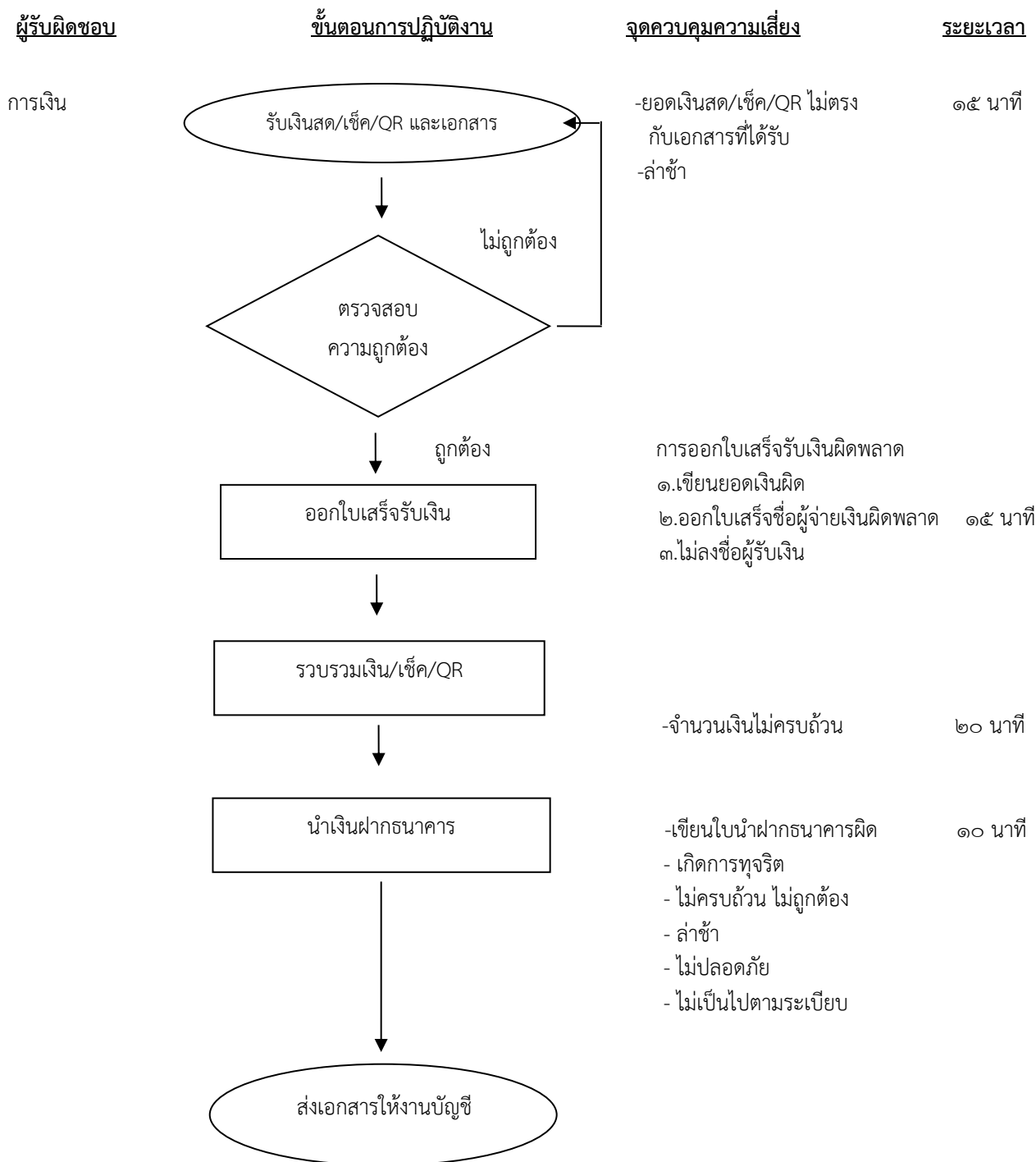


คู่มือการปฏิบัติงาน
ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
ประจำปี ๒๕๖๖



โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อำเภอยิ่งอ จังหวัดนราธิวาส
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

Flow chart กระบวนการรับเงิน
งานการเงิน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเยี่ยงเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัดตุประสงค์ เพื่อให้การรับเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

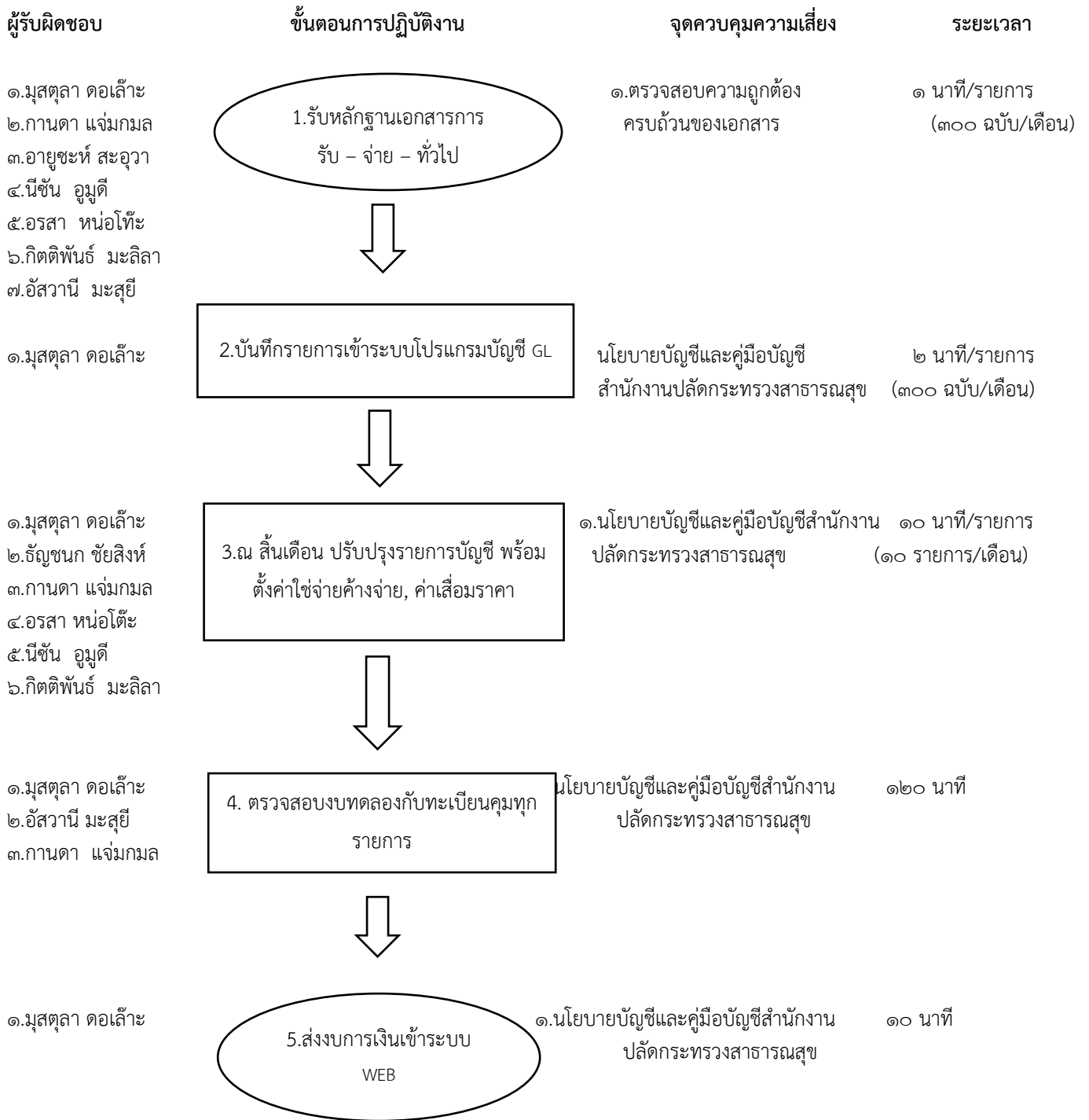


ระเบียบวิธีการปฏิบัติ กระบวนการรับเงิน
งานการเงิน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเยื้องเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- ๑.รับเงินสด/เช็ค/QR เอกสารการโอนเงินจากหน่วยงานต่างๆ
- ๒.ตรวจสอบเอกสารและจำนวนเงินให้ถูกต้อง
- ๓.ออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานที่จ่ายเงิน
- ๔.นำเอกสารการรับเงินมาลงในทะเบียนคุมเงินพร้อมออกเลขใบรับเงินให้งานบัญชี
- ๕.รวบรวมเงินสด/เช็ค/QRเพื่อนำไปฝากธนาคาร
- ๖.นำเงินสด/เช็คฝากธนาคาร
- ๗.ส่งเอกสารให้งานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี

**Flow chart กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง
งานบัญชี กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถเปิดเผยข้อมูลทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมดูแล ภาระหนี้สิน ส่วนของทุน รวมถึงรายได้ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทั้งที่เป็นเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ



รวม ๑,๓๑๐ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง
งานบัญชี กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑ รับหลักฐานเอกสารการรับ - จ่าย

รับเอกสารใบสำคัญจากการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

๒ บันทึกรายการเข้าระบบโปรแกรมบัญชี GL

บันทึกรายการทางบัญชี เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างตามลำดับใบสำคัญการลงบัญชี ด้วยระบบโปรแกรมบัญชี GL ตามลำดับใบสำคัญการลงบัญชี ที่เรียงลำดับใบสำคัญไว้แล้ว

๓ ณ สิ้นเดือน ปรับปรุงรายการบัญชี พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และคิดค่าเสื่อมราคา

การบันทึกการปรับปรุงรายการ นับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของวงจรบัญชี เพื่อให้ได้งบการเงินที่ถูกต้องตามหลักบัญชี จึงต้องทำทุกครั้งก่อนการปิดบัญชีประจำเดือนและออกงบการเงิน รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงมีดังนี้

- * รายได้ค้างรับ
- * ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- * วัสดุใช้ไป
- * ค่าเสื่อมราคา
- * ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

๔ ตรวจสอบงบทดลองกับทะเบียนคุมทุกรายการ

การตรวจสอบรายการบัญชีจากงบทดลองและตรวจสอบกับทะเบียนคุมทุกรายการ เป็นการตรวจสอบว่ารายการที่บันทึกและรายงานที่ปรากฏในรายงานงบทดลอง ครบถ้วน และถูกต้องตรงกับสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายที่มีอยู่ การตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ที่มีอยู่ การตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- * บัญชีหมวด ๑ สินทรัพย์ ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน เดบิต
- * บัญชีหมวด ๒ หนี้สิน ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน เครดิต
- * บัญชีหมวด ๓ ส่วนของทุน ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน เครดิต
- * บัญชีหมวด ๔ รายได้ ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน เครดิต
- * บัญชีหมวด ๕ ค่าใช้จ่าย ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน เดบิต

๕ ส่งงบการเงินเข้าระบบ WEB

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้นำข้อมูลขึ้น web ของ กลุ่มงานประกันสุขภาพ <http://hfo.cfo.in.th> ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

Flow chart กระบวนการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

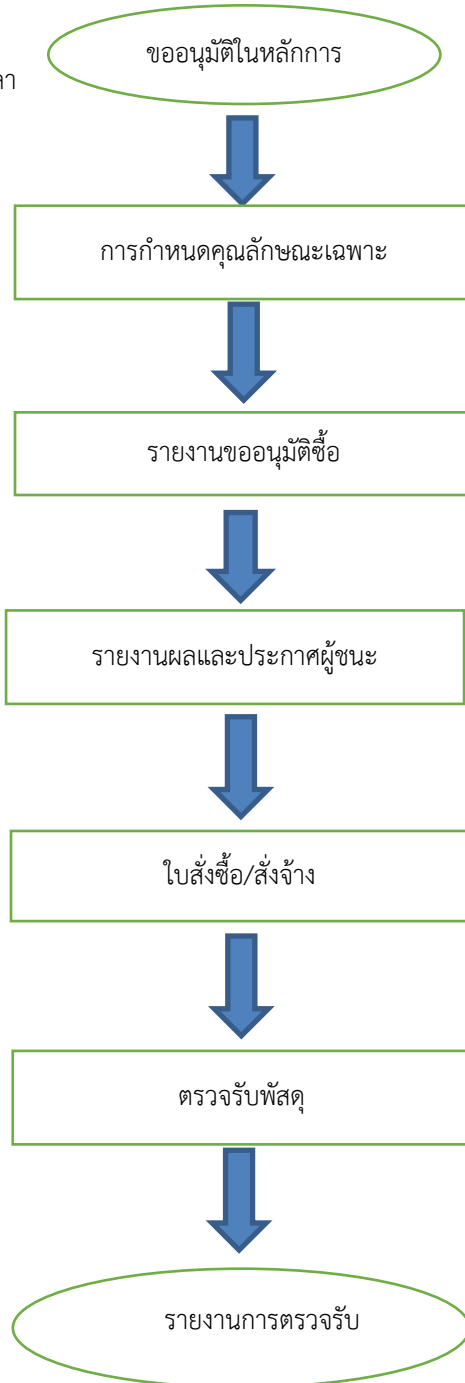
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560 และประกาศกฎกระทรวง

ผู้รับผิดชอบ

1. นส.นิชน อุมูดี
2. นายกิตติพันธ์ มะลิลา
3. นส.อรสา หน่อโพธิ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



จุดควบคุมความเสี่ยง

1. หน่วยงานทำบันทึกขออนุมัติ
ความต้องการวัสดุ

ระยะเวลา

1-2 วัน

1. แต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะและราคากลาง 1 วัน
2. กำหนดคุณลักษณะและราคากลาง 1-3 วัน

1. รายงานขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง 1 วัน

1. รายงานผลการพิจารณา 1-2 วัน
2. ประกาศผู้ชนะ

1. จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 1 วัน
- ไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

1. แจ้งผู้ตรวจรับ/คณะกรรมการ 1 วัน

1. จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ 1 วัน

**ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานภายในโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกฎกระทรวง

ขั้นตอนที่ ๑. หน่วยงานขออนุมัติในหลักการ

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ เขียนบันทึกขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ พร้อมบอกเหตุผลความจำเป็น จำนวน ปริมาณ ที่ต้องการ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ - ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ

แต่งตั้งผู้กำหนดคุณสมบัติและราคากลาง แล้วกำหนดคุณสมบัติและราคากลาง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑-๓ วัน

ขั้นตอนที่ ๓ รายงานขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง

รายงานขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง แนบเอกสาร พร้อมแนบใบเสนอราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลและประกาศผู้ชนะ

รายงานผลการพิจารณาราคาจากใบเสนอราคาผ่านการคัดเลือก และประกาศผู้ชนะ ระยะเวลาการดำเนินการ ๑-๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจรับพัสดุ

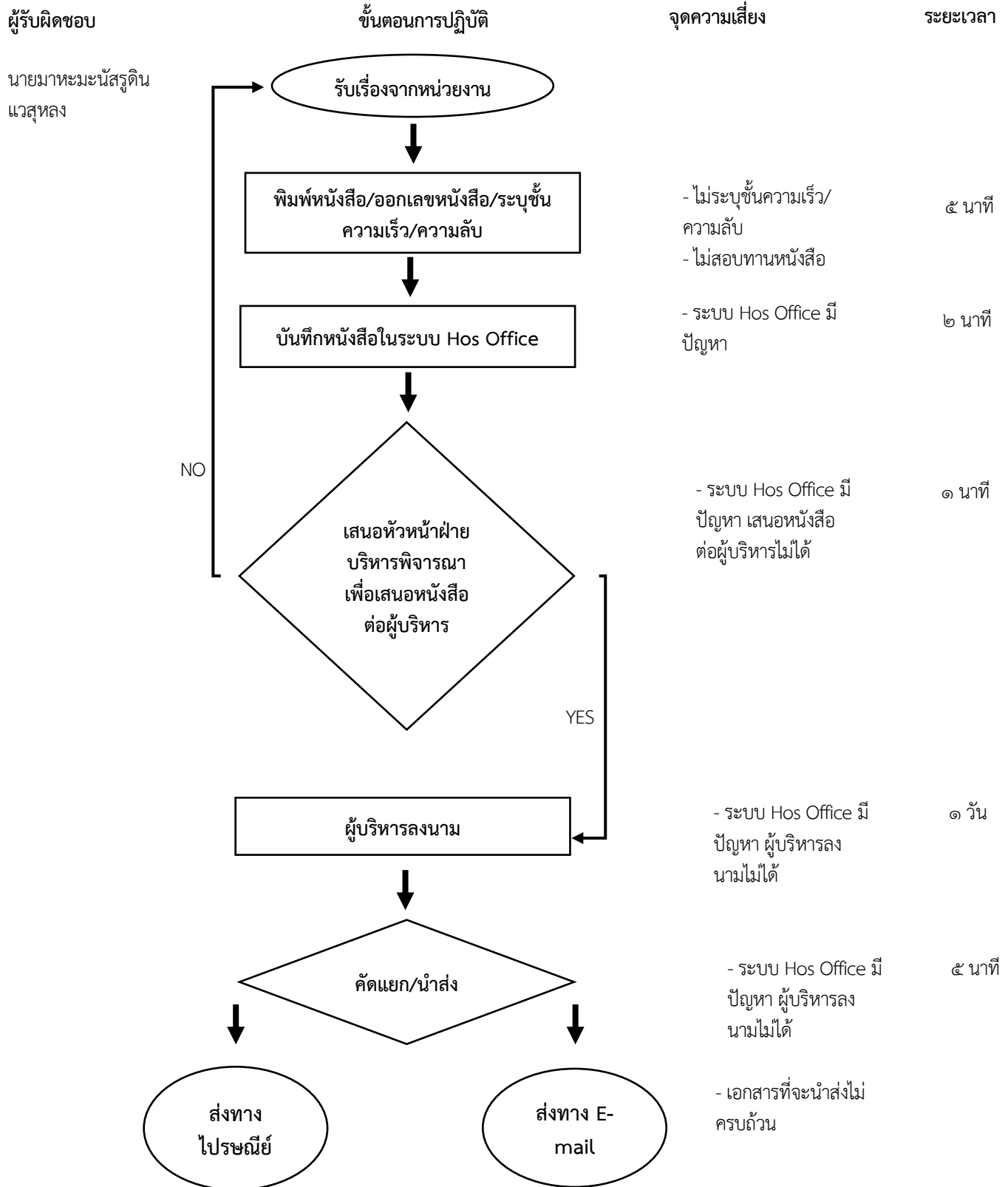
แจ้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ รายงานการตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่ทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอต่อผู้มีอำนาจ ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

