG 	๕ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ขั้นตอนการตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจในช่องปากผู้ป่วย พร้อมระบุตำแหน่งฟันตามอาการสำคัญ - สอบถามอาการ ให้หลักการดูคลำ เคาะ ฟัง - วางแผนการรักษาร่วมกับผู้ป่วย - แจ้งราคาค่ารักษา 	๕ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ขั้นตอนอุดฟัน	<ul style="list-style-type: none"> - กรอเตรียมโพรงฟัน - กำจัดเนื้อฟันผุ - กรอและทำความสะอาดโพรงฟันและบอกประเภทวัสดุที่จะอุด - ผู้ช่วยทันตแพทย์เตรียมอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับวัสดุอุด - เช็การกีดสับ - ชัดวัสดุทันทีในกรณีที่อุดด้วยวัสดุสีเหมือนฟัน - นัดมาขัดวัสดุอุดหลังครบ ๒๔ ชั่วโมง ในกรณีอุดด้วยอะมัลกัม 	๕-๒๐ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล/ ผู้ช่วยทันตแพทย์	ให้ทันตสุขศึกษาก่อนกลับบ้าน /ลงนัด	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำหลังอุดฟัน 	๕ นาที
ทันตแพทย์/ ทันตภิบาล	ประเมินผลและบันทึกข้อมูลลงในระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน 	๕ นาที
รวม			๒๕-๔๐ นาที

กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

Flow Chart ขั้นตอนการให้บริการ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับการ รวดเร็ว ปลอดภัย ได้รับการบริการครบถ้วน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	ลงทะเบียนรับสิ่งส่งตรวจในระบบ HOS เขียนสติกเกอร์ติดหลอด/ภาชนะ เก็บสิ่งส่งตรวจ	จัดลำดับคิว/คิวพิเศษ เขียนชื่อผู้รับบริการถูกต้อง เขียนรายการตรวจครบถ้วน ลงสมุดบันทึกรายการตรวจ ถูกต้อง ครบถ้วน	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	เจาะเลือด/เก็บสิ่งส่งตรวจ	เจาะเลือดถูกคน ใส่เลือดลงในหลอดตรวจ ถูกต้องตามรายการตรวจ	๓-๑๐ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	แยกสิ่งส่งตรวจตามจุดปฏิบัติงาน แยกสิ่งส่งตรวจในการตรวจ วิเคราะห์และเก็บสิ่งส่งตรวจเพื่อ ส่งต่อภายนอก	ตรวจสอบความถูกต้องของ สิ่งส่งตรวจ	๕-๑๐ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	เตรียมตัวอย่างก่อนการตรวจ วิเคราะห์ ทำการตรวจสอบน้ำยา ควบคุม คุณภาพน้ำยา ก่อนดำเนินการ ตรวจวิเคราะห์	ยอมรับสิ่งส่งตรวจ/ปฏิเสธ สิ่งส่งตรวจ	๕-๑๐ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	ดำเนินการตรวจวิเคราะห์	คีย์ข้อมูลผู้ป่วย และรายการ ตรวจ ถูกต้อง ครบถ้วน	๑๐-๓๐ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	ตรวจสอบผลการตรวจวิเคราะห์	ตรวจสอบผลการตรวจ วิเคราะห์ ยอมรับผลการตรวจวิเคราะห์ ไม่ยอมรับ ดำเนินการตรวจ วิเคราะห์ซ้ำ	๕-๑๐ นาที ๑๐-๓๐ นาที
เทคนิคการแพทย์/ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ พิมพ์ใบรายงานผลการตรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบการรายงานผล รับรองการรายงานผล	ลงผลการตรวจวิเคราะห์ ถูกต้อง ครบถ้วน รายงานผลการตรวจ วิเคราะห์ถูกต้อง ครบถ้วน	๓-๕ นาที

หมายเหตุ : เวลาในการให้บริการขึ้นกับ รายการที่ตรวจ, ปริมาณผู้มารับบริการ, วันที่มารับบริการที่ตรงกับวันคลินิก
พิเศษ

Flow Chart การเก็บสิ่งส่งตรวจ ปัสสาวะ อุจจาระ เสมหะ

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ได้สิ่งส่งตรวจที่มีคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๑. ลงทะเบียนในเอกสาร ให้ตรงกับในระบบHOS	๑. Identify ข้อมูลผู้ป่วยโดย ถามว่าผู้ป่วย ชื่อ อะไรแล้วให้ ผู้ป่วยตอบเอง จะไม่ถามนำ	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๒.เขียนข้อมูลผู้ป่วยใน สติ๊กเกอร์ติดภาชนะเก็บ สิ่งส่งตรวจ	๒.ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยซักก่อน ส่งภาชนะเก็บสิ่งส่งตรวจให้ ผู้ป่วย	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๓.ชี้แจงหรืออธิบาย วิธีการเก็บสิ่งส่งตรวจที่ ถูกต้องแก่ผู้ป่วย	๓. ในกรณีที่ผู้ป่วยไม่สามารถ สื่อสารภาษาไทยได้ ให้ญาติ หรือ เจ้าหน้าที่ ที่สามารถ สื่อสารภาษาชนเผ่าได้ ช่วย ชี้แจงให้ผู้ป่วยเข้าใจก่อนไปเก็บ สิ่งส่งตรวจ	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๔.รับสิ่งส่งตรวจ	๔. ตรวจสอบชื่อ สกุล H.N. ที่ ภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจและ เอกสารบันทึกให้ตรงกัน	๒-๓ นาที
			รวม ๑๑ - ๑๘ นาที

Flow Chart การเจาะเก็บเลือดในการตรวจวิเคราะห์

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ได้สิ่งส่งตรวจที่มีคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๑.ลงทะเบียนในเอกสาร ให้ตรงกับในระบบHOS	๑.Identify ข้อมูลผู้ป่วยจากชื่อ สกุลโดยเทียบจากบัตรผู้ป่วย ให้ ตรงกันในระบบHOS	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๒.เขียนข้อมูลผู้ป่วยใน สติ๊กเกอร์ติดหลอดเก็บ เลือด ให้ตรงกับรายการที่ ตรวจในระบบHOS	๒.ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยและ รายการตรวจก่อนติดสติ๊กเกอร์ที่ หลอดเลือดเพื่อให้ถูกต้องตรงกับ ชนิดรายการตรวจ	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๓.เรียกชื่อผู้ป่วยตามสติ ๊กเกอร์และถามชื่อ สกุล ซ้ำอีกครั้งโดยให้ผู้ป่วย ตอบเอง	๓.ในกรณีที่ผู้ป่วยไม่สามารถ สื่อสารภาษาไทยได้ ให้ญาติ หรือ เจ้าหน้าที่ ที่สามารถสื่อสารภาษา ชนเผ่าได้ ช่วยชี้แจงให้ผู้ป่วย เข้าใจถึงระยะเวลาการรอคอย ก่อนที่จะเจาะเก็บเลือด	๓-๕ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๔.ชี้แจงหรืออธิบาย การ เจาะเลือดตามขั้นตอน การเจาะเก็บเลือดให้ ผู้ป่วยเข้าใจ	๔.ตรวจสอบชื่อ สกุล H.N. ที่ หลอดบรรจุเลือดและรายการ ตรวจอีกครั้งให้ตรงกัน	๒-๓ นาที
เทคนิคการแพทย์/จพ. วิทยาศาสตร์การแพทย์/ ผู้ช่วยห้องปฏิบัติการ	๕.ดำเนินการเจาะเลือด	๕.ชี้แจงถึงระยะเวลารอคอยให้ ผู้ป่วยทราบอีกครั้ง	๒-๓ นาที
			รวม ๑๓-๒๑ นาที

กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานการแพทย์แผนไทย

ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วย

ของหน่วยงานการแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการมีความปลอดภัย มีมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์แผนไทย	การรับผู้ป่วย	มีการซักประวัติ การตรวจร่างกาย วินิจฉัยโรค โดยผู้ประกอบวิชาชีพแพทย์แผนไทย / ผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว/ผู้ป่วยมีสถานะที่เป็นข้อห้ามในการทำหัตถการทางการแพทย์แผนไทย	๕ - ๑๐ นาที
	๑. ลงทะเบียนผู้ป่วย/ผู้มารับบริการ		
	๒. ซักประวัติ / ตรวจร่างกาย		
	๓. วางแผนการรักษา (นวดรักษา/อบไอน้ำสมุนไพร / ประคบสมุนไพร / การพอกยาสมุนไพร / ฟันฟุสภาพหญิงหลังคลอด/การใช้ยาสมุนไพร) และการบันทึกประวัติการเจ็บป่วย		
แพทย์แผนไทย/ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	การทำหัตถการ	น้ำหนักมือในการทำหัตถการ , ความร้อนในการอบไอน้ำสมุนไพร / การประคบสมุนไพร/ การทาบหม้อเกลือ , ระยะเวลาในการกดจุด สัตุนาณ	๔๕-๖๐ นาที
	๑. การเตรียมความพร้อมผู้ป่วย/ผู้รับบริการ		
	๒. การทำหัตถการ		
	๓. การประเมินหลังการทำหัตถการ		
	๔. การให้สุขศึกษา / ทำบริหารกล้ามเนื้อและข้อต่อหลังการทำหัตถการ		
	๕. การนัดรักษาต่อเนื่อง / การส่งต่อผู้ป่วยกรณีหัตถการไม่เป็นผล		
แพทย์แผนไทย	การบันทึกข้อมูล	ความครบถ้วน / ครอบคลุมในการบันทึกข้อมูล	๕ นาที
	๑. การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม HOSPITAL OS		
	๒. การบันทึกข้อมูลในสมุดคุม		

ขั้นตอนการผลิตน้ำมันไพล

ของหน่วยงานการแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ยาสมุนไพรที่มีประสิทธิภาพในการบรรเทาอาการสูงสุด ยาสมุนไพรที่ได้มีความปลอดภัย และสามารถทดแทนยาแผนปัจจุบันได้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์แผนไทย	ขั้นการรับเข้าวัตถุดิบ	มีการปนเปื้อนของสมุนไพรอื่น ที่มีลักษณะคล้ายกัน / มีไพลอ่อนปนไพลแก่	๓ นาที / กิโลกรัม
	๑ คัดเลือกไพล ตามคุณลักษณะที่เหมาะสมในการนำมาเคี้ยว นำมาทอด คือ อายุของไพล การเพาะปลูกไม่น้อยกว่า ๒ ปี ลักษณะสี กลิ่น		
แพทย์แผนไทย/ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	ขั้นตอนการทอดไพล	สิ่งปนเปื้อนของวัตถุดิบสมุนไพร	๑๒ ชั่วโมง/ ๑ สูตร
	๑ การล้างทำความสะอาดวัตถุดิบ ตัดชิ้นส่วนที่เสีย และส่วนที่อ่อนเกินไป ทั้ง		
	๒ การซอยไพลให้ได้ขนาดที่เหมาะสม ไม่หนาเกินไป		
	๓ ตวงชั่งน้ำหนัก นำไพลลงไปทอด ตามสูตรที่กำหนดไว้เพื่อให้ได้น้ำมันไพลเข้มข้น		
	๔ พักน้ำมันไพลเข้มข้นไว้		
แพทย์แผนไทย	การปรุงน้ำมันไพล	ความคลาดเคลื่อนของสูตรยาสมุนไพร , อายุการใช้ของยาน้ำ / ยากาก / ยาผง , วิธีการใช้ยาที่ถูกต้อง , ความสะอาดในกระบวนการผลิต , ความชื้น / เชื้อรา / สิ่งปนเปื้อน	๑ ชั่วโมง/ ๑ สูตร
	๑ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิต		
	๒ การผสมยา/ปรุงยา		
	๓ การบรรจุยาใส่บรรจุภัณฑ์		
	๔ การติดฉลากยาสมุนไพร		
	๕ การทำทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		
	๖. การจัดเก็บผลิตภัณฑ์สมุนไพร		
แพทย์แผนไทย	การเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		๑๐-๑๕ นาที
	๑ การบันทึกรายการเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		
	๒ การส่งมอบยาสมุนไพร		

ขั้นตอนการผลิตลูกประคบสมุนไพร

ของหน่วยงานการแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้ยาสมุนไพรที่มีประสิทธิภาพในการบรรเทาอาการสูงสุด ยาสมุนไพรที่ได้มีความปลอดภัย และสามารถทดแทนยาแผนปัจจุบันได้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์แผนไทย	ขั้นการรับเข้าวัตถุดิบ	มีการปนเปื้อนของสมุนไพรอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน	๓ นาที / กิโลกรัม
	๑ คัดเลือกสมุนไพร ตามคุณลักษณะที่เหมาะสมในการทำลูกประคบ		
แพทย์แผนไทย/ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	ขั้นตอนการแปรรูปสมุนไพร	การล้างไม่สะอาด การตากแห้งนานเกินไป	๘ ชม. / ๑๐ - ๑๕ กก.
	๑ การล้างทำความสะอาดวัตถุดิบ ตัดชิ้นส่วนที่เสีย และส่วนที่อ่อนเกินไป ทิ้ง		
	๒ การซอยให้ได้ขนาดที่เหมาะสม ไม่หนาเกินไป		
	๓ นำสมุนไพรที่ผ่านการหั่นเป็นชิ้นเล็กๆ ไปตากในโรงตากสมุนไพรแบบใช้พลังงานแสงอาทิตย์		
	๔ จัดเก็บสมุนไพรที่แห้ง ไม่มีความชื้น บรรจุลงในถุงพร้อมระบุวัน เดือน ปีที่เก็บสมุนไพร		
แพทย์แผนไทย/ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	การทำลูกประคบ	ความคลาดเคลื่อนของสูตรยาสมุนไพร, วิธีการใช้ยาที่ถูกต้อง, ความสะอาดในกระบวนการผลิต , การจับเก็บลูกประคบให้ปราศจากความชื้น เชื้อรา และสิ่งปนเปื้อน	๘ ชั่วโมง / ๕๐-๘๐ ลูก
	๑ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิต		
	๒ การชั่งตวงน้ำหนักสมุนไพรและตัวยา		
	๓ การผสมสมุนไพรและตัวยา		
	๔ การห่อลูกประคบ		
	๕ การทำทะเบียนควบคุมการเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		
	๖. การจัดเก็บผลิตภัณฑ์สมุนไพร		
แพทย์แผนไทย	การเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		
	๑ การบันทึกรายการเบิก - จ่ายยาสมุนไพร		
	๒ การส่งมอบยาสมุนไพร		

กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานกายภาพบำบัด

กระบวนการ งานบริการผู้ป่วยนอก

ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการตรวจประเมิน รักษาทางกายภาพบำบัดอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและปลอดภัย

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักกายภาพบำบัด	๑.การเตรียมความพร้อมของเครื่องมือ/อุปกรณ์ ก่อนการรักษา	- ปฏิบัติตามมาตรฐานการดูแลรักษาเครื่องมือทางกายภาพบำบัด สามารถ Detect ได้ว่าเครื่องมือชำรุด และแก้ไขได้อย่างทันท่วงที - บันทึกลงตารางเช็คความพร้อมการใช้งานของเครื่องมือทางกายภาพบำบัด	๕ - ๑๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	๒.ให้การตรวจประเมิน / รักษาโดยวิธีทางกายภาพบำบัด	- ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีแนวทางวิธีปฏิบัติเรื่อง การตรวจประเมิน/รักษาโรคต่างๆ และมาตรฐานเครื่องมือ	๒๐ - ๖๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	๓.ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติตนเองที่ถูกต้องแก่ผู้ป่วย	- ผู้ป่วยสามารถปฏิบัติตนเองได้อย่างถูกต้องทั้งที่โรงพยาบาลและที่บ้าน	๕ - ๑๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	๔.บันทึกและเก็บข้อมูลสถิติผู้ป่วย	- บันทึกลงสมุดทะเบียนผู้มารับบริการกายภาพบำบัด - บันทึกระบบ Hospital OS - เก็บข้อมูลสถิติผู้ป่วย	๕ - ๑๐ นาที
รวม ๓๕ - ๙๐ นาที			

กระบวนการ งานบริการผู้ป่วยใน
ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการตรวจประเมิน รักษาทางกายภาพบำบัดอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและปลอดภัย

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์ / พยาบาล	๑.ได้รับ Consult จากแพทย์	- แพทย์บันทึกปัญหาที่ต้องการ consult ลง SOAP note - พยาบาลโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการ consult	
นักกายภาพบำบัด	๒.ให้การตรวจประเมิน/รักษาโดยวิธีทางกายภาพ	- ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีแนวทางวิธีปฏิบัติเรื่อง การตรวจประเมิน/รักษาโรคต่างๆ และมาตรฐานเครื่องมือ	๒๐ – ๖๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	๓.บันทึกและเก็บข้อมูลสถิติผู้ป่วย	- บันทึกในแบบบันทึกกายภาพบำบัดทุกครั้งให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ - บันทึกระบบ Hospital OS - เก็บข้อมูลสถิติผู้ป่วย	๕ – ๑๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	๔.ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติตนเองที่ถูกต้องแก่ผู้ป่วยและญาติ	- ผู้ป่วยและญาติสามารถปฏิบัติตนเองได้อย่างถูกต้องทั้งที่โรงพยาบาลและก่อนกลับบ้าน	๕ – ๑๐ นาที
			รวม ๓๐-๘๐ นาที

กระบวนการ ยืมอุปกรณ์กายภาพบำบัด ในเวลาราชการ
ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอุปกรณ์ทางกายภาพบำบัดที่เหมาะสม

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักกายภาพบำบัด	๑. ผู้ป่วย / ญาติ จ่ายค่านัดจำอุปกรณ์	- อธิบายความจำเป็นและเงื่อนไขในการเก็บค่านัดจำ	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการยืมลงในสมุดบันทึกยืม – คืนอุปกรณ์กายภาพบำบัด	- ให้ผู้ป่วย / ญาติ เซ็นชื่อยืมอุปกรณ์ลงในสมุด	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	๓. เจ้าหน้าที่ออกบัตรยืมอุปกรณ์กายภาพบำบัดให้ผู้ป่วย / ญาติ	- ออกบัตรทุกครั้ง พร้อมอธิบายความสำคัญของบัตรยืม-คืน	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	๔. นักกายภาพบำบัดสอนการใช้อุปกรณ์ช่วยเดิน	- ผู้ป่วยทำได้ถูกต้องและปลอดภัย	๕ - ๑๐ นาที
			รวม ๒๐ - ๓๐ นาที

กระบวนการ ยืมอุปกรณ์กายภาพบำบัด นอกเวลาราชการ
ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอุปกรณ์ทางกายภาพบำบัดอย่างทันท่วงที

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์ / พยาบาล	๑.ได้รับ Consult จากแพทย์	- พยาบาลบันทึกคำสั่งแพทย์ ในการให้ อุปกรณ์ทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ป่วย ลง Hos OS	๕ นาที
พยาบาล	๒.ผู้ป่วย /ญาติ จ่ายค่านัดจำ อุปกรณ์	- อธิบายความจำเป็นและเงื่อนไขในการ เก็บค่านัดจำ	๕ นาที
พยาบาล	๓. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการยืม ลงในแฟ้มบันทึกยืม – คืนอุปกรณ์ กายภาพบำบัด	- ให้ผู้ป่วย / ญาติ เซ็นชื่อยืมอุปกรณ์ ลง ในสมุด	๕ นาที
พยาบาล	๔. เจ้าหน้าที่ออกบัตรยืมอุปกรณ์ กายภาพบำบัดให้ผู้ป่วย / ญาติ	- ออกบัตรทุกครั้ง พร้อมอธิบาย ความสำคัญของบัตรยืม-คืน	๕ นาที
			รวม ๒๐ นาที

กระบวนการ คินอุปกรณ์กายภาพบำบัด
ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการคืนเงินมัดจำ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักกายภาพบำบัด	๑. ผู้ป่วย /ญาติ นำอุปกรณ์ พร้อมบัตรยืมอุปกรณ์กายภาพบำบัด มาคืนที่แผนกกายภาพบำบัด ในเวลาราชการเท่านั้น	- ตรวจสอบอุปกรณ์ทางกายภาพบำบัดที่นำมาคืน - ตรวจสอบบัตรยืมอุปกรณ์กายภาพบำบัด	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	๒.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการคืนลงในสมุด / แฟ้มบันทึกยืม – คืนอุปกรณ์กายภาพบำบัด	- ให้ผู้ป่วย / ญาติ เซ็นชื่อคืน พร้อมรับค่ามัดจำคืน	๕ นาที
			รวม ๑๐ นาที

กระบวนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน

Flow chart ขั้นตอนการให้บริการงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน
โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการรวดเร็ว ปลอดภัย และได้รับการครบถ้วน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
คนงาน	รับบัตรคิว	-จัดลำดับตามคิว / คิวพิเศษ	๕ นาที
ผู้ช่วยพยาบาล	ชั่งน้ำหนัก/วัดส่วนสูง/ vital sign / วัดรอบเอว	-บันทึกข้อมูลสัญญาณชีพให้ครบถ้วน -รายงานค่าวิกฤตตามแนวทาง	๕ - ๑๐ นาที
พยาบาล	ซักประวัติสุขภาพ ตรวจร่างกาย เบื้องต้น ประเมินด้านกายจิต สังคม ลงข้อมูลในโปรแกรม Hos os	-บันทึกข้อมูลประวัติให้ครบถ้วน -จำแนกระดับความรุนแรงของผู้ป่วย	๕ - ๑๐ นาที
พยาบาล	จัดลำดับความสำคัญ ส่งพบแพทย์ และสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	-จัดส่งต่อให้รวดเร็ว ปลอดภัย ส่งต่อข้อมูลให้ครบถ้วน	๕ นาที
พยาบาล	ให้คำแนะนำ สุขศึกษาก่อนกลับบ้าน /ลงนัด	-ให้คำแนะนำเสริมพลัง และอธิบายการดูแลตนเองที่เกี่ยวข้องครบถ้วน	๕ - ๑๐ นาที
พยาบาล	ประเมินผลและบันทึกข้อมูล	-บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	๕ นาที
รวม			๔๕ นาที

การบริการคลินิกวัคซีน

ของหน่วยงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน โรงพยาบาลจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการประเมินสุขภาพ ตรวจคัดกรองพัฒนาการ และได้รับวัคซีน



ครบถ้วน ตามมาตรฐาน



การบริการวัคซีนไข้หวัดใหญ่

ของหน่วยงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน โรงพยาบาลจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ผู้ช่วยเภสัชกร 	๑. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดไข้	ผู้รับบริการได้รับการประเมิน ภายใน ๒๐ นาที	๕ นาที
พยาบาลวิชาชีพ 	๒. ชักประวัติตรวจร่างกาย เบื้องต้น ลงข้อมูล	ผู้รับบริการได้ตอบแบบสอบถาม การใช้คัดกรองผู้รับบริการ ก่อนให้วัคซีน	๑๐ นาที
พยาบาลวิชาชีพ 	๓. ฉีดวัคซีน	ผู้รับบริการได้รับการฉีดวัคซีน ถูกต้องตามขนาด และตำแหน่ง	๕ นาที
พยาบาลวิชาชีพ 	๔. ให้คำแนะนำหลังฉีด และประเมินอาการหลังได้รับการฉีดวัคซีน	ไม่เกิดอาการแพ้ และแนะนำสังเกตอาการที่ไม่พึงประสงค์ ๓๐ นาที	๓๐ นาที
			รวม ๕๐ นาที

กระบวนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานประกันสุขภาพ

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานเรียกเบิกค่าชดเชยบริการทางการแพทย์

กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลจันทน์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับเงินค่าชดเชยบริการทางการแพทย์ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามจำนวนผู้มารับบริการทุกสิทธิ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวพัชรินทร์