Flow chart กระบวนการจัดทำหนังสือภายนอก
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งหนังสือเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา



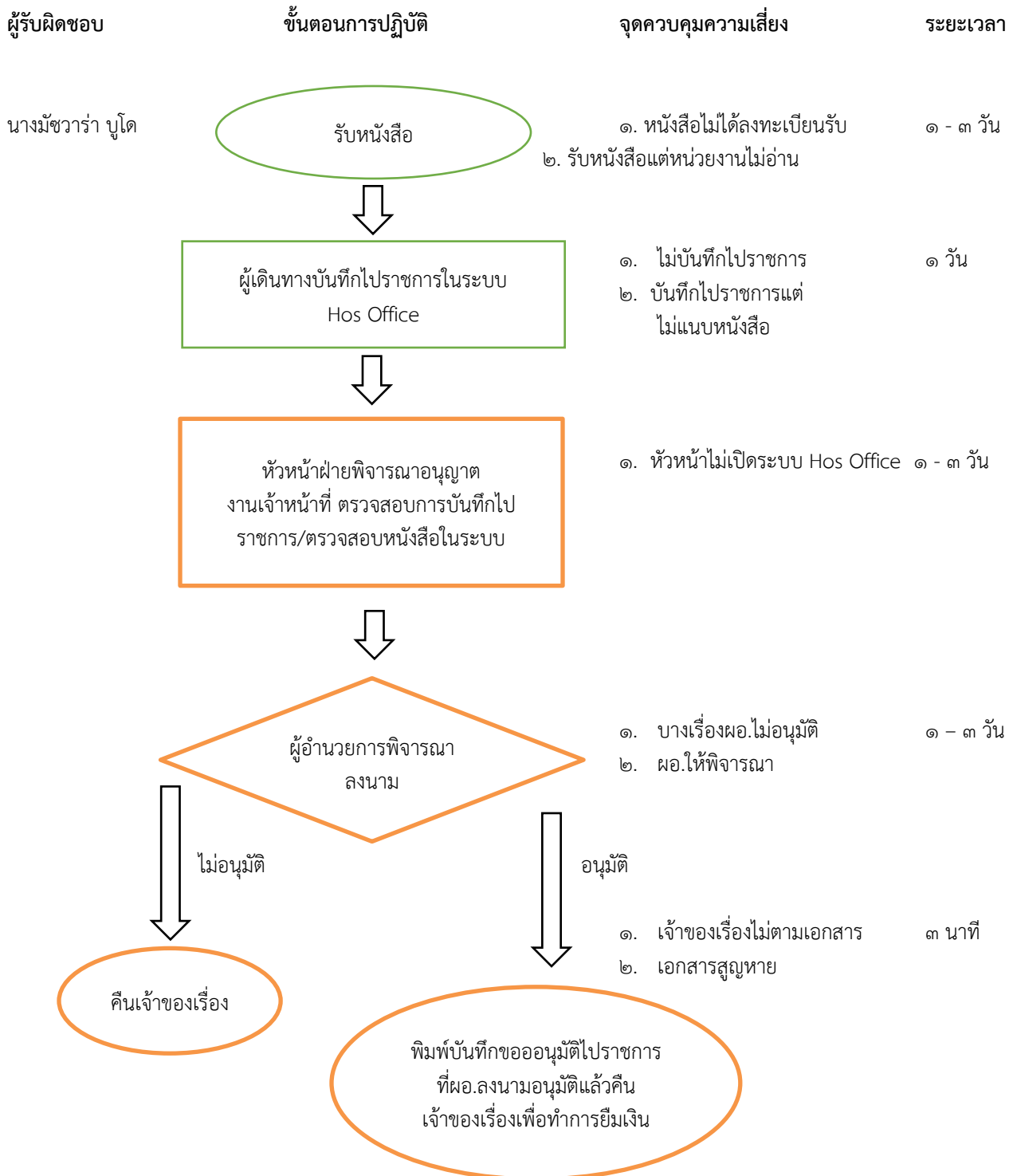
**ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการจัดทำหนังสือภายนอก
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเย็อเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งหนังสือเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา

- | | |
|--------------|---|
| ขั้นตอนที่ ๑ | รับเรื่องจากหน่วยงาน |
| ขั้นตอนที่ ๒ | รับเรื่องจากหน่วยงาน
- หน่วยงานแจ้งความประสงค์ จัดทำหนังสือภายนอก
พิมพ์หนังสือ/ออกเลขหนังสือ/ระบุชั้นความเร็ว/ความลับ
- พิมพ์หนังสือตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต้นทาง
- ออกเลขหนังสือ
- ระบุชั้นความเร็ว / ชั้นความลับของหนังสือ |
| ขั้นตอนที่ ๓ | บันทึกหนังสือในระบบ Hos Office
- นำหนังสือที่มีการออกเลขหนังสือ และระบุชั้นความเร็ว / ความลับเรียบร้อยแล้ว ลงในระบบ Hos Office |
| ขั้นตอนที่ ๔ | เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารพิจารณาเพื่อเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร
- เสนอหนังสือต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารในระบบ Hos Office
- หัวหน้าฝ่ายบริหารสอบทานหนังสือในระบบ
- กรณีไม่ถูกต้อง ตีกลับหนังสือให้งานธุรการแก้ไข
- กรณีถูกต้อง เสนอหนังสือให้ผู้บริหารลงนาม |
| ขั้นตอนที่ ๕ | ผู้บริหารลงนาม
- หัวหน้าฝ่ายบริหารเสนอหนังสือผ่านระบบ Hos Office ให้ผู้บริหารลงนาม |
| ขั้นตอนที่ ๖ | คัดแยก/นำส่ง
- เมื่อผู้บริหารลงนามแล้ว นำหนังสือมาคัดแยกเพื่อเตรียมนำส่ง
- กรณีนำส่งทางไปรษณีย์ ปริ้นซ์หนังสือออกจากระบบ Hos Office พิมพ์หน้าซอง ใส่ซอง ปิดผนึก และรอนำส่งทางไปรษณีย์
- กรณีส่งทาง e – mail บันทึกหนังสือจากระบบ Hos Office ลงในคอมพิวเตอร์ และบันทึกส่งทาง e - mail |

Flow chart กระบวนการขออนุมัติไปราชการในระบบ Hos Office
งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การขออนุมัติไปราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันเวลา และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด



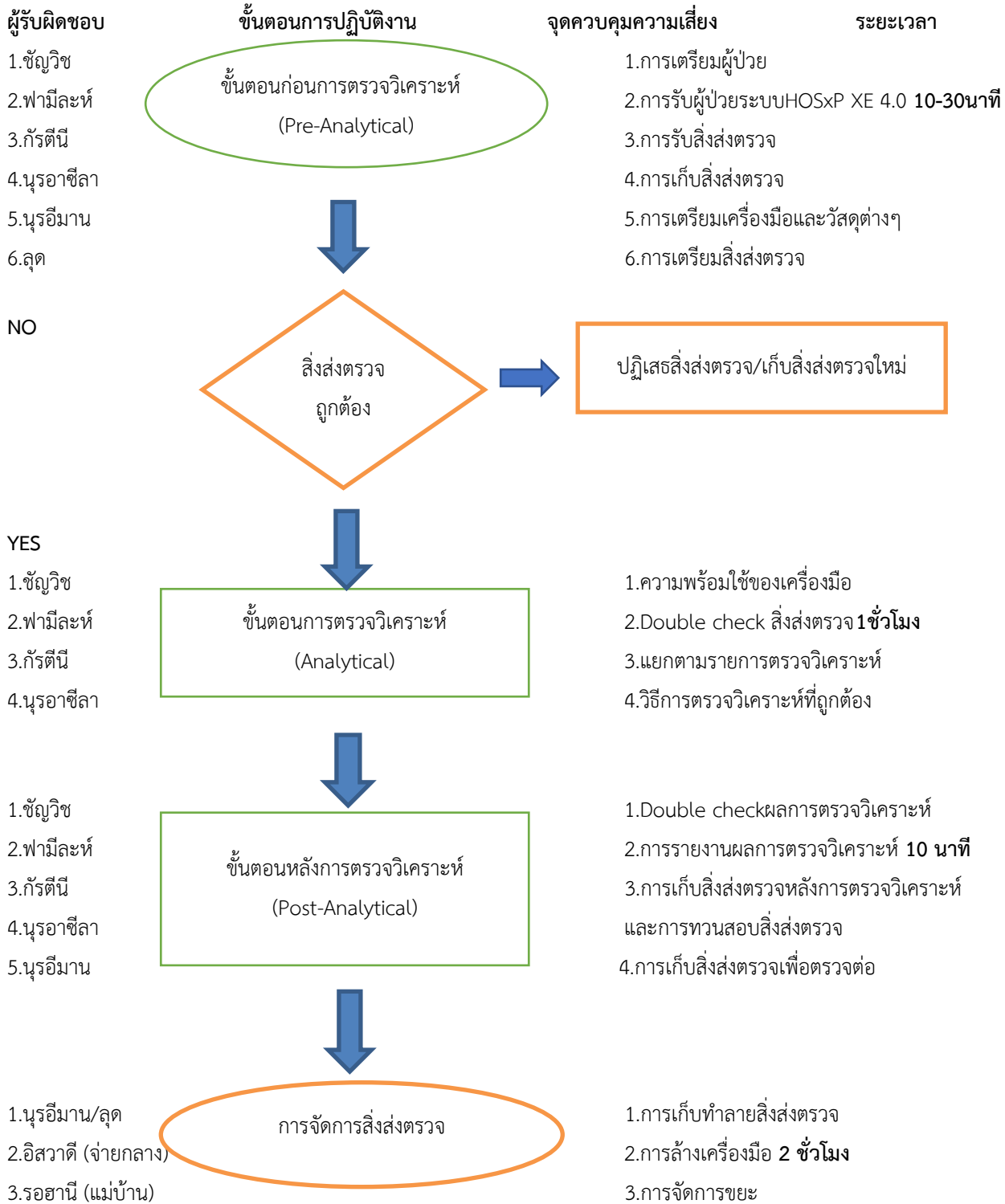
ระเบียบวิธีปฏิบัติ
กระบวนการขออนุมัติไปราชการในระบบ Hos Office
งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่พระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบ

- ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนรับหนังสือตามปกติ
- รับหนังสือสำนักงานสาธารณสุขที่ส่งมา
 - รับหนังสือหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งไปรษณีย์มา
- ขั้นตอนที่ ๒ ๑. เจ้าหน้าที่บันทึกไปราชการในระบบ
- ต้องบันทึกด้วยตนเอง
๒. งานบุคลากรบันทึกไปราชการในระบบให้เจ้าหน้าที่
- ไปโดยไม่ได้บันทึกไปราชการ
- ขั้นตอนที่ ๓ ๑. หัวหน้างานอนุญาตไปราชการในระบบ
๒. งานบุคลากรตรวจสอบไปราชการในระบบหลังจากได้รับข้อความทางไลน์โนติฟายหัวหน้าอนุญาตไป
- ราชการแล้ว
- ขั้นตอนที่ ๔ ๑. ผู้อำนวยการอนุมัติไปราชการในระบบ
๒. งานบุคลากรปรีนขออนุมัติไปราชการคืนเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการขั้นตอนขอขยืมเงินไปราชการ

Flow chart กระบวนการให้บริการทางห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก
 กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทางห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย

ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์(Pre-Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ด่านหน้าจุดการรับคนไข้จากผู้ป่วยนอก และรับส่งตรวจจากผู้ป่วยในต้องมีการตรวจเช็คความถูกต้องในเรื่องข้อบ่งชี้ของคนไข้ กรณีข้อบ่งชี้หรือสิ่งส่งตรวจไม่ถูกต้องก็จะมีมีการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ กรณีถูกต้องก็จะส่งไปยังขั้นตอนต่อไป นอกจากนี้จะมีการอธิบายการเก็บสิ่งส่งตรวจ และการเตรียมตัวก่อนการเจาะเลือดให้คนไข้ที่ถูกต้อง ส่วนเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการมีการเตรียมเครื่องมือการตรวจวิเคราะห์ และอุปกรณ์การตรวจวิเคราะห์ต่างๆให้พร้อมใช้งาน ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 นาที

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์(Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการจะรับส่งตรวจจากจุดรับส่งตรวจไปวางจุดต่างๆแยกตามsectionการตรวจวิเคราะห์ มีการตรวจสอบสิ่งส่งตรวจซ้ำเพื่อความถูกต้องของรายการตรวจและข้อบ่งชี้คนไข้ที่ถูกต้องก่อนการตรวจวิเคราะห์ และทำการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจตรงตามรายการที่ระบุไว้ ระยะเวลาในการดำเนินการ 60 นาที

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์(Post-Analytical)

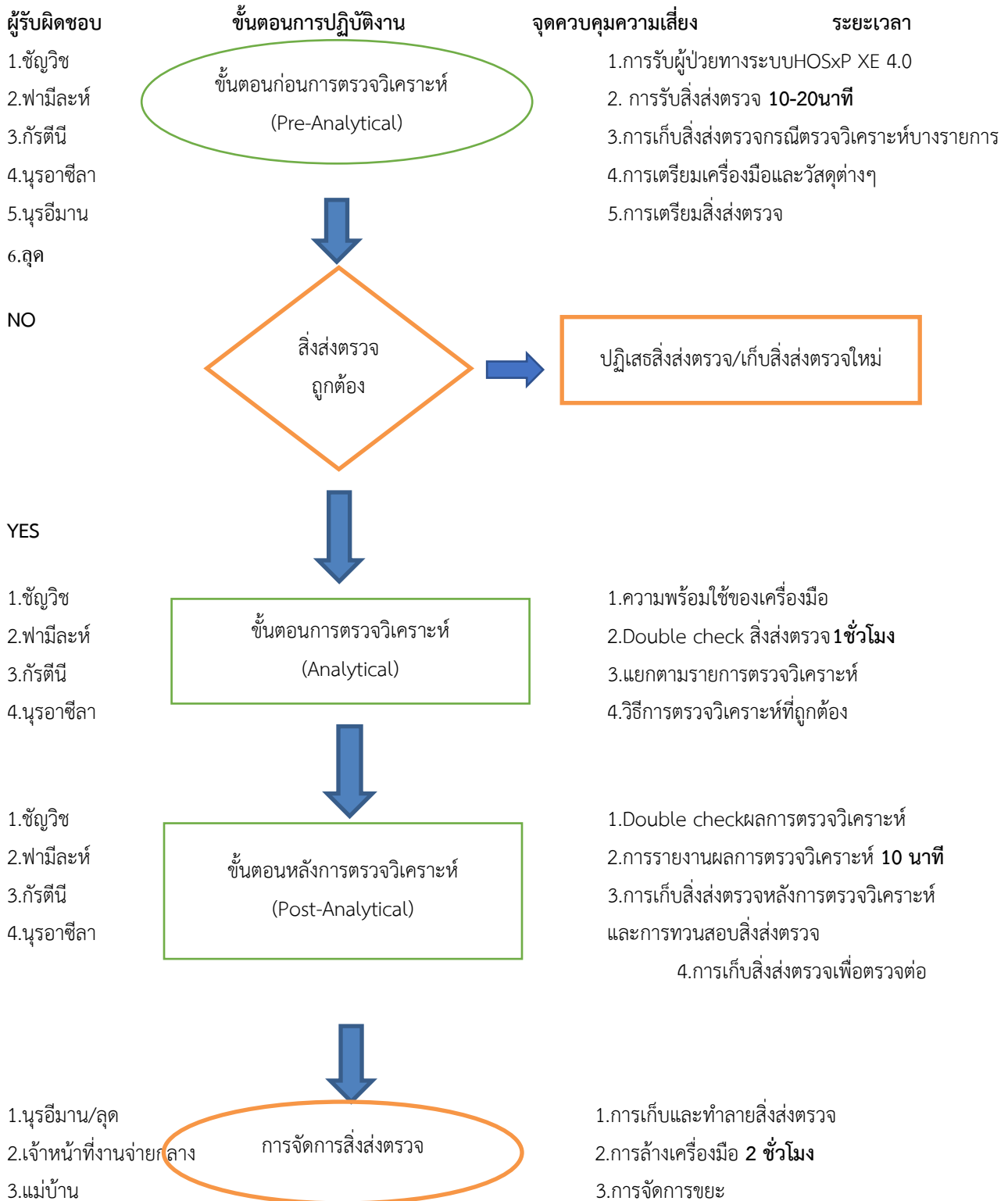
ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่จุดรายงานผลก็จะมีการ Double check อีกครั้งก่อนรายงานผล และคนรายงานผลกับคน Approve ต้องเป็นคนละคนกัน เพื่อลดการรายงานผลผิดพลาด หลังจากรายงานผลแล้วต้องเก็บสิ่งส่งตรวจเพื่อทวนสอบกรณีผลตรวจมีปัญหาหรือเก็บเพื่อส่งตรวจไปยังหน่วยงานภายนอก ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 นาที

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนการจัดการสิ่งส่งตรวจ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการทำลายสิ่งส่งตรวจจะนำสิ่งส่งตรวจที่ครบกำหนดเวลา 7 วัน นำไปทำลายสิ่งส่งตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้มีการล้างเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ทุกวัน แม่บ้านจะมีการเก็บขยะวันละ 2รอบ/วัน ระยะเวลาในการดำเนินการ 2 ชั่วโมง

Flow chart กระบวนการให้บริการห้องปฏิบัติการผู้ป่วยใน
 กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทางห้องปฏิบัติการผู้ป่วยใน
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย

ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์(Pre-Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ด้านหน้าจุดการรับคนไข้จากผู้ป่วยนอก และรับส่งตรวจจากผู้ป่วยในต้องมีการตรวจเช็คความถูกต้องในเรื่องข้อบ่งชี้ของคนไข้ กรณีข้อบ่งชี้หรือสิ่งส่งตรวจไม่ถูกต้องก็จะมีกรปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ กรณีถูกต้องก็จะส่งไปยังขั้นตอนต่อไป นอกจากนี้จะมีการอธิบายการเก็บสิ่งส่งตรวจ และการเตรียมตัวก่อนการเจาะเลือดให้คนไข้ที่ถูกต้อง ส่วนเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการมีการเตรียมเครื่องมือการตรวจวิเคราะห์ และอุปกรณ์การตรวจวิเคราะห์ต่างๆให้พร้อมใช้งาน ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 นาที

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์(Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการจะรับส่งตรวจจากจุดรับส่งตรวจไปวางจุดต่างๆแยกตามsectionการตรวจวิเคราะห์ มีการตรวจสอบสิ่งส่งตรวจซ้ำเพื่อความถูกต้องของรายการตรวจและข้อบ่งชี้คนไข้ที่ถูกคนก่อนการตรวจวิเคราะห์ และทำการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจตรงตามรายการที่ระบุไว้ ระยะเวลาในการดำเนินการ 60 นาที

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์(Post-Analytical)

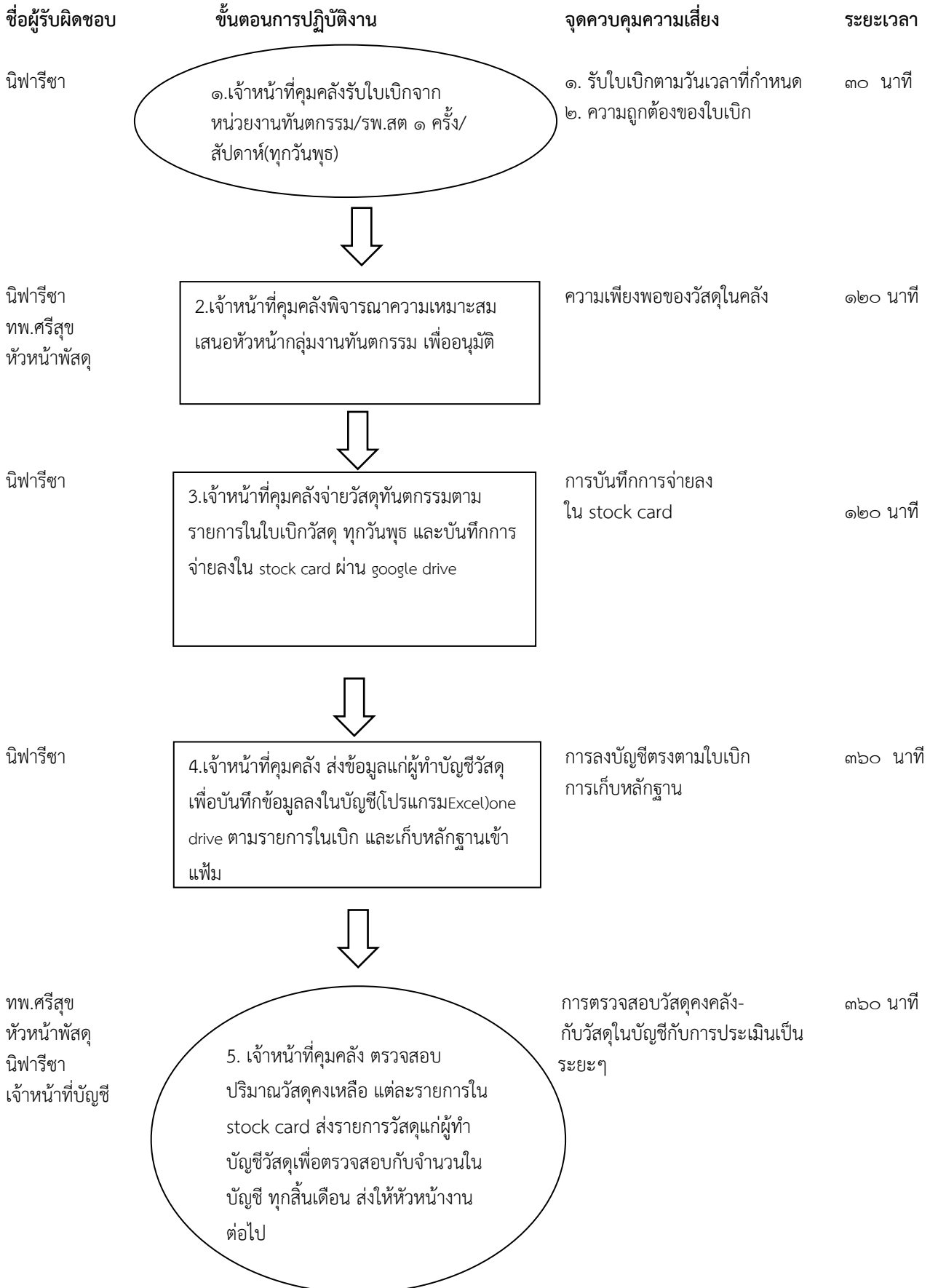
ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ดูรายงานผลก็จะมีกร Double check อีกครั้งก่อนรายงานผล และคนรายงานผลกับคน Approve ต้องเป็นคนละคนกัน เพื่อลดการรายงานผลผิดพลาด หลังจากกรายการผลแล้วต้องเก็บสิ่งส่งตรวจเพื่อทวนสอบกรณีผลตรวจมีปัญหาหรือเก็บเพื่อส่งตรวจไปยังหน่วยงานภายนอก ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 นาที

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนการจัดการสิ่งส่งตรวจ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการทำลายสิ่งส่งตรวจจะนำสิ่งส่งตรวจที่ครบกำหนดเวลา 7 วัน นำไปทำลายสิ่งส่งตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้มีการล้างเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ทุกวัน แม่บ้านจะมีการเก็บขยะวันละ 2 รอบ/วัน ระยะเวลาในการดำเนินการ 2 ชั่วโมง

Flow chart กระบวนการเบิกจ่ายวัสดุทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการเบิกจ่ายวัสดุทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่คุมคลังรับใบเบิกจากหน่วยงานทันตกรรม/รพ.สต ๑ ครั้ง/สัปดาห์(ทุกวันพุธ)
- ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่คุมคลังพิจารณาความเหมาะสม เสนอหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม เพื่ออนุมัติ
- ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่คุมคลังจ่ายวัสดุทันตกรรมตามรายการในใบเบิกวัสดุ ทุกวันพุธ และบันทึกการจ่ายลงใน stock card ผ่าน google drive
- ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่คุมคลัง ส่งข้อมูลแก่ผู้ทำบัญชีวัสดุ เพื่อบันทึกข้อมูลลงในบัญชีโปรแกรมExcel)one drive ตามรายการในเบิก และเก็บหลักฐานเข้าแฟ้ม
- ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่คุมคลัง ตรวจสอบปริมาณวัสดุคงเหลือ แต่ละรายการใน stock card ส่งรายการวัสดุแก่ผู้ทำบัญชีวัสดุเพื่อตรวจสอบกับจำนวนในบัญชี ทุกสิ้นเดือน ส่งให้หัวหน้างานต่อไป

Flow chart กระบวนการให้บริการทันตกรรมและเบิกจ่ายสิทธิประกันสังคม

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการทันตกรรม และการเบิกจ่ายสิทธิประกันสังคมตรงตามระเบียบ

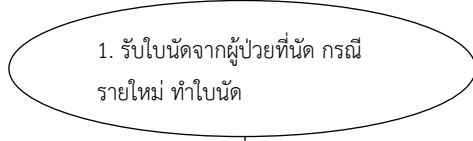
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

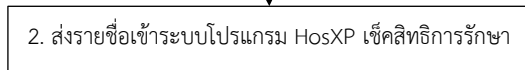
ระยะเวลา

ทันตภิบาล



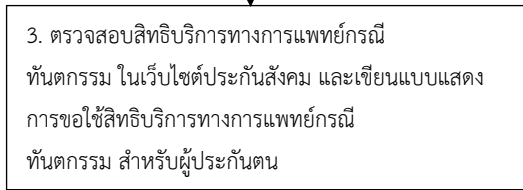
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ป่วยในระบบ 2 นาที/ราย

ทันตภิบาล



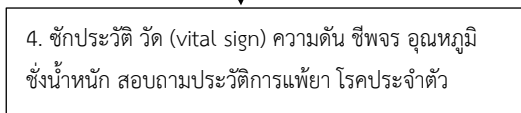
- ตรวจสอบสิทธิการรักษา และส่งชื่อเข้าระบบ 2 นาที/ราย

ทันตภิบาล



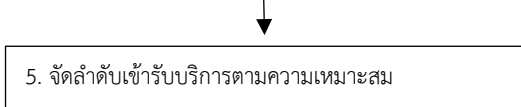
- ตรวจสอบสิทธิ 2 นาที/ราย

ทันตภิบาล



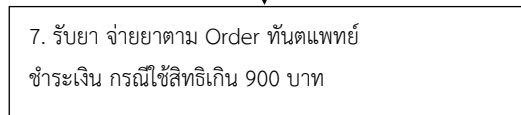
- ชักประวัติให้ละเอียด 2 นาที/ราย

ทันตภิบาล



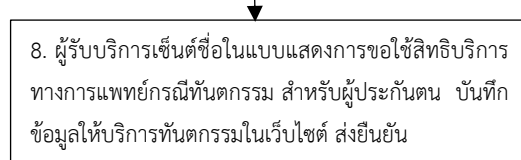
- บัตรคิว 2 นาที/ราย
- เรียกชื่อผู้ป่วย โดยเรียกชื่อให้ตรงกับบัตรคิว
- ให้บริการตามความจำเป็น

ทันตภิบาล



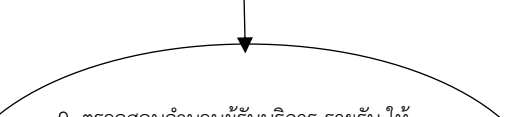
- ลงข้อมูลผู้ป่วยในโปรแกรม HosXP 20 นาที
- เช็นต์ชื่อกำกับในแบบแสดงการขอใช้สิทธิ บริการทางการแพทย์ กรณีทันตกรรม

ทันตภิบาล



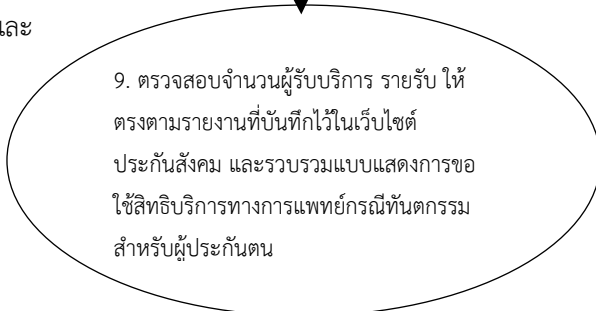
- จ่ายยาตามใบสั่งยา 10 นาที/ราย

ทันตภิบาล



- เช็นต์ชื่อกำกับ 2 นาที/ราย

ปาดิเมาะ สาและ



- ตรวจสอบความถูกต้อง 2 นาที/ราย

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทันตกรรมและเบิกจ่ายสิทธิประกันสังคม

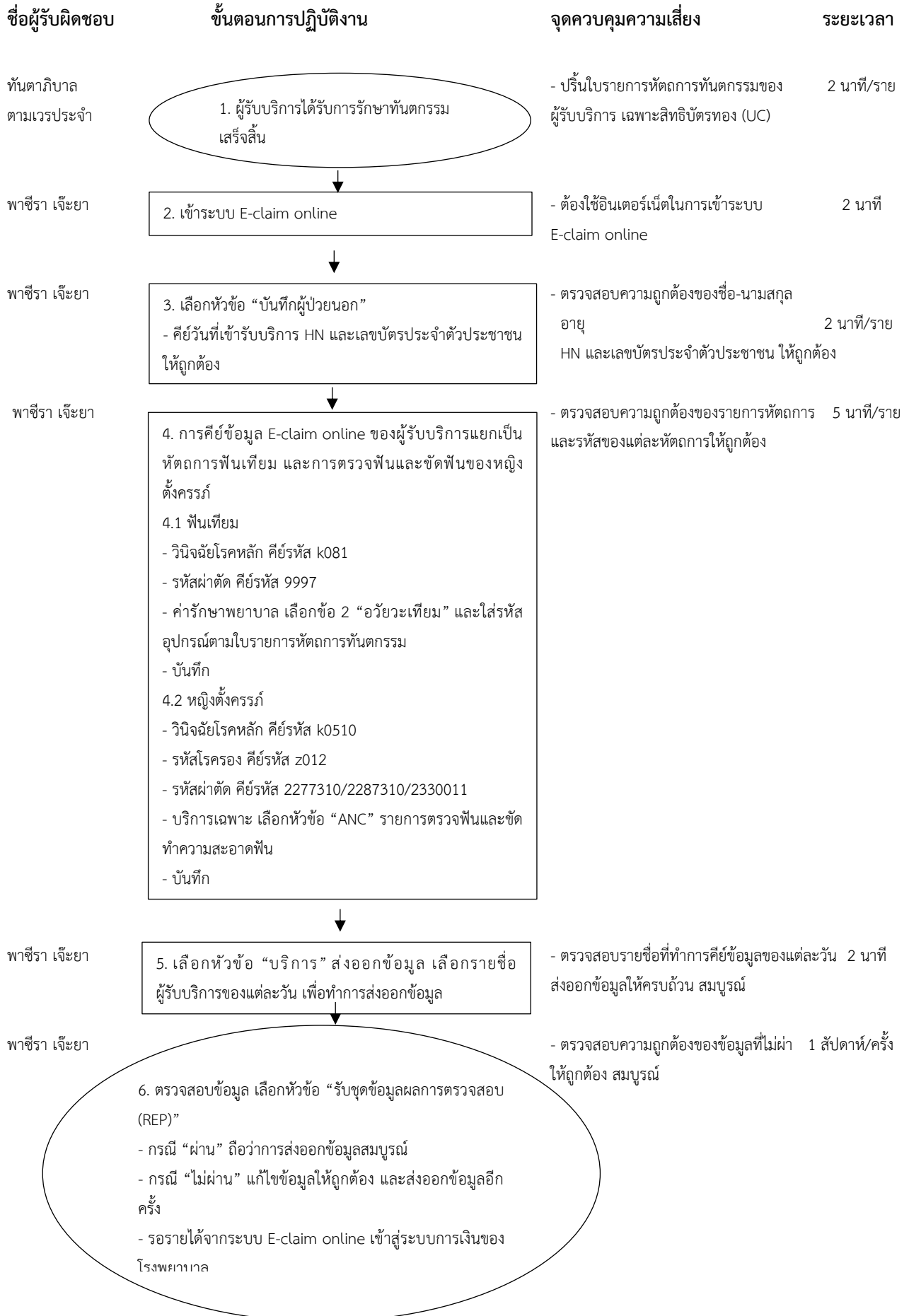
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- ขั้นตอนที่ ๑ รับใบนัดจากผู้ป่วยที่นัด กรณีรายใหม่ ทำใบนัด
- ขั้นตอนที่ ๒ ส่งรายชื่อเข้าระบบโปรแกรม HosXP เชื่คสิทธิการรักษา
- ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสิทธิบริการทางการแพทย์กรณีทันตกรรม ในเว็บไซต์ประกันสังคม และเขียนแบบแสดงการขอใช้สิทธิบริการทางการแพทย์กรณีทันตกรรม สำหรับผู้ประกันตน
- ขั้นตอนที่ ๔ ชักประวัติ วัด (vital sign) ความดัน ชีพจร อุณหภูมิ ชั่งน้ำหนัก สอบถามประวัติการแพ้ยา โรคประจำตัว
- ขั้นตอนที่ ๕ จัดลำดับเข้ารับบริการตามความเหมาะสม
- ขั้นตอนที่ ๖ ให้บริการทันตกรรม ลงบันทึกข้อมูลในโปรแกรม HosXP เซ็นชื่อในแบบแสดงการขอใช้สิทธิบริการทางการแพทย์กรณีทันตกรรม สำหรับผู้ประกันตน
- ขั้นตอนที่ ๗ รับยา จ่ายยาตาม Order ทันตแพทย์ชำระเงิน กรณีใช้สิทธิเกิน ๙๐๐ บาท
- ขั้นตอนที่ ๘ ผู้รับบริการเซ็นชื่อในแบบแสดงการขอใช้สิทธิบริการทางการแพทย์กรณีทันตกรรม สำหรับผู้ประกันตน บันทึกข้อมูลให้บริการทันตกรรมในเว็บไซต์ ส่งยืนยัน
- ขั้นตอนที่ ๙ ตรวจสอบจำนวนผู้รับบริการ รายรับ ให้ตรงตามรายงานที่บันทึกไว้ในเว็บไซต์ประกันสังคม และรวบรวมแบบแสดงการขอใช้สิทธิบริการทางการแพทย์กรณีทันตกรรม สำหรับผู้ประกันตน