มานะเจ็ดฉาย

๓. นายนิเทศน์

จรรยาบรรณ

๒. นางสาวนิตา

พิทยakaranุรัตน์

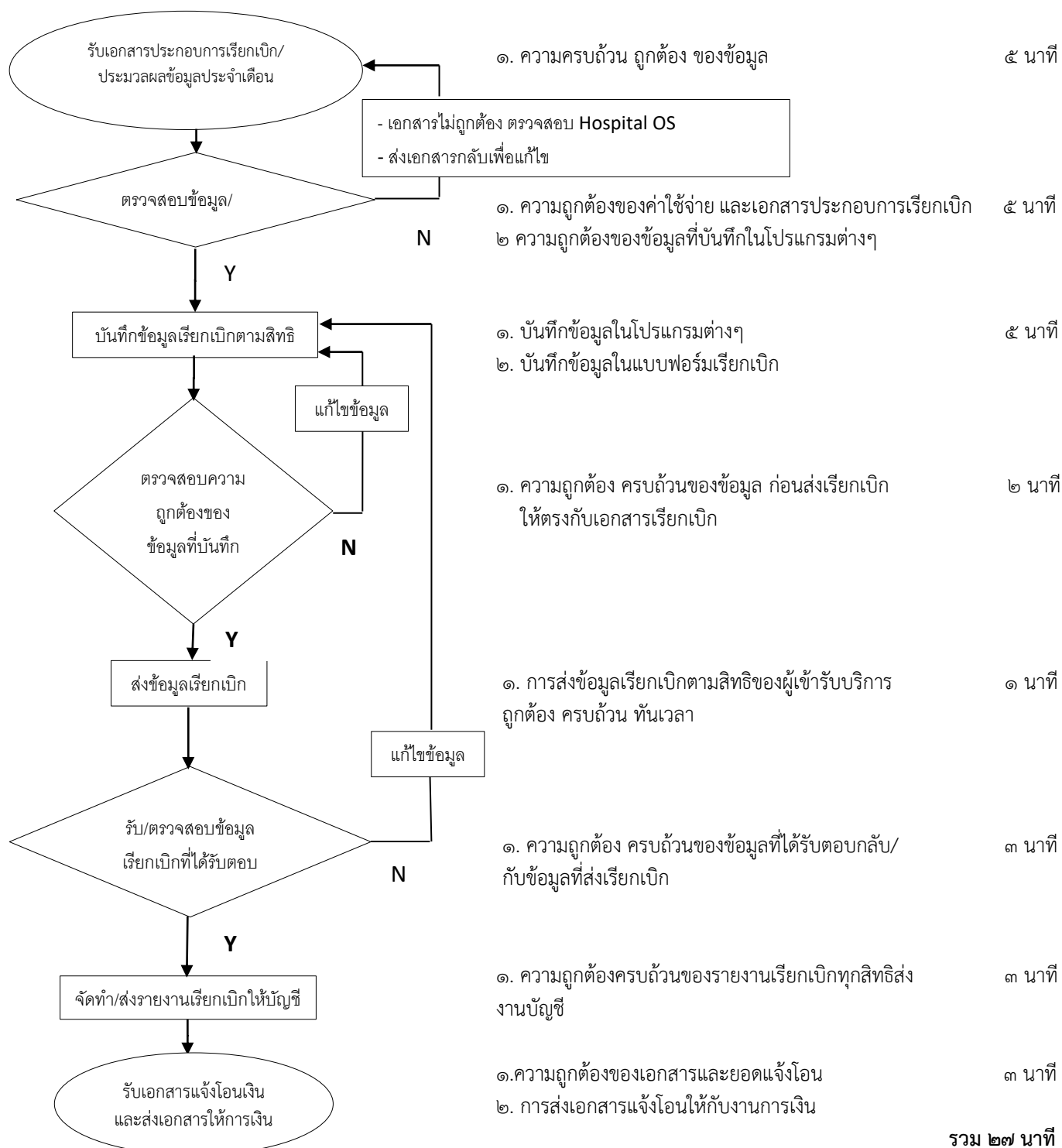
๔. นายเกียรติศักดิ์

เด่นแสงจันทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

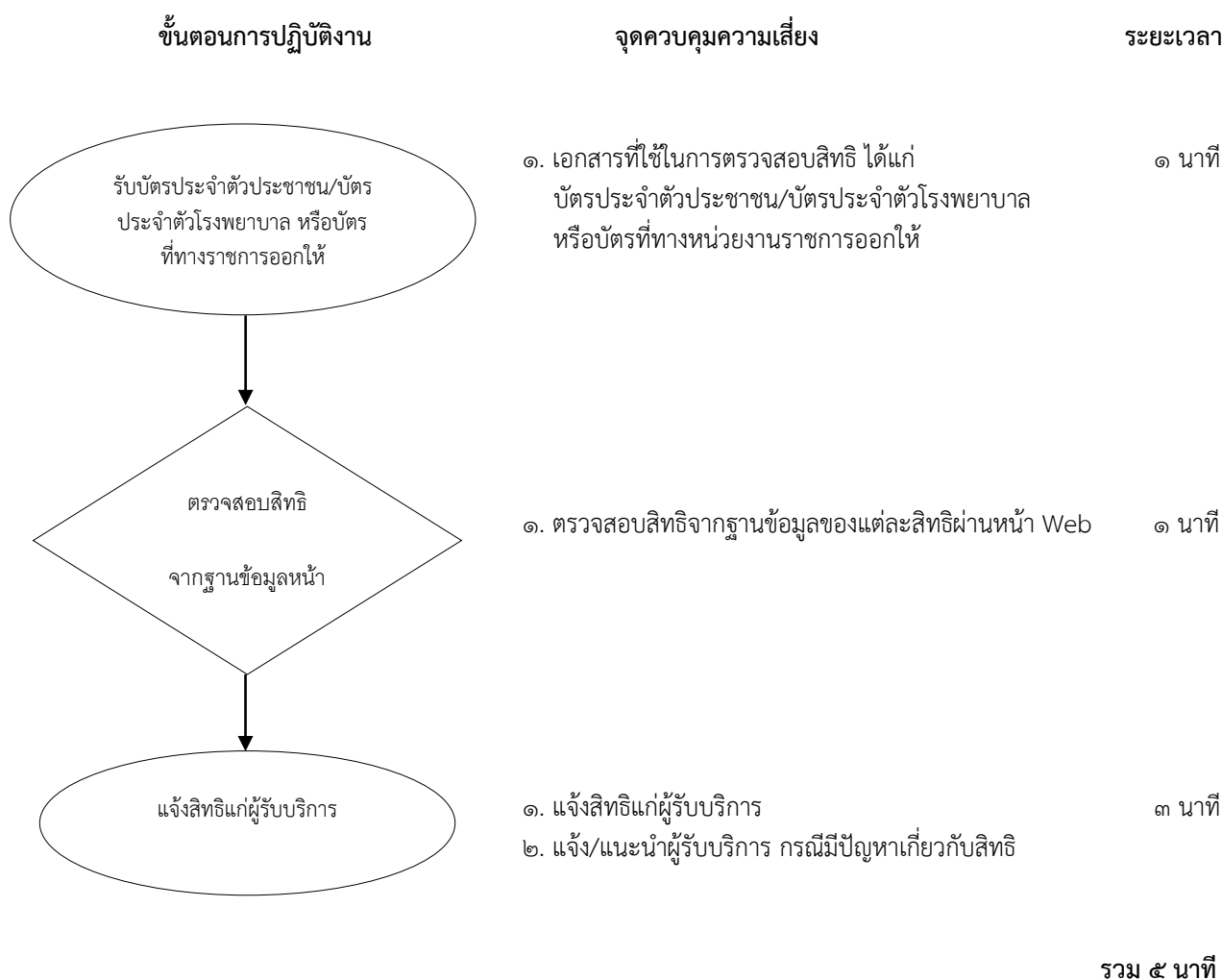


**ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบสิทธิผู้รับบริการ
กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลจันทน์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนทุกคนที่ลงทะเบียนได้รับสิทธิประกันสุขภาพตามสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ
๒. เพื่อให้ประชาชนทุกคนได้รับทราบสิทธิการรักษาของตัวเอง

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางจันทร์ดา เมธาประพาส | ๓. นางสาวนิตา พิทยาการนุรัตน์ |
| ๒. นางสาวพัชรินทร์ มานะเฉติฉาย | ๔. นายนิเทศ จรุงเกษมกุล |