Flow chart กระบวนการคีย์ข้อมูลการรักษาทันตกรรมและเบิกจ่ายผ่านระบบ E-claim online (ฟันเทียม และหญิงตั้งครรภ์)

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้คีย์ข้อมูลการรักษาทันตกรรมได้อย่างถูกต้อง และได้รายรับตามหัตถการผ่านระบบ E-claim online



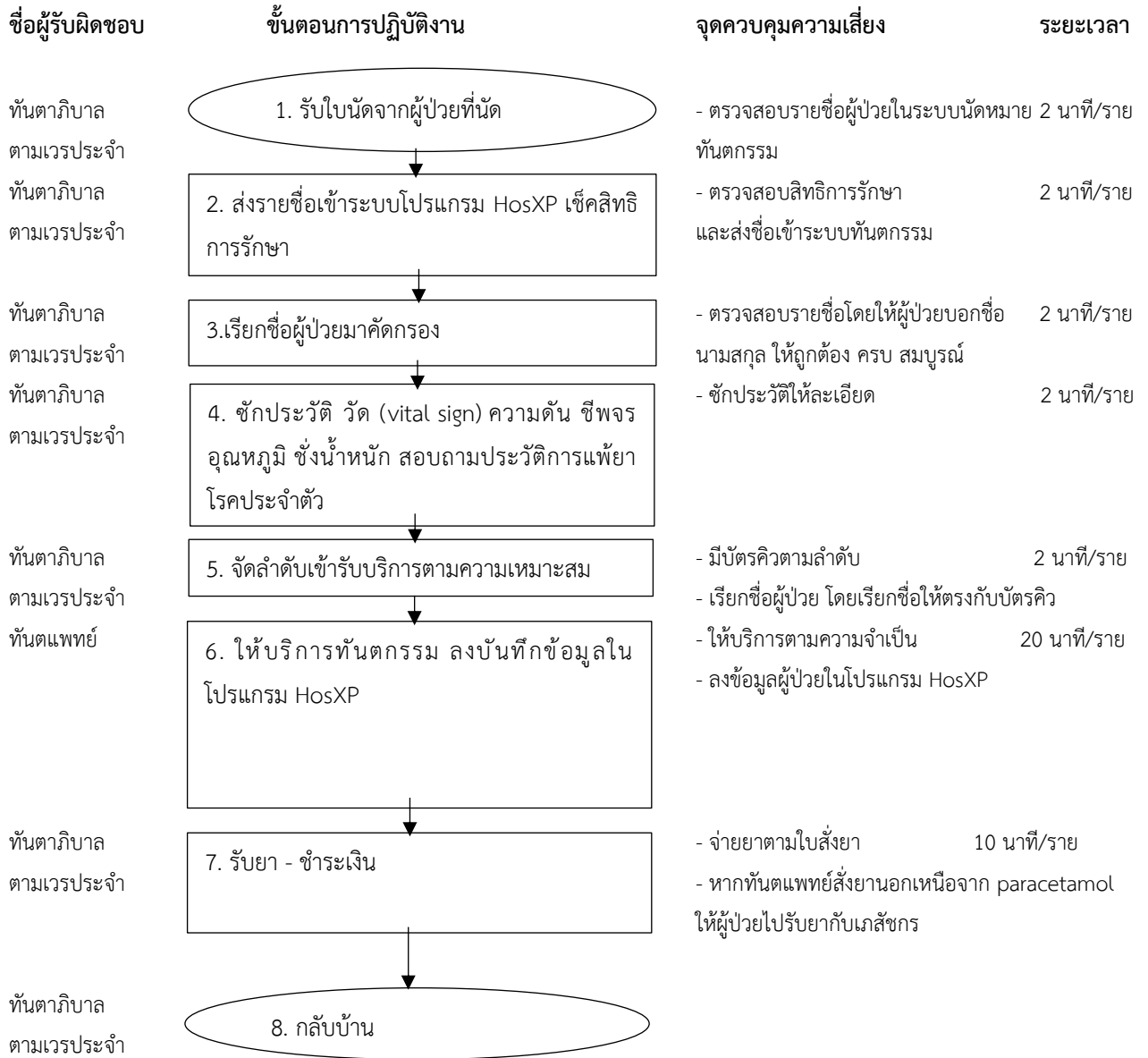
ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการคีย์ข้อมูลการรักษาทันตกรรมและเบิกจ่ายผ่านระบบ E-Claim online (ฟันเทียม และหญิงตั้งครรภ์)

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับบริการได้รับการรักษาทันตกรรมเสร็จสิ้น
- ขั้นตอนที่ ๒ เข้าระบบ E-claim online
- ขั้นตอนที่ ๓ เลือกหัวข้อ “บันทึกผู้ป่วยนอก”
- คีย์วันที่เข้ารับบริการ HN และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้อง
- ขั้นตอนที่ ๔ การคีย์ข้อมูล E-claim online ของผู้รับบริการแยกเป็นหัตถการฟันเทียม และการตรวจฟันและขัดฟันของหญิงตั้งครรภ์
- ๔.๑ ฟันเทียม
- วินิจฉัยโรคหลัก คีย์รหัส k๐๘๑
- รหัสผ่าตัด คีย์รหัส ๙๙๙๗
- ค่ารักษาพยาบาล เลือกข้อ ๒ “อวัยวะเทียม” และใส่รหัสอุปกรณ์ตามใบรายการหัตถการทันตกรรม
- บันทึก
- ๔.๒ หญิงตั้งครรภ์
- วินิจฉัยโรคหลัก คีย์รหัส k๐๕๑๐
- รหัสโรครอง คีย์รหัส z๐๑๒
- รหัสผ่าตัด คีย์รหัส ๒๒๗๗๓๑๐/๒๒๘๗๓๑๐/๒๓๓๐๐๑๑
- บริการเฉพาะ เลือกหัวข้อ “ANC” รายการตรวจฟันและขัดทำความสะอาดฟัน
- บันทึก
- ขั้นตอนที่ ๕ เลือกหัวข้อ “บริการ” ส่งออกข้อมูล เลือกรายชื่อผู้รับบริการของแต่ละวัน เพื่อทำการส่งออกข้อมูล
- ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจสอบข้อมูล เลือกหัวข้อ “รับชุดข้อมูลผลการตรวจสอบ (REP)”
- กรณี “ผ่าน” ถือว่าการส่งออกข้อมูลสมบูรณ์
- กรณี “ไม่ผ่าน” แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และส่งออกข้อมูลอีกครั้ง
- รอรายได้จากระบบ E-claim online เข้าสู่ระบบการเงินของโรงพยาบาล

Flow chart กระบวนการให้บริการทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการทันตกรรมตามมาตรฐานวิชาชีพและปลอดภัย



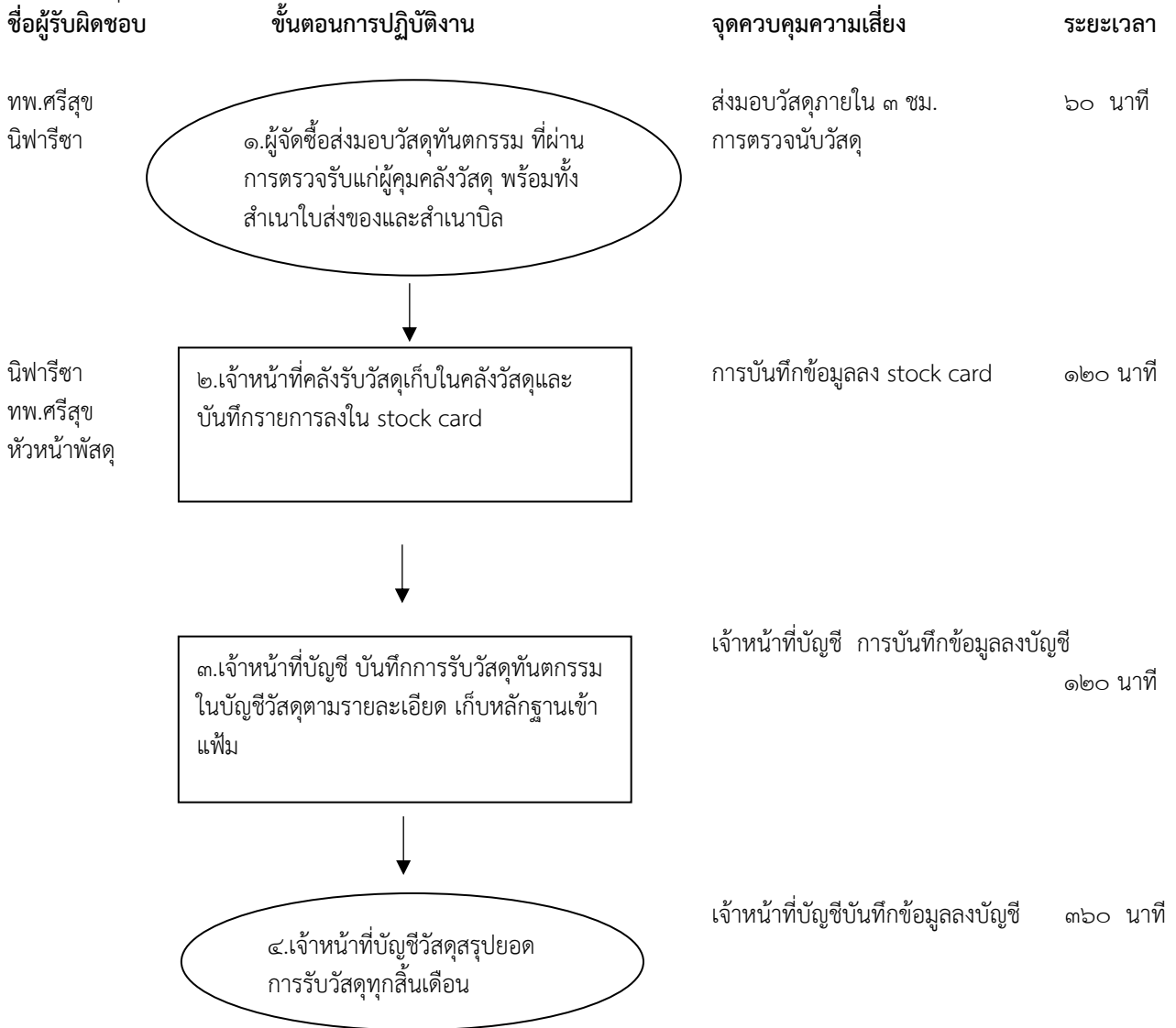
ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

- ขั้นตอนที่ ๑ รับใบนัดจากผู้ป่วยที่นัด
- ขั้นตอนที่ ๒ ส่งรายชื่อเข้ารับระบบโปรแกรม HosXP เชื่คสิทธิการรักษา
- ขั้นตอนที่ ๓ เรียกชื่อผู้ป่วยมาคัดกรอง
- ขั้นตอนที่ ๔ ชักประวัติ วัด (vital sign) ความดัน ชีพจร อุณหภูมิ ชั่งน้ำหนัก สอบถามประวัติการแพ้ยา โรคประจำตัว
- ขั้นตอนที่ ๕ จัดลำดับเข้ารับบริการตามความเหมาะสม
- ขั้นตอนที่ ๖ ให้บริการทันตกรรม ลงบันทึกข้อมูลในโปรแกรม HosXP
- ขั้นตอนที่ ๗ รับยา จ่ายยาตาม Order ทันตแพทย์ชำระเงิน
- ขั้นตอนที่ ๘ กลับบ้าน

Flowchart การควบคุมวัสดุทันตกรรม

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
กรณี รั่ววัสดุทางทันตกรรม



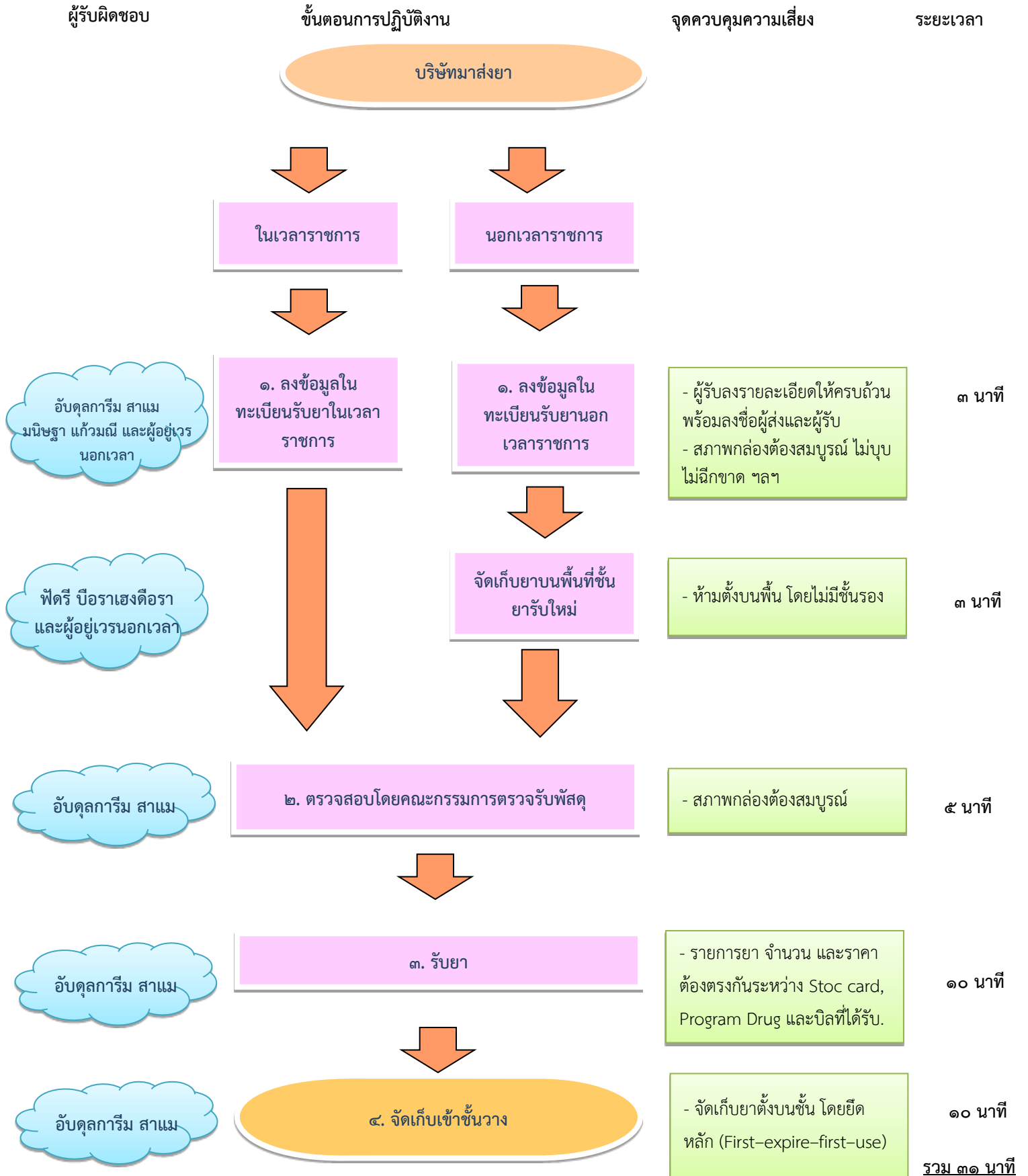
ระเบียบวิธีปฏิบัติ การควบคุมวัสดุทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
กรณี วัสดุทางทันตกรรม

- ขั้นตอนที่ ๑ จัดซื้อส่งมอบวัสดุทันตกรรม ที่ผ่านการตรวจรับจากผู้คุมคลังวัสดุ พร้อมทั้งสำเนาใบส่งของและสำเนาบิล
- ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่คลังรับวัสดุเก็บในคลังวัสดุและบันทึกรายการลงใน stock card
- ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่บัญชี บันทึกการรับวัสดุทันตกรรม ในบัญชีวัสดุตามรายละเอียด เก็บหลักฐานเข้าแฟ้ม
- ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่บัญชีวัสดุสรุปยอดการรับวัสดุทุกสิ้นเดือนขั้นตอนที่

Flow Chart กระบวนการรับยาสนับสนุน ยาบริจาค วัคซีนเข้าคลัง
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ยาทุกรายการถูกรับเข้าคลังยา ผ่านระบบตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถทราบคงคลังปัจจุบันของยา
ทุกชนิดได้



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการรับยาสนับสนุน ยาบริจาคนัดฉีดวัคซีนเข้าคลัง
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ยาทุกรายการถูกรับเข้าคลังยา ผ่านระบบตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถทราบคงคลังปัจจุบัน
ของยาทุกชนิดได้

ขั้นตอนที่ 1

1. ลงข้อมูลในทะเบียนรับยา

- ทำระบบรับยาทุกชนิดที่เป็นยาฟรี (ที่รพ.ไม่ได้จัดซื้อ)เข้าบัญชียาสนับสนุน ในโปรแกรมคลัง (Drug)

ผู้รับลงรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อผู้ส่งและผู้รับ

- สภาพกล่องต้องสมบูรณ์ ไม่บวม ไม่ฉีกขาด ฯลฯ จัดเก็บยาบนพื้นที่ชั้นยาใหม่

2. สื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ หากมีการรับยา ให้แจ้งผู้รับผิดชอบทันที

ยาทั่วไป → อับดุลการิม

วัคซีน → มนัชฐา

แม้ไม่มีบิล ให้นำจำนวนและลงตามจริง

นอกเวลาราชการ → ให้เภสัชกรประจำวันรับและส่งข้อมูลต่อให้เจ้าหน้าที่ในวันทำการ

ขั้นตอนที่ 2

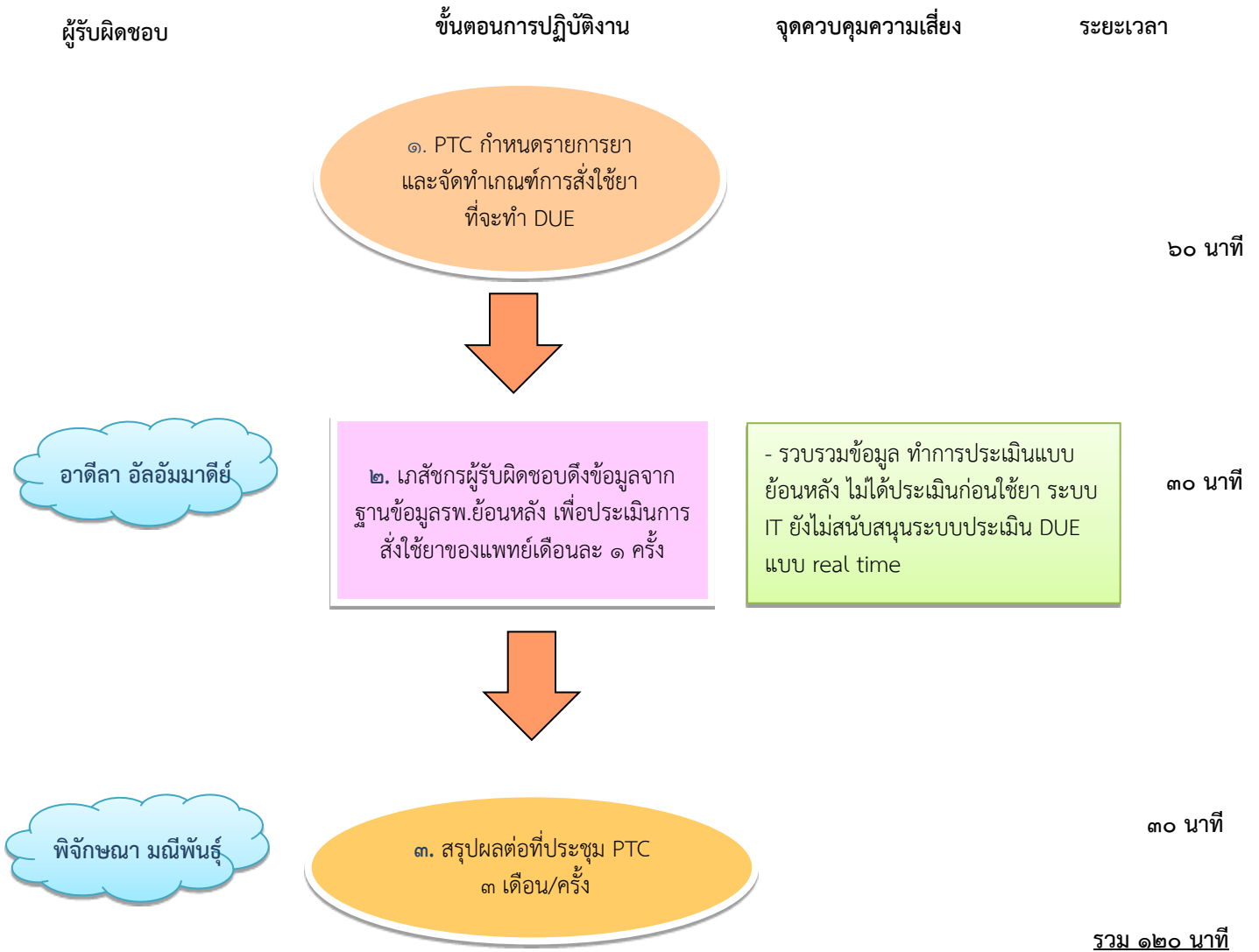
ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยตรวจใบวิเคราะห์ ผ่านมาตรฐาน รูปร่าง ลักษณะ สี กลิ่น จำนวนยาครบถ้วน ลงชื่อ
กำกับพร้อมวันที่ในบิลตัวจริง

ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่คลัง รับยาเข้าคลังในโปรแกรม DRUG (ยาสนับสนุน ยาบริจาคนัดฉีดวัคซีน) คนละโปรแกรมกับ DRUG ที่ใช้สำหรับยาทั่วไปที่
จัดซื้อเอง

Flow Chart แนวทางการทำ DUE ประเมินการใช้ยา
 กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการสั่งใช้ยาอย่างสมเหตุผล



ระเบียบวิธีปฏิบัติ แนวทางการทำ DUE ประเมินการใช้ยา
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้มีการสั่งใช้ยาอย่างสมเหตุผล

ขั้นตอนที่ ๑.

- PTC ร่วมกำหนดรายการยาและจัดทำเกณฑ์การสั่งใช้ยาที่จะทำ DUE
- เน้นยาที่มีราคาแพง ยาใหม่ และยาปฏิชีวนะ การใช้ยาไม่สมเหตุผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านยาสูงโดยไม่จำเป็น หากเป็นยาปฏิชีวนะ จะส่งเสริมการเกิดเชื้อดื้อยาในรพ.

ขั้นตอนที่ ๒

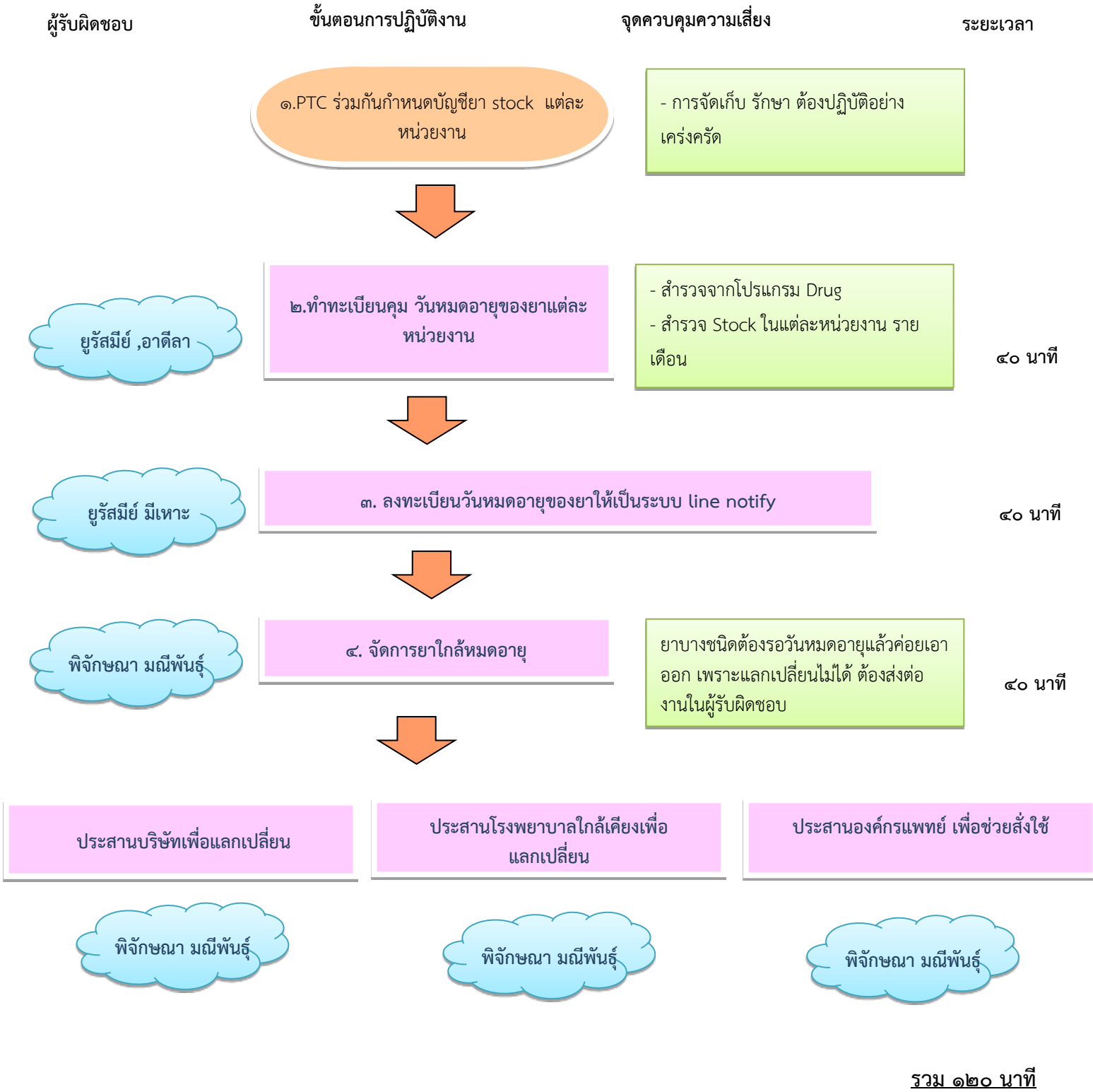
- เภสัชกรผู้รับผิดชอบดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลรพ.ย้อนหลัง(hosxp version ๔) เพื่อประเมินการสั่งใช้ยาของแพทย์เดือนละ ๑ ครั้ง โดยรวบรวมข้อมูล ทำการประเมินแบบย้อนหลัง ไม่ได้ประเมินก่อนใช้ยา เนื่องจากระบบ IT ยังไม่สนับสนุนระบบประเมิน DUE แบบ real time

ขั้นตอนที่ ๓

- PTC ต้องจัดประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยเภสัชกรผู้รับผิดชอบงาน DUE สรุปผลต่อที่ประชุม PTC ไตรมาสละ ๑ ครั้ง.
- สั่งใช้สมเหตุผล >๘๐% จะยกเลิกทำยาชนิดนั้น และประชุมยาที่มีปัญหาตัวใหม่ต่อไป
- หาก สั่งใช้สมเหตุผล < ๘๐% จะแจ้งองค์กรแพทย์เพื่อทบทวนความเสี่ยงร่วมกันรายไตรมาส

Flow Chart แนวทางการป้องกันยาหมดอายุ
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลเย็งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อลดอัตราการสูญเสียยาจากการหมดอายุในหน่วยงานย่อยของโรงพยาบาล



ระเบียบวิธีปฏิบัติ แนวทางการป้องกันยาหมดอายุ
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อลดอัตราการสูญเสียยาจากการหมดอายุในหน่วยงานย่อยของโรงพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๑.

1.PTC ร่วมกันกำหนดบัญชียา stock แต่ละหน่วยงาน โดยระบุ ชื่อยา และจำนวน ในหน่วยงาน ER LR Ward ตึกพิเศษ ห้องพันตัวอย่าง เช่น

รายการยา	จำนวน	ก.ค. 1	ก.ค. 2	ก.ค. 3	ก.ค. 4	ก.ค. 5	ก.ค. 6	ก.ค. 7	ก.ค. 8	ก.ค. 9	ก.ค. 10	ก.ค. 11	ก.ค. 12
ยาฉีด Amp	5												
Penicillin 100	5												
Sulphadiazine 500	5												
Sulphadiazine 100	70												
Calcium Gluconate	2												
Chlorpromazine 10	10												
10% MgSO4	50												
10% MgSO4	10												
Aspirin 100	5												
Sodium CO3 100	5												
Nitroglycerin	5												
H2	5												
Ibuprofen 10	5												
PCDC	5												
ST	10												
Salicylate	5												
Diapirin 100	2												
Dipyrone 100	4												
Aspirin 100	5												