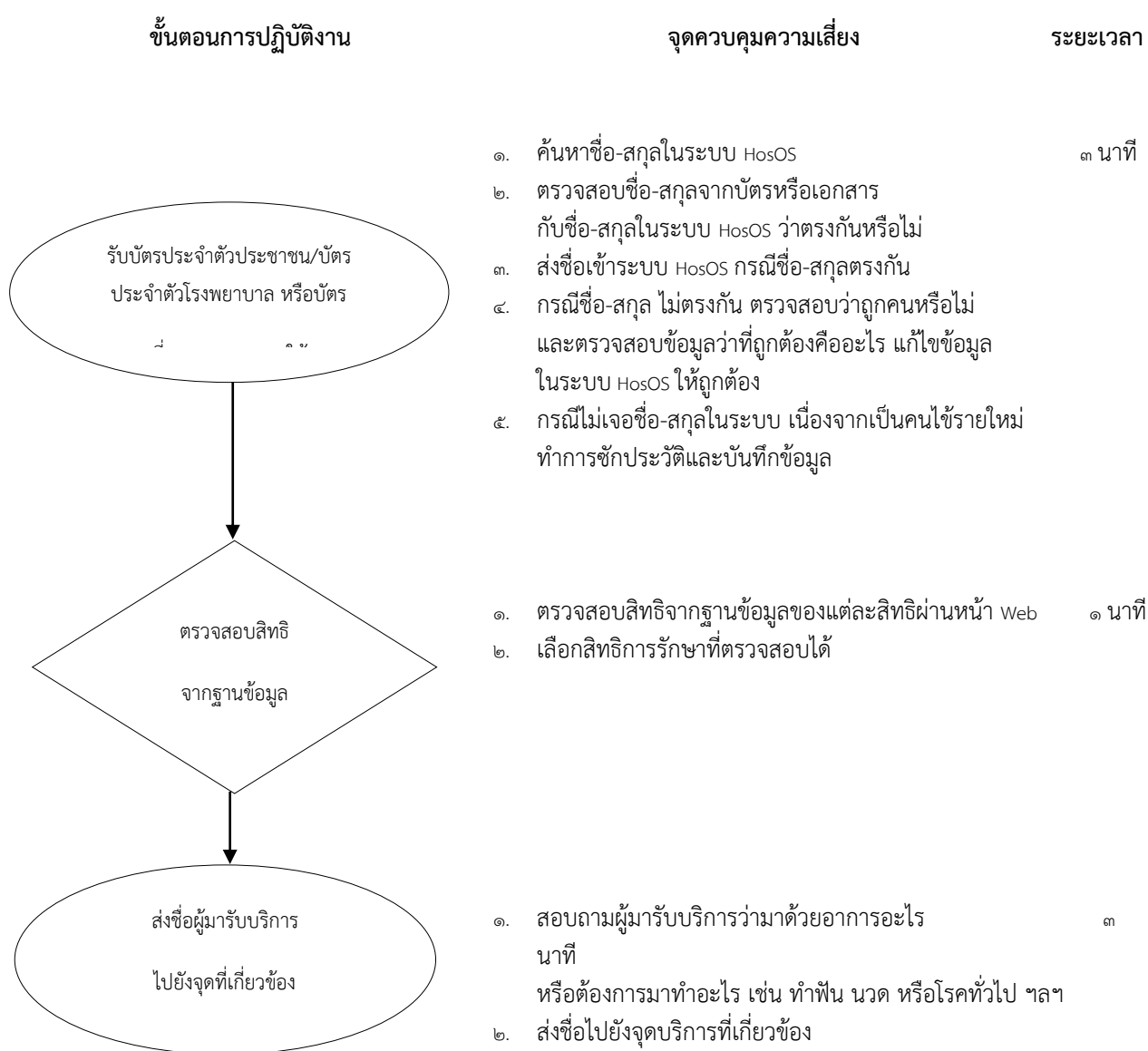


ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การส่งชื่อผู้มารับบริการเข้าในระบบ HosOS
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ โรงพยาบาลจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้มารับบริการทุกคนมีชื่อเข้าไปอยู่ในระบบ HosOS
๒. เพื่อให้ผู้มารับบริการแต่ละคนได้รับความสะดวกและได้รับบริการอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน
๓. เพื่อให้การทำงานของแต่ละจุดบริการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางจันทร์ดา เมธาประพาส | ๓. นางสาวนิตา พิทยาการนุรัตน์ |
| ๒. นางสาวพัชรินทร์ มานะเฉติฉาย | ๔. นายนิเทศ จรุงเกษมกุล |



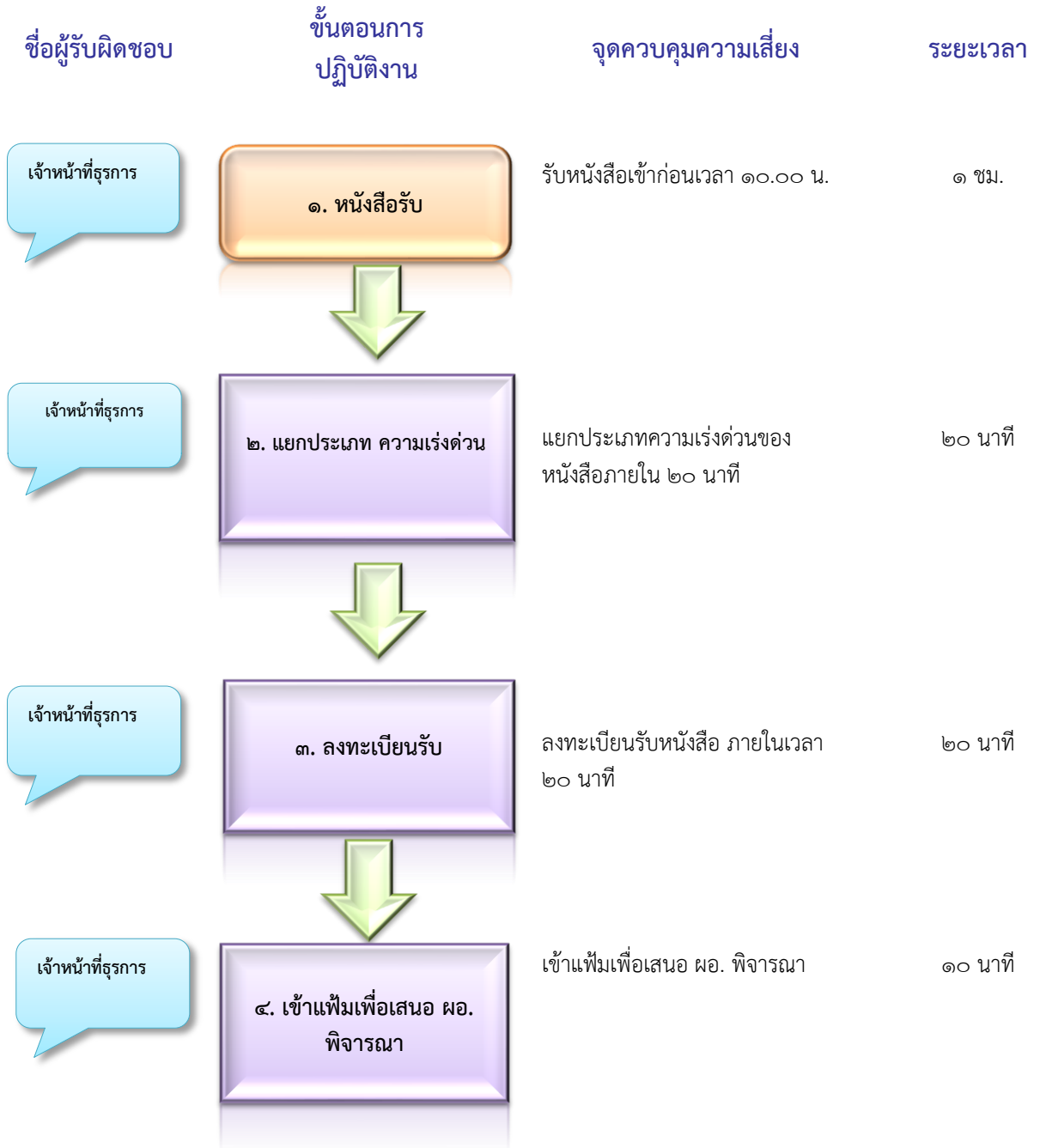
รวม ๗ นาที

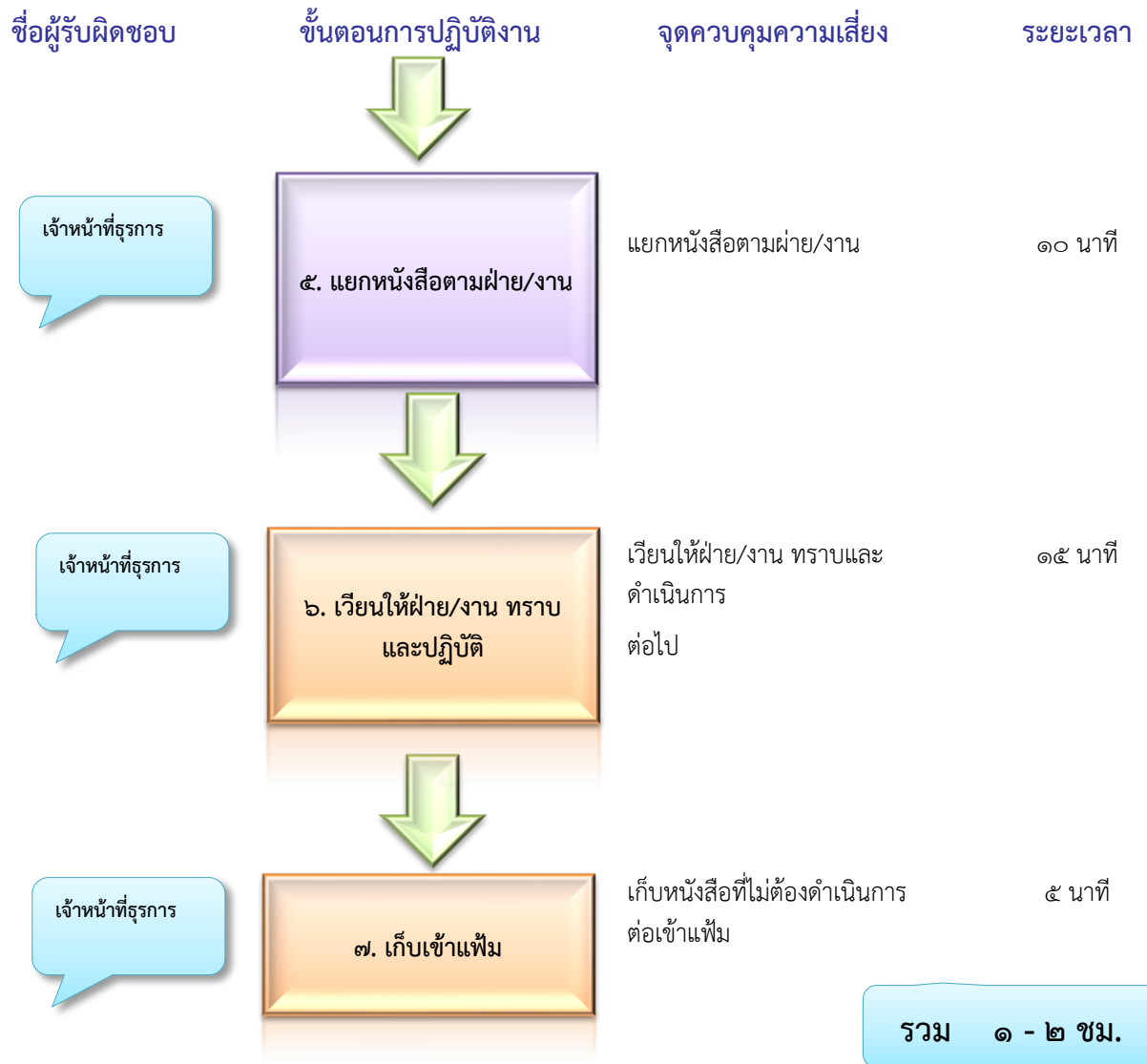
กระบวนการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

งานการรับหนังสือ

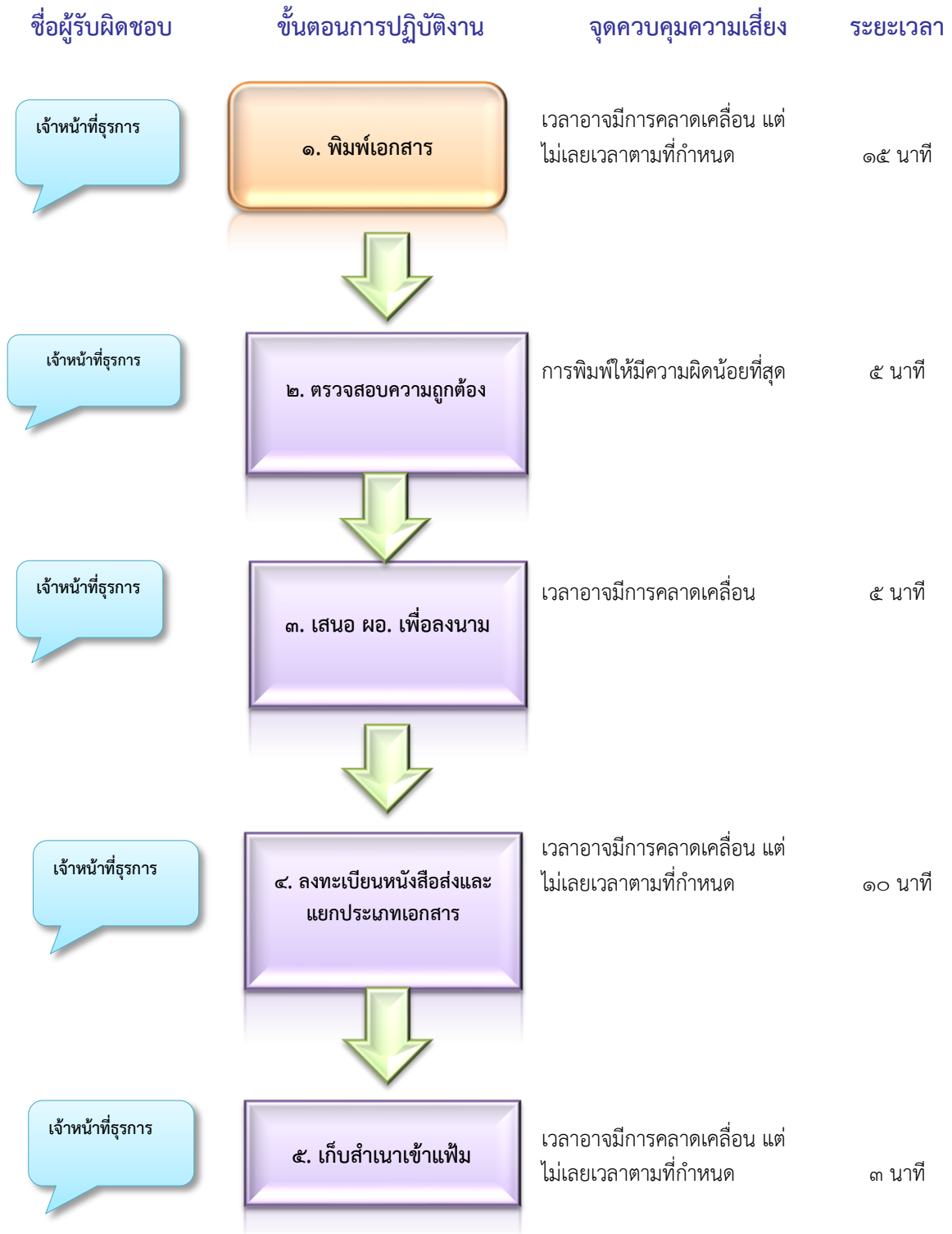
ของหน่วยงานธุรการ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้งานธุรการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารให้มีความถูกต้อง ทันเวลา





งานพิมพ์เอกสาร
ของหน่วยงานธุรการ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้งานธุรการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๖. จัดใส่ซอง

เวลาอาจมีการคลาดเคลื่อน แต่
ไม่เลยเวลาตามที่กำหนด

๕ นาที

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๗. ลงทะเบียนใบนำส่ง
ไปรษณีย์