ขั้นตอนที่ 2

-ทำทะเบียนคุม วันหมดอายุ

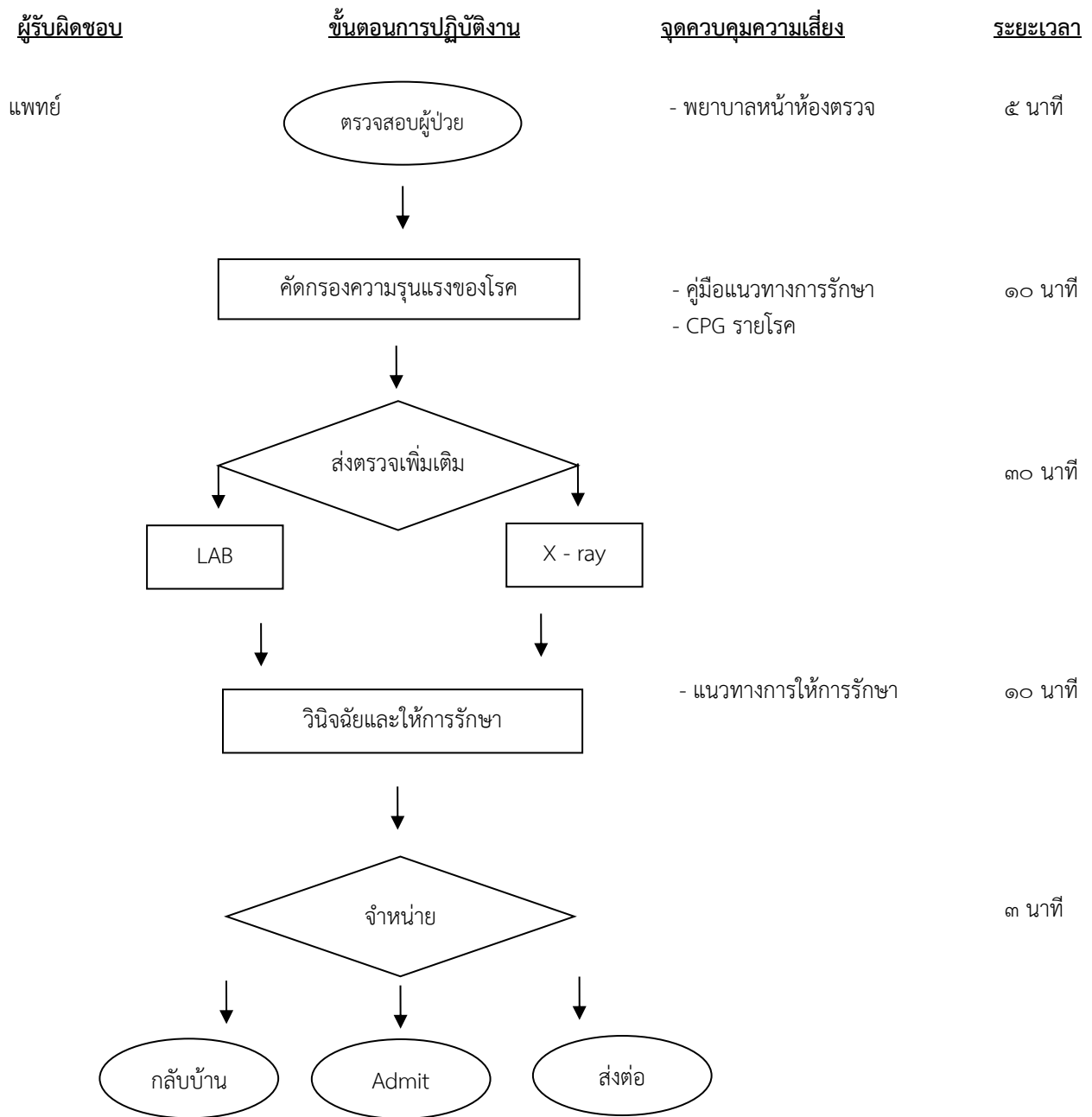
ขั้นตอนที่ 3

- จัดการให้เตือนยาหมดอายุเป็นระบบ line notify
- สร้าง Code ใน Apps Script โดยให้แจ้งเตือนรายการยาที่มีอายุน้อยกว่า 30 วัน
- ออกเลข Token ของ Line Notify เพื่อให้สามารถแจ้งเตือนผ่าน Line Notify ได้
- เพิ่มเลข Token Line Notify ลงใน Code ที่สร้าง
- ตรวจสอบและทดสอบความถูกต้องของระบบแจ้งเตือนวันหมดอายุ
- เก็บข้อมูลยาสำรองแต่ละหน่วยงานเพื่อบันทึกลงในระบบแจ้งเตือนวันหมดอายุ
- ทดสอบการแจ้งเตือนของ Line Notify ของระบบแจ้งเตือนวันหมดอายุ
- ใช้งานระบบแจ้งเตือนวันหมดอายุ

ขั้นตอนที่ 4

- จัดการยาใกล้หมดอายุ
- ยาบางชนิดต้องรอวันหมดอายุแล้วค่อยเอาออก เพราะแลกเปลี่ยนไม่ได้ ต้องส่งต่องานในผู้รับผิดชอบ
- ประสานบริษัทเพื่อแลกเปลี่ยน
- ประสานโรงพยาบาลใกล้เคียงเพื่อแลกเปลี่ยน
- ประสานองค์กรแพทย์ เพื่อช่วยสั่งใช้

Flow chart กระบวนการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
 กลุ่มงานการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และปลอดภัย



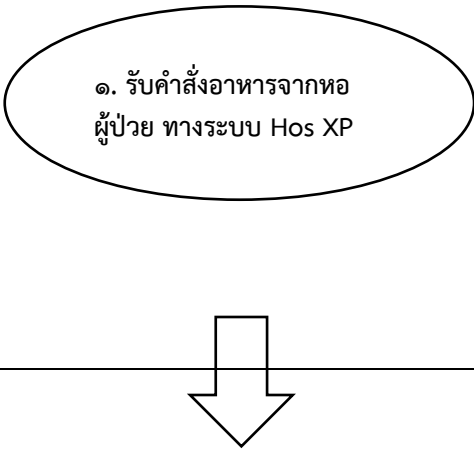
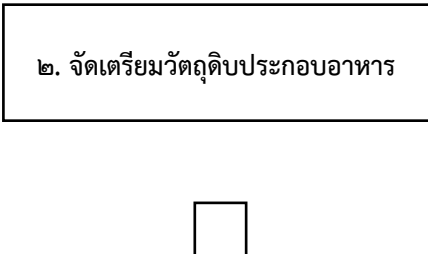
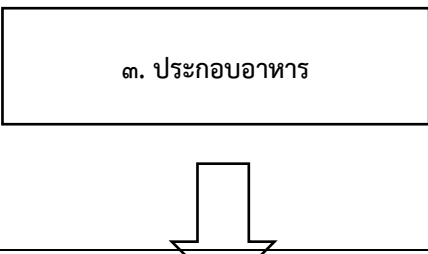

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานการแพทย์ โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และปลอดภัย

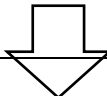
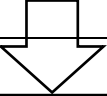
- ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบผู้ป่วย
ระบุตัวตนผู้ป่วยว่าตรงกับเวชระเบียนหรือไม่
- ขั้นตอนที่ ๒ คัดกรองความรุนแรงของโรค
- พิจารณาอาการนำและสัญญาณชีพของผู้ป่วย
- ซักประวัติผู้ป่วย เช่น อาการปัจจุบัน การรักษาที่ได้รับมาก่อน โรคประจำตัว โรคในครอบครัว ประวัติการแพ้ยา
- ตรวจร่างกาย ระบบที่เกี่ยวข้องกับอาการนำ
- ขั้นตอนที่ ๓ ส่งตรวจเพิ่มเติม
ส่งตรวจเพิ่มเติม เพื่อวิเคราะห์อาการ เช่น LAB Xray
- ขั้นตอนที่ ๔ วินิจฉัยและให้การรักษา
- วินิจฉัยโรค
- วางแผนการรักษา การให้ยา
- อธิบายให้ญาติผู้ป่วยเข้าใจเรื่องโรค และการปฏิบัติตัว
- ขั้นตอนที่ ๕ จำหน่าย
- ส่งกลับบ้าน พร้อมนัด Follow-up
- admit แผนกผู้ป่วยใน
- ส่งต่อการรักษาไปยังโรงพยาบาลที่มีศักยภาพมากกว่า

ชื่อกระบวนการ...การให้บริการอาหารผู้ป่วยใน....

กลุ่มงานโภชนศาสตร์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารสะอาด ปลอดภัย ถูกคน ถูกโรค ถูกหลักโภชนบำบัด ตรงตามแผนการรักษาของแพทย์ ได้รับความพึงพอใจ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักโภชนาการ	 <p>๑. รับคำสั่งอาหารจากหอผู้ป่วย ทางระบบ Hos XP</p>	<p>๑. ตรวจสอบวันที่/มี้อาหาร ที่ทำการเบิกอาหาร เป็น</p> <p>๒. ปัจจุบันตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนยอดอาหาร คำสั่งอาหารของผู้ป่วยแต่ละประเภท</p> <p>๓. สรุปลยอดอาหารแต่ละประเภทตามใบเบิกส่งมอบให้แม่ครัวประกอบอาหาร</p> <p>๔. คำนวณพลังงานและสารอาหารของผู้ป่วยเฉพาะราย</p>	๒๐ นาที
พนักงานเตรียมวัตถุดิบ	 <p>๒. จัดเตรียมวัตถุดิบประกอบอาหาร</p>	<p>๑.จัดเตรียมวัตถุดิบตามรายการอาหารหมุนเวียนที่กำหนด โดยแยกตามประเภทอาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร</p> <p>๒.ตัดแต่งวัตถุดิบประกอบอาหารตามลักษณะอาหารแต่ละประเภท และให้ได้ปริมาณเพียงพอ</p> <p>๓.จัดเตรียมวัตถุดิบให้ถูกหลักฮาลาล สุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ</p>	๑ ชม.
แม่ครัว	 <p>๓. ประกอบอาหาร</p>	<p>๑. การประกอบอาหารตามประเภทอาหารแต่ละประเภท ได้แก่ อาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร ตามคำสั่งอาหารของแพทย์</p> <p>๒. ประกอบอาหารให้ได้ปริมาณเพียงพอตามใบเบิก</p> <p>๓. ประกอบอาหารให้ถูกหลักฮาลาล สุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ</p>	๑.๕ ชม.
พนักงานบริการอาหาร	 <p>๔. จัดอาหารใส่ภาชนะบริการ</p>	<p>๑. ติด diet slip (ใบกำกับอาหาร) ที่ถาดอาหารของผู้ป่วยแต่ละเตียง/ห้อง</p> <p>๒. จัดอาหารใส่ภาชนะตรงตามใบกำกับอาหาร</p> <p>๓. จัดอาหารครบจำนวนตามจำนวนเบิก</p>	๓๐ นาที

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักโภชนาการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ๕. ตรวจสอบความถูกต้องของอาหาร </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของประเภทอาหาร/ชื่อ/เตี๋ยง/ห้อยง ของผู้ป่วยให้ตรงตามใบเบิก ๒. ตรวจสอบจำนวนอาหารแต่ละประเภทครบตามใบเบิกอาหาร ๓. ตรวจสอบคุณภาพอาหารทางด้าน สี กลิ่น รสชาติ	๑๕ นาที
พนักงานบริการอาหาร	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ๖. บริการส่งมอบอาหารให้ผู้ป่วย </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	๑. ส่งมอบอาหารถูกคน ถูกโรค ถูกเตี๋ยง ถูกห้อยง ๒. ส่งมอบอาหารครบจำนวนที่ขอเบิก ๓. ส่งมอบอาหารตรงเวลา	๓๐ นาที
พนักงานบริการอาหาร	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ๗. เก็บล้างภาชนะ </div>	๑. เก็บภาชนะกลับครบ และไม่มีภาชนะติดค้างค้ำบนบนหอยผู้ป่วย ๒. ล้างภาชนะถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารและหลักฮาลาล ๓. จัดเก็บภาชนะสะอาดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร	๑ ชม.
รวมเวลากระบวนการทั้งหมด			๔ ชม. ๓๕ นาที

การให้บริการอาหารผู้ป่วยใน

กลุ่มงาน โภชนศาสตร์ โรงพยาบาลเชียงใหม่พระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารสะอาด ปลอดภัย ถูกคน ถูกโรค ถูกหลักโภชนบำบัด ตรงตามแผนการรักษาของแพทย์
ได้รับความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำสั่งอาหารจากหอผู้ป่วยทางระบบ Hosxp XE๔

นักโภชนาการทำการตรวจสอบวันที่/มื้ออาหาร ที่ทำการเบิกอาหารเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน
ยอดอาหาร คำสั่งอาหารของผู้ป่วยแต่ละประเภท สรุปยอดอาหารแต่ละประเภทตามใบเบิกส่งมอบให้แม่ครัวประกอบอาหาร
รวมทั้งคำนวณพลังงานและสารอาหารของผู้ป่วยเฉพาะรายที่มีข้อบ่งชี้เฉพาะ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดเตรียมวัตถุดิบประกอบอาหาร

พนักงานเตรียมวัตถุดิบจัดเตรียมวัตถุดิบตามรายการอาหารหมุนเวียนประจำวันที่กำหนด โดยแยกตามประเภท
อาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร ตัดแต่งวัตถุดิบประกอบอาหารตามลักษณะอาหารแต่
ละประเภทให้ได้ปริมาณเพียงพอ และเตรียมวัตถุดิบให้ถูกหลักฮาลาล สุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

ขั้นตอนที่ ๓ ประกอบอาหาร

แม่ครัวทำการประกอบอาหารตามรายการอาหารหมุนเวียนประจำวันโดยแยกเป็นประเภทอาหารต่างๆ ได้แก่
อาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร ตามคำสั่งอาหารของแพทย์ที่ระบุในใบเบิกอาหาร ให้ได้
ปริมาณเพียงพอตามยอดอาหารของผู้ป่วย รวมทั้งประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักฮาลาล และสุขาภิบาลอาหาร

ขั้นตอนที่ ๔ จัดอาหารให้บริการ

พนักงานบริการติดใบกำกับอาหาร (diet slip) ที่ถาดอาหารของผู้ป่วยแต่ละเตียง/ห้อง จัดอาหารใส่ภาชนะตรงตาม
ใบกำกับอาหาร จัดอาหารครบจำนวนตามจำนวนเบิกและตามเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบความถูกต้องของอาหาร

นักโภชนาการตรวจสอบความถูกต้องของประเภทอาหาร/ชื่อ/เตียง/ห้อง ของผู้ป่วยให้ตรงตามใบเบิก ตรวจสอบ
จำนวนอาหารแต่ละประเภทครบตามใบเบิกอาหาร ตรวจสอบคุณภาพอาหารทางด้าน สี กลิ่น รสชาติของอาหาร

ขั้นตอนที่ ๖ บริการส่งมอบอาหารให้ผู้ป่วย

พนักงานบริการอาหารส่งมอบอาหารถูกคน ถูกโรค ถูกเตียง ถูกห้อง ส่งมอบอาหารครบจำนวนที่ขอเบิก และส่งมอบ
อาหารตรงเวลา


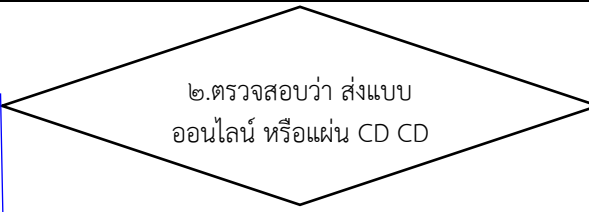
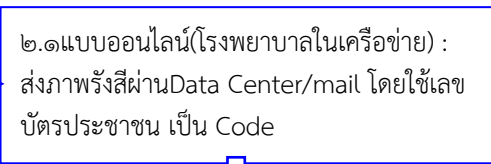
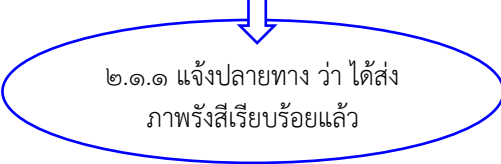
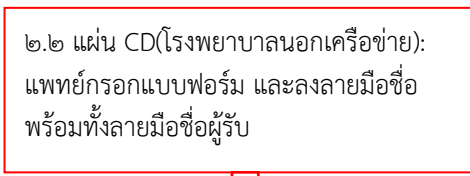
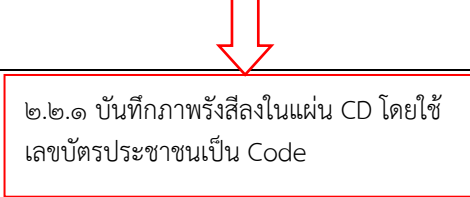

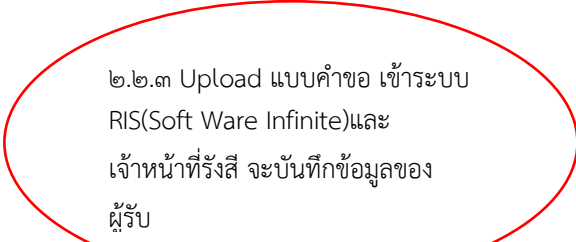
ขั้นตอนที่ ๗ เก็บล้างภาชนะ

พนักงานบริการเก็บภาชนะอาหารที่ผู้ป่วยรับประทานเรียบร้อยแล้วกลับคืนหน่วยงานโภชนาการครบตามจำนวนที่
เบิก ไม่มีภาชนะค้างคืนบนหอผู้ป่วย มีการล้างทำความสะอาดภาชนะและจัดเก็บภาชนะหลังทำความสะอาดถูกต้องตามหลัก
ฮาลาลและสุขาภิบาลอาหาร

Flowchart กระบวนการขอสำเนาภาพถ่ายทางรังสี

กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ การให้ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ในการรักษาต่อยังหน่วยงานบริการที่มีศักยภาพสูงกว่า