เวลาอาจมีการคลาดเคลื่อน แต่
ไม่เลยเวลาตามที่กำหนด

๕ นาที

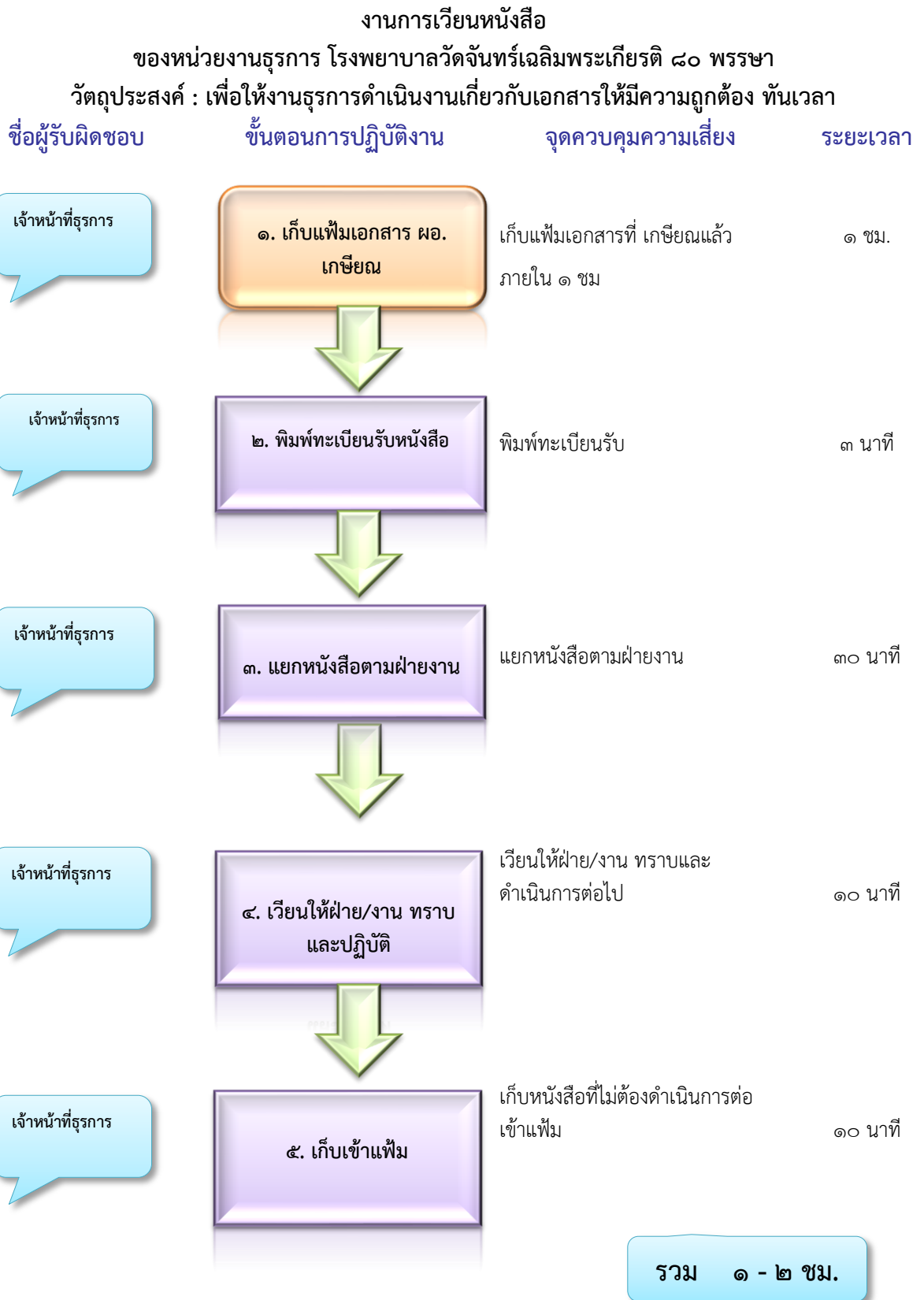
เจ้าหน้าที่ธุรการ

๘. ส่งไปรษณีย์

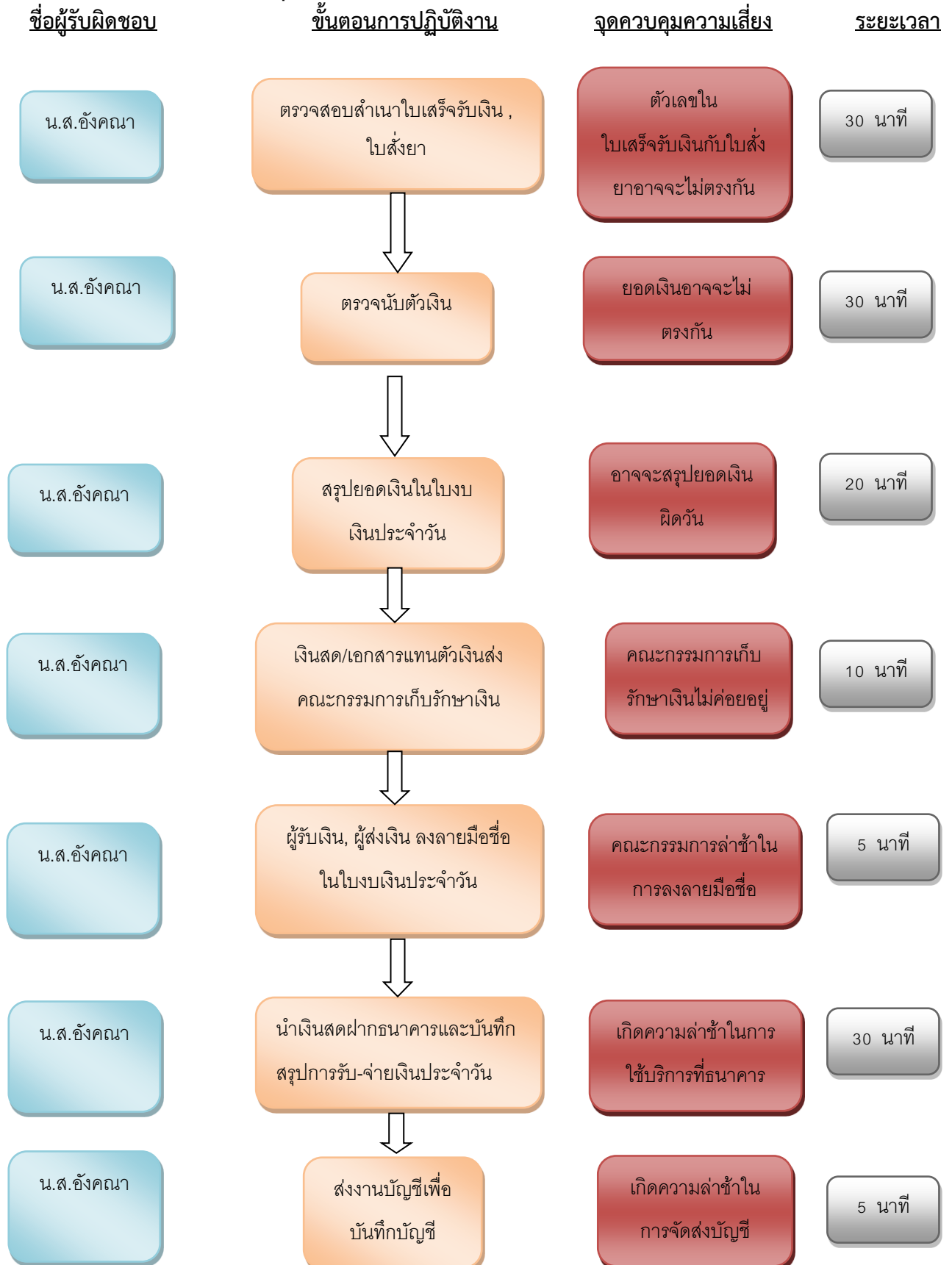
เวลาอาจมีการคลาดเคลื่อน แต่
ไม่เลยเวลาตามที่กำหนด

๓ นาที

รวม ๔๕-๕๕ นาที



วิธีการปฏิบัติด้านการรับเงิน
งานการเงิน โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบการรับเงิน



Flow Chart การรับเงินโอน

งานการเงิน โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบการรับเงิน

วิธีการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน กรณีการรับเงินโอน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางวาสนา พนาสมบุญผล	รับหนังสือแจ้งการโอนเงินจาก หน่วยงานผู้โอน	ได้รับหนังสือแจ้งโอน เงินเข้า	๑๐ วัน
นางวาสนา พนาสมบุญผล	ตรวจสอบยอดเงินโอนเข้า บัญชีในบัญชี เงินฝากธนาคารของ โรงพยาบาล	ยอดเงินโอนอาจไม่ ตรงกับหนังสือแจ้ง โอนเงิน	๒ วัน
นางวาสนา พนาสมบุญผล	ออกใบเสร็จรับเงินเมื่อเงินโอน เข้าบัญชี	ตัวเลขในใบเสร็จอาจ ไม่ตรงการกับยอดเงิน โอนในบัญชี	๕ นาที
นางวาสนา พนาสมบุญผล	๑.บันทึกสรุปการรับเงินใบ แนบ ๒.สรุปการรับ - จ่ายเงิน ประจำวัน	อาจจะสรุปยอดเงิน ผิดวัน	๑ วัน
นางวาสนา พนาสมบุญผล	๑.ส่งงานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี ๒.ทำหนังสือนำส่ง ใบเสร็จรับเงิน	เกิดความล่าช้าในการ ส่งบัญชี	๑. ๑๐ นาที ๒. ๑๐ นาที
นางวาสนา พนาสมบุญผล	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลง นามในหนังสือนำส่ง	ผู้อำนวยการติด ราชการ	๒-๓ วัน
นางวาสนา พนาสมบุญผล	ส่งหนังสือนำส่งใบเสร็จรับเงิน ให้แก่หน่วยงานผู้โอน	หนังสือส่งอาจจะไม่ถึง ผู้รับ	๓-๕ วัน

Flow Chart การจ่ายเงินยืม

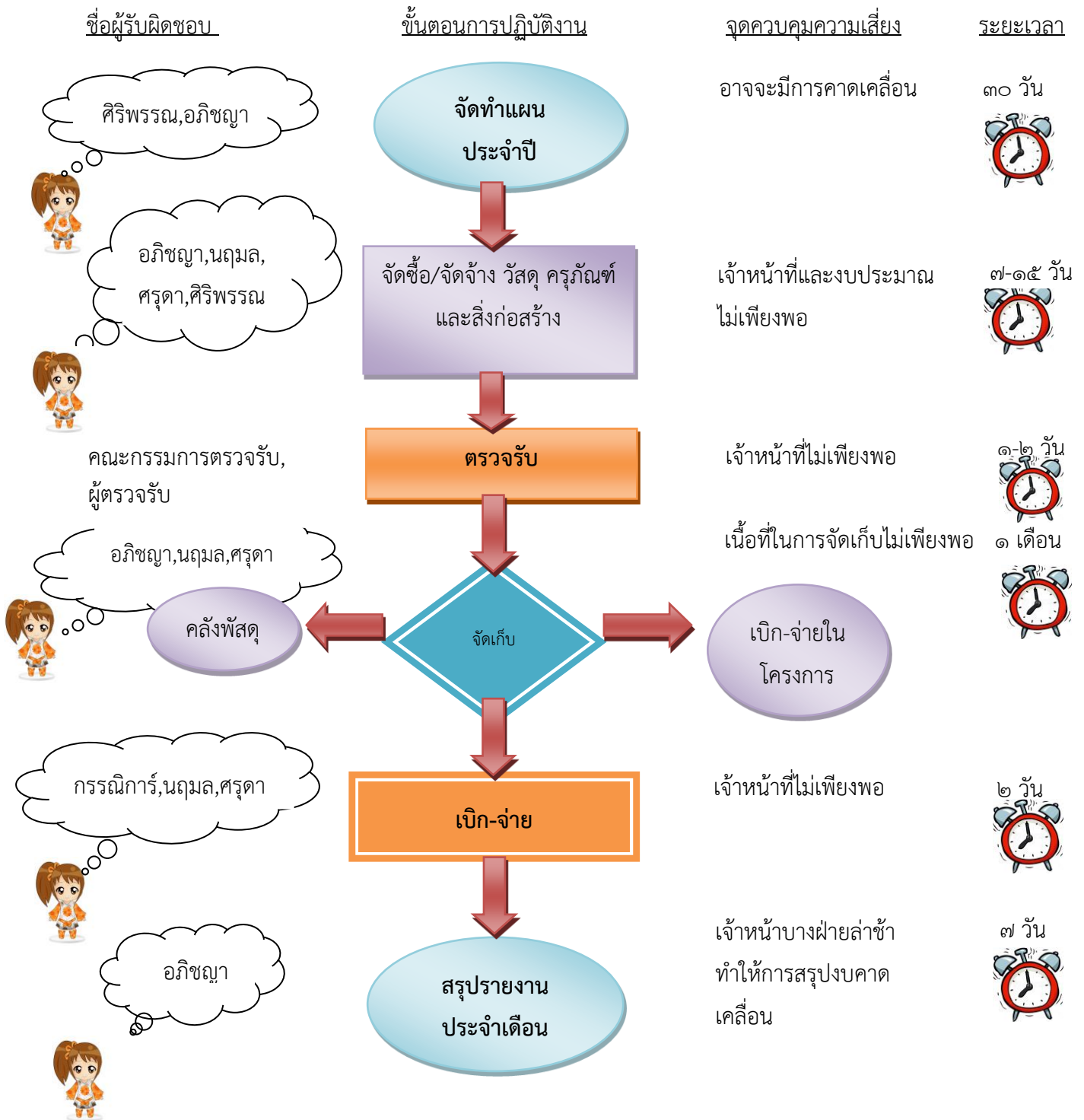
งานการเงิน โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงิน

วิธีการปฏิบัติงานด้านการจ่าย กรณีการจ่ายเงินยืม

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	ผู้ประสงค์ยืมเงินส่งสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมโครงการ หรือหนังสือราชการเจ้าหน้าที่ การเงินล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ก่อน วันที่ต้องการใช้เงิน	ผู้ยืมส่งสัญญายืมเงิน ก่อน ๑ วัน	๒ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ สัญญายืมเงิน	เอกสารสัญญายืมเงินไม่ ถูกต้องครบถ้วน	๑ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	เสนอสัญญายืมเงิน ต่อหัวหน้า ฝ่ายบริหาร พิจารณาให้ความเห็น	หัวหน้าฝ่ายติดราชการ	๑ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	เสนอสัญญายืมเงิน ต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณา ลงนาม	ผู้อำนวยการติด ราชการ/ลงลายมือชื่อ ไม่ครบถ้วน	๒ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	กรณีอนุมัติ เขียนเช็คส่งจ่ายและ บันทึกข้อมูลเช็คในทะเบียนคุม การจ่ายเช็ค	อาจมีการลงตัวเลขใน เช็คกับทะเบียนคุมเช็ค ไม่ตรงกัน	๒๐ นาที
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	เสนอเช็ค/ทะเบียนคุมการจ่าย เช็ค ต่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนาม	ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ ไม่ครบ	๒ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	จ่ายเช็คให้ผู้ยืม ผู้ยืมลงลายมือชื่อ รับเช็คที่ต้นขั้วเช็ค/ทะเบียนคุม การจ่ายเช็ค	ผู้ยืมไม่มารับเช็คตาม กำหนด	๑๐ นาที
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	บันทึกการจ่ายเงินยืมในแบบสรุป การรับ - จ่ายเงินประจำวัน ส่ง งานบัญชี	เกิดความล่าช้าในการ ส่งบัญชี	๑ วัน
น.ส.ทัศนีย์ ฤทัยปราโมทย์	กรณีไม่อนุมัติ แจ้งผู้ยืมรับทราบ		๕ นาที

Flow Chart งานพัสดุ
งานพัสดุ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐ



กระบวนการจัดทำแผนงบประมาณ

งานพัสดุ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้องบประมาณดำเนินการครบถ้วนถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อพัสดุ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
นางสาวศิริพรรณ ทรงคำ	กำหนดนโยบาย/แนวทางปฏิบัติ	๑. กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำแผนจัดหางบลงทุน๕ วัน.....
นางสาวศิริพรรณ ทรงคำ	สำรวจความต้องการ	๒. สำรวจความต้องการของหน่วยงาน ๓. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน/กลุ่มงานต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ๔. รวบรวมความต้องการจาก Service Plan ๕. รวบรวมความต้องการทดแทน๕ วัน.....๒ วัน.....๑ วัน.....๑ วัน.....
นางสาวศิริพรรณ ทรงคำ	ตรวจทานกลั่นกรอง	๖. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ กลั่นกรอง พิจารณาแผนงบประมาณจัดลำดับความสำคัญ เหมาะสม ๗. กรอกข้อมูลแผนในระบบ e-GP พิมพ์เอกสารจากระบบเสนอผู้บริหารลงนามเพื่อเสนอ พ.สจ. ๘. เสนอการจัดทำแผนงบประมาณให้ผู้ช่วยฯ พิจารณาลงนามเสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่๑ วัน.....๑ วัน.....
นางสาวศิริพรรณ ทรงคำ	พิจารณาอนุมัติ	๙. ผู้มีอำนาจอนุมัติแผนจัดหางบลงทุน๒ เดือน.....
นางสาวศิริพรรณ ทรงคำ	แผนการจัดหางบลงทุน	๑๐. ส่งสำเนาแผนการจัดหางบลงทุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนที่กำหนด ๑๑. นำข้อมูลแผนงบประมาณเพื่อจัดทำเป็นแผนการเบิกจ่ายเงินให้ชัดเจน ๑๒. มีการเร่งรัดกำกับติดตามแผนและผลดำเนินการจัดหางบลงทุนและเร่งรัดกำกับติดตามแผนและผลการเบิกจ่ายเงินพร้อมทั้งรายงานทุกรายไตรมาส๑ วัน.....๑ วัน.....๑ วัน..... ...ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๐ ของเดือน...

Flow Chart การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
งานพัสดุ โรงพยาบาลวัดจันทร์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