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑.แบบคำขอการนำข้อมูลภาพออกนอกโรงพยาบาล ระบุ ชื่อ-สกุล HN.Organ ถูกต้อง หรือ ๒.รับข้อความทางโทรศัพท์ ระบุ ชื่อ-สกุล HN.Organ ถูกต้อง	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑.แบบคำขอระบุ โรงพยาบาลปลายทางชัดเจน ๒.รับข้อความทางโทรศัพท์ ระบุโรงพยาบาลปลายทาง	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑. ภาพรังสีถูกส่วน ถูกคน ถูกวันที่ ๒. เลขบัตรประชาชนถูกต้อง ๓. Data center ส่งได้ Internet ไม่ขัดข้อง	๕ นาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑.ไลน์กลุ่มรังสีถูกต้อง ส่งได้ Internet ไม่ขัดข้อง ๒.เลขบัตรประชาชนถูกต้อง	๑ นาที
แพทย์ผู้รักษาหรือพยาบาล		๑. แบบคำขอระบุ ชื่อ-สกุล HN. Organ ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.เลขบัตรประชาชนผู้ขอ/คนไข้ครบถ้วน ๓.มีลายมือชื่อแพทย์หรือพยาบาลผู้ป่วยหรือญาติ เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ครบถ้วน ๔.ระบุ Organ ชัดเจน	๕ นาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑. ภาพรังสีถูกส่วน ถูกคน ถูกวันที่ ๒. เลขบัตรประชาชนถูกต้อง ๓. Internet/Software Infinite ไม่ขัดข้อง ๔.แผ่น CD มีความจุพอเพียง	๕ นาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑. หน้าแผ่น CD ได้ระบุ ชื่อ-สกุล Organ ผู้ป่วยชัดเจน ๒.ระบุชื่อโรงพยาบาลยี่งอชัดเจน ๓.ยื่นแผ่น CD ถูกคน	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์		๑.แบบคำขอระบุ ชื่อ-สกุล HN. Organ ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.เลขบัตรประชาชนผู้ขอ/คนไข้ครบถ้วน ๓.มีลายมือชื่อแพทย์หรือพยาบาลผู้ป่วยหรือญาติ เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ครบถ้วน ๔.ระบุ Organ ชัดเจน	๑ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการขอสำเนาภาพถ่ายทางรังสี
กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ การให้ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ในการรักษาต่อยังหน่วยงานบริการที่มีศักยภาพสูงกว่า

ขั้นตอนที่ ๑ **รับคำร้องขอการนำข้อมูลภาพทางรังสีออกนอกโรงพยาบาล**

ผู้รับบริการ(ผู้ป่วย/ญาติ)ยื่นแบบคำขอนำข้อมูลภาพออกนอกโรงพยาบาล หรือรับข้อความทางโทรศัพท์ จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๒ **ตรวจสอบว่า ส่งแบบออนไลน์ หรือแผ่น CD**

ตรวจสอบโรงพยาบาลปลายทางว่าเป็นโรงพยาบาลในเครือข่าย หรือ โรงพยาบาลนอกเครือข่าย

ขั้นตอนที่ ๒.๑ **แบบออนไลน์**

เมื่อตรวจสอบแล้วโรงพยาบาลปลายทาง เป็นโรงพยาบาลในเครือข่าย หรือ โรงพยาบาลที่สามารถสื่อสารเพื่อขอที่อยู่ e-mail ได้
หน่วยงานจะส่งภาพรังสีแบบออนไลน์

■ ถ้าเป็นโรงพยาบาลที่มีการแชร์ Datacenter ร่วมกัน จะส่งผ่าน Datacenter

จุดควบคุม

๑.ภาพรังสีถูกส่วน ถูกคน ถูกวันที่

๒.เลขบัตรประชาชนถูกต้อง

๓.Datacenter ส่งได้ Internet ไม่ขัดข้อง

■ ถ้าเป็นโรงพยาบาลที่ไม่มีการแชร์ Datacenter ร่วมกัน จะส่งผ่านที่อยู่ e-mail. โดยส่งภาพรังสีเป็น File DICOM

จุดควบคุม

๑.ภาพรังสีถูกส่วน ถูกคน ถูกวันที่

๒.เลขบัตรประชาชนถูกต้อง

๓.ที่อยู่ e-mail ถูกต้อง ภาพรังสีเป็นไฟล์ DICOM ระบุตัวตนผู้ป่วยชัดเจน

ขั้นตอนที่ ๒.๑.๑ **แจ้งโรงพยาบาลปลายทางว่า ได้ส่งภาพรังสีเรียบร้อยแล้ว ผ่านไลน์กลุ่มรังสี หรือไลน์ส่วนตัว พร้อมรายละเอียดของภาพรังสีที่ถูก**
ส่วน ถูกคน ถูกวันที่ และเลขบัตรประชาชนระบุตัวถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๒.๒ **แบบ Write แผ่น CD**

เมื่อตรวจสอบแล้วโรงพยาบาลปลายทาง เป็นโรงพยาบาลที่ไม่สามารถสื่อสารเพื่อขอที่อยู่ e-mail ได้ หน่วยงานจะ Write CD โดยใช้
เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก

จุดควบคุม

๑.แบบคำขอระบุ ชื่อ-สกุล HN. Organ ถูกต้อง ครบถ้วน

๒.เลขบัตรประชาชนผู้ขอ/คนใช้ครบถ้วน

๓.มีลายมือชื่อแพทย์หรือพยาบาล ผู้ป่วยหรือญาติและ

เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ครบถ้วน

๔.ระบุ Organ ชัดเจน

ขั้นตอนที่ ๒.๒.๑ **บันทึกภาพรังสีลงในแผ่น CD โดยใช้เลขบัตรประชาชนเป็น Code**

จุดควบคุม

๑. ภาพรังสีถูกส่วน ถูกคน ถูกวันที่

๒. เลขบัตรประชาชนถูกต้อง

๓. Internet/Software Infinite ไม่ขัดข้อง

๔. แผ่น CD มีความจุพอเพียง

ขั้นตอนที่ ๒.๒.๒ **ยื่นแผ่น CD ให้ผู้รับ โดยที่ผู้รับต้องมีบัตรประชาชนยืนยันตัวตน แสดงให้เจ้าหน้าที่เอกซเรย์**

จุดควบคุม

๑.หน้าแผ่น CD ได้ระบุ ชื่อ-สกุล Organ ผู้ป่วยชัดเจน

๒.ระบุชื่อโรงพยาบาลยิงอาชัดเจน

๓. ยื่นแผ่น CD ถูกคน


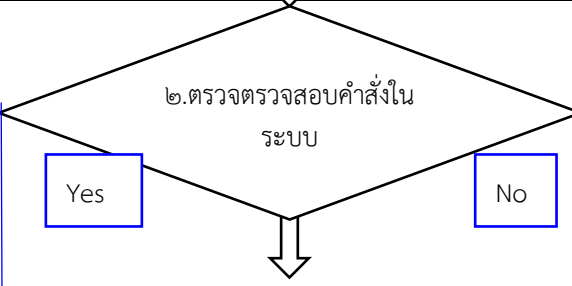

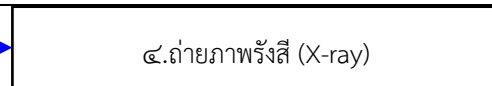
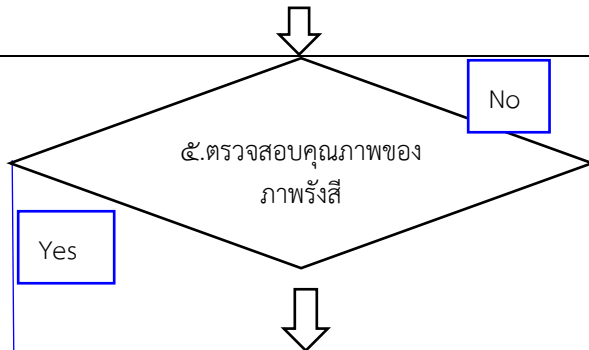
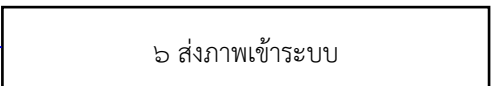
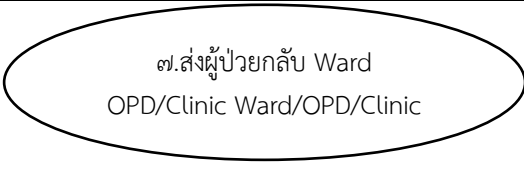
ขั้นตอนที่ ๒.๒.๓ **Upload แบบคำขอ write แผ่น CD เข้าระบบ RIS (Infinite Lite)**

เมื่อผู้ป่วยได้รับแผ่น CD แล้ว เจ้าหน้าที่รังสีจะทำการ Upload ใบขอ write แผ่นเข้าสู่ RIS Infinite Lite เพื่อเป็นหลักฐาน
การส่งภาพรังสีออกนอกโรงพยาบาล

Flowchart กระบวนการให้บริการถ่ายภาพรังสี

กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ การให้บริการถ่ายภาพรังสีได้ถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัยแก่ผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 <p>๑.รับใบซักประวัติ/ใบสั่งเอกซเรย์/ใบยืนยันตัวตน</p>	<p>๑.ระบุตัวตนถูกต้อง ๒.ข้อมูลการส่งตรวจถูกต้อง</p>	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 <p>๒.ตรวจตรวจสอบคำสั่งในระบบ</p>	<p>๑.พบคำสั่งตรวจในระบบ ๒.ระบุตัวตนถูกต้อง/ชื่อ-สกุล/HN. ๓.ข้อมูลการส่งตรวจ สอดคล้องกับอาการหรือสาเหตุ ๓.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง</p>	๓๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 <p>๓.ลงทะเบียนใน HosXp</p>	<p>๑.ระบุตัวตนถูกต้อง/ชื่อ-สกุล/HN. ถูกต้อง (ใบยืนยันตัวตน/บัตรประชาชน/ใบซักประวัติ) ๒.ทวนสอบข้อมูลผู้ป่วยและ Organ ถูกต้อง ๓.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง</p>	๑ นาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 <p>๔.ถ่ายภาพรังสี (X-ray)</p>	<p>๑. เลือกรายชื่อผู้ป่วย ผ่านโปรแกรม CS7 ถูกต้อง ๒.เอกซเรย์ ด้วยPosition/ Exposure ถูกต้องตามหลักวิชาการ</p>	๕ นาที
นักรังสีการแพทย์	 <p>๕.ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี</p>	<p>๑.ภาพรังสีครอบคลุมส่วนที่แพทย์ต้องการดู มีระบุซ้าย-ขวา ทำยืน-ทำนอน ทำคว่ำ-ทำหงาย หันเข้า-หันออกชัดเจน ๒.ชื่อ-สกุลถูก ต้อง เอกซเรย์ถูกส่วน</p>	๑ นาที
นักรังสีการแพทย์	 <p>๖ ส่งภาพเข้าระบบ</p>	<p>๑.ชื่อ-สกุล ถูกต้อง เอกซเรย์ถูกส่วน ๒.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง</p>	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 <p>๗.ส่งผู้ป่วยกลับ Ward OPD/Clinic Ward/OPD/Clinic</p>	<p>๑.ชื่อ-สกุล ถูกต้อง</p>	๑๐ วินาที

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๘ นาที.

วิธีปฏิบัติในการให้บริการทางรังสีวิทยา
กลุ่มงานงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : การให้บริการถ่ายภาพรังสีได้ถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัยแก่ผู้รับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑ รับใบซักประวัติ/รับใบสั่งเอกซเรย์/ใบยืนยันตัวตน

ผู้ป่วย/ญาติ ยื่นใบนำทาง ที่แผนกรังสีวิทยา(X-Ray) จากนั้นเจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วย/ระบุตัวตนถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบคำสั่งในระบบ

เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ตรวจสอบคำสั่งเอกซเรย์ อาทิเช่น เอกซเรย์ส่วนไหน ทำอะไร สอดคล้องกับอาการหรือสาเหตุที่ผู้ป่วยมาเอกซเรย์หรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ ลงทะเบียนใน HosXp

เมื่อตรวจสอบคำสั่งในระบบแล้ว ไม่พบคำสั่งเอกซเรย์ เจ้าหน้าที่เอกซเรย์จะตรวจสอบให้แน่ใจว่า เอกซเรย์ส่วนไหน แล้วจะทำการลงทะเบียนเองที่โปรแกรม HosXp ที่หน่วยงาน หรืออาจแจ้งให้ คลินิก/หน่วยงาน/หอผู้ป่วย ลงทะเบียนให้

ขั้นตอนที่ ๔ ถ่ายภาพรังสี (X-ray)

เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ทำการเลือกรายชื่อผู้ป่วย ผ่านโปรแกรม CS๗ เตรียมห้องเอกซเรย์ให้พร้อม แล้วเรียกชื่อผู้ป่วยเข้าห้องเอกซเรย์พร้อมยืนยันตัวตน จากนั้นจึงทำการเอกซเรย์ด้วย Position ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และให้ปริมาณรังสีที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ภาพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานภาพรังสี ที่แพทย์สามารถวินิจฉัยได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี

นักรังสีการแพทย์จะทำตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี ก่อนส่งเข้าระบบ นั่นคือ ชื่อถูกต้อง เอกซเรย์ถูกส่วน ภาพรังสีครอบคลุมส่วนที่แพทย์ต้องการดู มีระบุซ้าย-ขวา ทำยีน-ทำนอน ทำคว่ำ-ทำหงาย หันเข้า-หันออกชัดเจน

ขั้นตอนที่ ๖ ส่งภาพเข้าระบบ

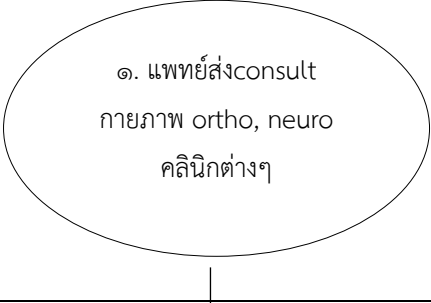
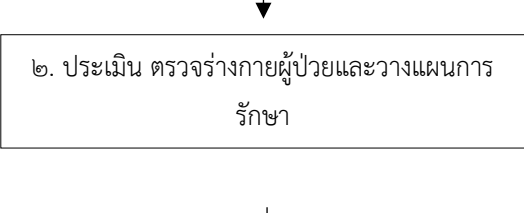


เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ จะส่งภาพเข้าระบบสารสนเทศของเอกซเรย์(Radiology Information System; RIS) ใช้ Software Synergy ซึ่งเชื่อมกับระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล (Hospital Information System; HIS) ใช้ Software AI-HosXP

ขั้นตอนที่ ๗ ส่งผู้ป่วยกลับ Ward/OPD/Clinic

เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ยื่นใบนำทางหรือใบยืนยันตัวตน คืนให้กับผู้ป่วย/ญาติ เพื่อกลับไปพบแพทย์ หรือยื่นให้กับพนักงานเปล เพื่อส่งผู้ป่วยไปยังหอผู้ป่วย

Flowchart กระบวนการให้บริการกายภาพบำบัดผู้ป่วยนอก
 กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาฟื้นฟู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานวิชาชีพ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์	 <p>๑. แพทย์ส่งconsult กายภาพ ortho, neuro คลินิกต่างๆ</p>	๑. ผู้ป่วยทุกรายที่แพทย์ส่งปรึกษาต้องส่งมาที่ห้องกายภาพบำบัดทุกราย	๑๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	 <p>๒. ประเมิน ตรวจร่างกายผู้ป่วยและวางแผนการรักษา</p>	๑. ผู้ป่วยทุกรายที่ แพทย์ส่งกายภาพบำบัด ต้องได้รับการประเมินจากนักกายภาพบำบัดทุกราย	๒๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	 <p>๓. ให้การรักษาผู้ป่วย</p>	๑. ผู้ป่วยทุกรายจะได้รับการรักษาทางกายภาพบำบัดจากนักกายภาพบำบัดทุกราย	๔๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	 <p>๔. นัดผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง และ ส่งกลับบ้าน</p>	๑. หลังจากได้รับการรักษาทางกายภาพบำบัดผู้ป่วยจะได้รับการนัดเพื่อรักษาต่อเนื่องและส่งกลับบ้าน	๑๐ นาที

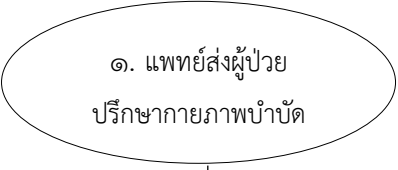
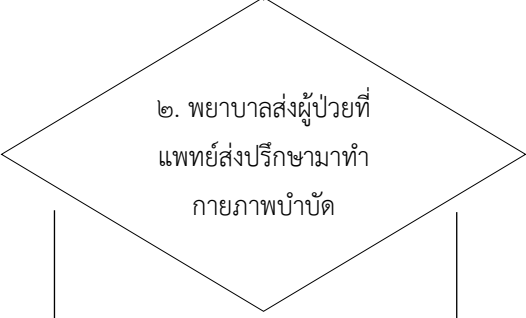

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการกายภาพบำบัดผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาฟื้นฟู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานวิชาชีพ

- ขั้นตอนที่ ๑ แพทย์ส่งconsult กายภาพ ortho, neuro คลินิกต่างๆ
- ขั้นตอนที่ ๒ ประเมิน ตรวจร่างกายผู้ป่วยและวางแผนการรักษา
- ชักประวัติ
 - วิเคราะห์ปัญหา ให้การวินิจฉัยทางกายภาพบำบัดและวางแผนการรักษา
- ขั้นตอนที่ ๓ ให้การรักษาผู้ป่วย
- อธิบายกระบวนการรักษา และแจ้งเป้าหมายการรักษาแก่ผู้ป่วย
 - บันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ป่วย และการรับบริการในระบบ
- ขั้นตอนที่ ๔ นัดผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง และส่งกลับบ้าน
- ลงนัดในตารางนัดผู้ป่วย
 - ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล

**Flowchart กระบวนการให้บริการกายภาพบำบัดผู้ป่วยใน
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา**

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษา และช่วยส่งเสริมการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ป่วยให้ดีขึ้น

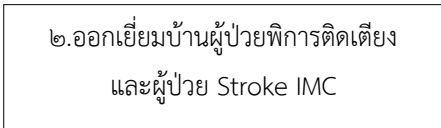
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
แพทย์		๑. ผู้ป่วยทุกรายได้รับการประเมินจาก แพทย์เบื้องต้นก่อนส่งพบนักกายภาพบำบัด	๑๐ นาที
พยาบาล		๑. ผู้ป่วยทุกรายได้รับการคัดกรองvital sign จากพยาบาลเบื้องต้นก่อนว่าสามารถทำ กายภาพบำบัดได้หรือไม่	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> ๒.๑ นักกายภาพบำบัด ไป ward กรณีที่ผู้ป่วยไม่สามารถ มาที่ห้องกายภาพบำบัด เองได้ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> ๒.๒ ส่งผู้ป่วยมาทำ กายภาพบำบัด ที่ห้อง กรณีผู้ป่วยมาเองได้ </div> </div>	๑. ผู้ป่วยทุกรายจะได้รับการรักษาทาง กายภาพบำบัดจากนักกายภาพบำบัดทุกราย	๑๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> 3. นักกายภาพบำบัดอ่านประวัติใน Hos Xp รับทราบออเดอร์ของแพทย์ก่อนทุกครั้ง </div>	๑. หลังจากรักษาทางกายภาพบำบัดผู้ป่วย จะได้รับการนัดเพื่อรักษาต่อเนื่องและ ส่งกลับบ้าน	๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> 4. ให้การรักษา ให้คำปรึกษา ให้โปรแกรม การรักษาสำหรับผู้ป่วยแต่ละคน </div>	๑. เช็คผู้ป่วยว่าสามารถทำได้/สามารถ กลับไปทำเองที่บ้านได้ ๒. เช็คอาการก่อนและหลังได้รับการรักษา ว่าดีขึ้นหรือแย่ลง	๔๕ นาที
นักกายภาพบำบัด		๑. กำหนดให้ลง Hosxp ทันทีเพื่อป้องกัน ผู้ป่วย Discharge หลังได้รับการรักษา	๕ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการกายภาพบำบัดผู้ป่วยใน
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลเชียงใหม่พระเกียรติ๘๐พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาฟื้นฟู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานวิชาชีพ

- ขั้นตอนที่ ๑ แพทย์ส่งผู้ป่วยปรึกษากายภาพบำบัด
- ขั้นตอนที่ ๒ พยาบาลส่งผู้ป่วยที่แพทย์ส่งปรึกษามาทำกายภาพบำบัด
- ชักประวัติ
 - วิเคราะห์ปัญหา ให้การวินิจฉัยทางกายภาพบำบัดและวางแผนการรักษา
- ขั้นตอนที่ ๓ อ่านประวัติผู้ป่วยในระบบ Hos XP
- ขั้นตอนที่ ๔ ให้การรักษาผู้ป่วย
- อธิบายกระบวนการรักษา และแจ้งเป้าหมายการรักษาแก่ผู้ป่วย
 - บันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ป่วย และการรับบริการในระบบ
- ขั้นตอนที่ ๕ นัดผู้ป่วยรักษาต่อเนือง
- ลงนัดในตารางนัดผู้ป่วย
- ขั้นตอนที่ ๖ ลงข้อมูลในระบบ HosXP

Flowchart กระบวนการเยี่ยมบ้าน/ผู้ป่วย Stroke IMC
 กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา
 วัตถุประสงค์ : เพื่อได้ดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงบริการ เชิงรุกเพิ่มขึ้น

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักกายภาพบำบัด	 <p>๑. จัดตารางการลงเยี่ยมบ้านทุก รพ.สต</p>	๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รับทราบตารางการลงเยี่ยมบ้าน	๓๐ นาที
นักกายภาพบำบัด	 <p>๒. ออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วยพิการติดเตียง และผู้ป่วย Stroke IMC</p>	๑. เยี่ยมบ้านตามแผนเยี่ยมบ้าน	๑ วัน
นักกายภาพบำบัด	 <p>๓. ประเมินและให้บริการรักษาทางกายภาพบำบัดร่วมกับแนะนำ home program</p>	๑. ผู้ป่วยต้องได้รับการรักษาโดยนักกายภาพบำบัดทุกราย	๔๕ นาที
นักกายภาพบำบัด	 <p>๔. นัดผู้ป่วยที่สามารถมา รพ.ได้ เพื่อการฟื้นฟู</p>	๑. บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	๑๕ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการเยี่ยมบ้าน/ผู้ป่วย Stroke IMC
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อได้ดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงบริการ เชิงรุกเพิ่มขึ้น

- ขั้นตอนที่ ๑ จัดตารางการลงเยี่ยมบ้านทุก รพ.สต
- ขั้นตอนที่ ๒ ออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วยพิจารณาติดตาม
- ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินและให้บริการรักษาทางกายภาพบำบัดร่วมกับแนะนำhome program
- ขั้นตอนที่ ๔ นัดผู้ป่วยที่สามารถมา รพ.ได้ เพื่อการฟื้นฟู

Flow chart กระบวนการเข้ารับบริการ สิทธิ UC ผู้ป่วยใน
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางเพ็ญศรี นุกุลวรรณ	การซักประวัติผู้ป่วย	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๕นาที
แพทย์หญิงนิยดา ศิริวัลลภ	ตรวจรักษา / วินิจฉัย	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๑นาที
น.ส.ซาริยะ ลายะ	Admit	๑.ตรวจสอบสิทธิ์ผ่าน เว็บไซต์ สปสช. ๒.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ ลงทะเบียนผู้ป่วยใน	๒นาที
น.ส.พัชนี รีรา	รักษาผู้ป่วยที่หอผู้ป่วยใน / สิ้นสุดการรักษา	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๗วัน
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา	สรุปการรักษา	๑.เวชระเบียนผู้ป่วยใน	๗วัน
น.ส.ศุภรัตน์ ภารตกฤตยาพันธุ์	ตรวจสอบ/ให้รหัสโรค	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๗วัน
น.ส.ชูไลดา สะบุดิง	บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ ผ่านโปรแกรม e-Claim	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ ๒.โปรแกรม e-Claim	๗วัน
น.ส.ชูไลดา สะบุดิง	รับ Statement e-Claim	๑.เว็บไซต์ สปสช.	๑๕วัน
น.ส.กานดา ยอดแก้ว	รับงวดเงินโอน	๑.เว็บไซต์ สปสช. ๒.บัญชีเงินโอน	๑เดือน

วิธีการปฏิบัติ กระบวนการเข้ารับบริการ สิทธิ UC ผู้ป่วยใน

งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้มารับบริการทุกรายที่รับตัวเข้ารับรักษาในหอผู้ป่วย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้มารับบริการมีความถูกต้อง ถูกคน สมบูรณ์ ตามมาตรฐานงานเวชระเบียนและสถิติ

การทำงาน งานเวชระเบียน มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการซักประวัติ

ในขั้นตอนนี้ ให้ผู้มารับบริการรอซักประวัติตามแผนกที่มารับบริการ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการตรวจรักษา/วินิจฉัย

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ได้รับการรักษา/วินิจฉัยโดยแพทย์ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการลงทะเบียน Admit

ในขั้นตอนนี้งานเวชระเบียนได้ทำการลงทะเบียนผู้ป่วย รับตัวเข้ารับรักษาในหอผู้ป่วย ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ และตรวจสอบสิทธิให้ถูกต้องผ่านเว็บไซต์สปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนรักษาผู้ป่วยที่หอผู้ป่วยใน / สิ้นสุดการรักษา

ในขั้นตอนนี้งานหอผู้ป่วยได้รับตัว ทำการรักษาและดูแล จนกว่าแพทย์อนุญาตให้ออกจากโรงพยาบาล ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ ขั้นตอนสรุปการรักษา

ในขั้นตอนนี้แพทย์ได้สรุปการรักษาและวินิจฉัยโรค ในโปรแกรม HosXP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ขั้นตอนตรวจสอบ/ให้รหัสโรค

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการให้รหัสโรค จะเป็นคนตรวจสอบและให้รหัสโรคตามที่แพทย์สรุปการรักษาและวินิจฉัย จากโปรแกรม HosXP XE ๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ ขั้นตอนบันทึกข้อมูลเรียกเก็บผ่านโปรแกรม e-Claim

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้เอกสารตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย พร้อมตรวจสอบค่ารักษาทางการแพทย์จากโรงพยาบาลผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ และทำการเรียกเก็บโดยผ่านโปรแกรม E-Claim เพื่อเรียกเก็บได้อย่างถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาดให้ทำการแก้ไขระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ ขั้นตอนการรับ Statement-eclaim


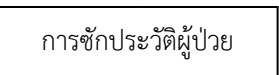
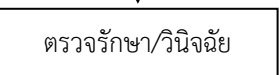
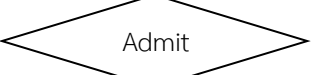
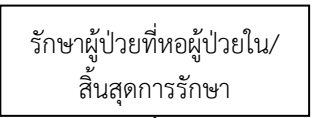

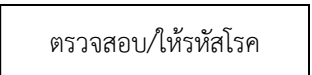
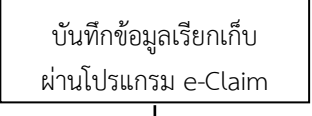

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบ Statement ผ่านเว็บไซต์ของสปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๙ ขั้นตอนการรับงวดเงินโอน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้รับงวดเงินโอน และทำการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของ สปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ เดือน

Flowchart กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ พรบ.
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กระบวนการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
กรณี ผู้ป่วยใน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวอัสลีนา ตาตุละ		๑. บัตรประชาชน/บัตรประจำตัวโรงพยาบาล ๒. โปรแกรม HosxP XE๔.๐ บันทึกส่งตรวจ	๑ นาที
นางสีอน๊ะ แม่เต๊ะ		โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ นาที
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา		โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๕ นาที
น.ส.พัชณี วีรา		ยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ วัน
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา		โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ วัน
น.ส.ศุภรัตน์ ภารตกฤตยาพันธ์		โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๗ วัน
นายมาหะมะนัสรูดีน แวสุหลง		โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๗ วัน
นางอายุชะห์ สาอุวา		โปรแกรม e-Claim (ระบบสินไหมอัตโนมัติ)	๗ วัน
นางอายุชะห์ สาอุวา		บัญชีเงินโอน	๑ เดือน

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิ พรบ.
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กระบวนการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
กรณี ผู้ป่วยใน

ระบบการทำงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการแจ้งเข้ารับการรักษา

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้รับ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวโรงพยาบาลของผู้มารับบริการ และทำการตรวจสอบผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการซักประวัติ

ในขั้นตอนนี้ให้ผู้มารับบริการรอซักประวัติตามแผนกที่มารับบริการ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการตรวจรักษา/วินิจฉัย

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ได้รับการรักษา/วินิจฉัยโดยแพทย์ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนเข้ารับการรักษา (Admit)

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่พยาบาลทำการยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ และทำการรวบรวมเอกสารเพื่อให้ในการประกอบสิทธิ พรบ. คู่ครองผู้ประสบภัยจากรถ

ขั้นตอนที่ ๕ ขั้นตอนการรักษาผู้ป่วยที่หอผู้ป่วยใน

ในขั้นตอนนี้ แพทย์จะทำการให้คำแนะนำ จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง จำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน พร้อมบันทึกผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ขั้นตอนสรุปการรักษา

ในขั้นตอนนี้แพทย์จะทำการสรุป Chart การรักษาพยาบาลหลังผู้ป่วยจำหน่าย ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ ขั้นตอนตรวจสอบ/ให้รหัสโรค

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและลงรหัส ICD๑๐ / ICD๙ ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ ให้ฝ่ายจัดเก็บรายได้ดำเนินการต่อไป ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ ขั้นตอนการเรียกเก็บ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไปได้เอกสารของผู้มารับบริการ พร้อมตรวจสอบเอกสารเรียกเก็บและคำรักษาทางการแพทย์ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ และทำการเรียกเก็บโดยผ่านโปรแกรม E-Claim (ระบบสินไหมอัตโนมัติ) เพื่อเรียกเก็บได้อย่างถูกต้อง ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๙ ขั้นตอนการรับงวดเงินโอน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้รับงวดเงินโอนรับเงินงวดตาม Statement e-Claim เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาล รับเงินพร้อมออกใบเสร็จและบันทึกบัญชีชำระหนี้คำรักษาพยาบาล ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ เดือน


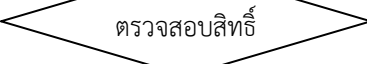
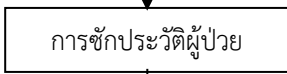
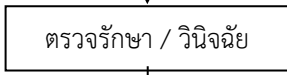
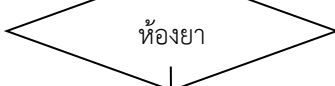
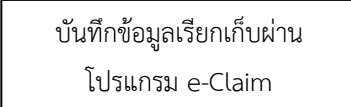

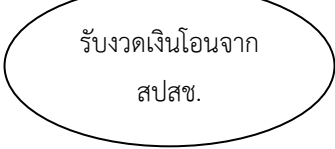
Flowchart กระบวนการทำงานเวชระเบียนและสถิติ

งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้มารับบริการมีความถูกต้อง ถูกคน สมบูรณ์ ตามมาตรฐานงานเวชระเบียนและสถิติ

กรณี ผู้ป่วยนอก ต่างจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวอัสลีนา ตาตุละ		1.บัตรประชาชน / บัตรประจำตัวโรงพยาบาล 2.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือ ตู้ KIOS	1 นาที
นางสาวรุสนี ตาปู		1.เว็บไซต์ สปสช. 2.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือ ตู้ KIOS บันทึกส่งตรวจ	1 นาที
นางเพ็ญศรี นุกุลวรรณ		1.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	2 นาที
นายแพทย์อดุลย์ เร็งมา		1.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	5 นาที
นายรวมศักดิ์ หวันสะบูติน		1.ยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ 2.ตรวจใบสั่งยาผ่าน โปรแกรม HosXP XE๔.๐	5 นาที
น.ส.ชูไลดา สะบูติง		1.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ 2.โปรแกรม e-Claim	30 วัน
น.ส.กานดา ยอดแก้ว		1.เว็บไซต์ สปสช.	15 วัน
น.ส.กานดา ยอดแก้ว		1.เว็บไซต์ สปสช. 2.บัญชีเงินโอน	1 เดือน

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการทำงานเวชระเบียนและสถิติ

งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้มารับบริการมีความถูกต้อง ถูกคน สมบูรณ์ ตามมาตรฐานงานเวชระเบียนและสถิติ

ตามมาตรฐานงานเวชระเบียน

การทำงาน งานเวชระเบียน มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น 8 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนการแจ้งเข้ารับการรักษา

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้รับ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวโรงพยาบาลของผู้มารับบริการ และทำการตรวจสอบผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือ ผู้รับบริการแจ้งเข้ารับการรักษาผ่านตู้ KIOS โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 นาที

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนตรวจสอบสิทธิ โดยผ่านเว็บไซต์ของสปสช. และพิมพ์ใบตรวจสอบสิทธิแล้วทำการส่งตรวจไปยังแผนกต่างๆ ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือ ผู้รับบริการตรวจสอบสิทธิการรักษาผ่านตู้ KIOS โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 นาที

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการซักประวัติ

ในขั้นตอนนี้ให้ผู้มารับบริการรอซักประวัติตามแผนกที่มารับบริการ ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 นาที

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนการตรวจรักษา/วินิจฉัย

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ได้รับการรักษา/วินิจฉัยโดยแพทย์ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 นาที

ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนห้องยา

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ไปรับยาที่ห้องยา ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 นาที

ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนการเรียกเก็บ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้เอกสารตรวจสอบสิทธิของผู้มารับบริการ พร้อมตรวจสอบค่ารักษาทางการแพทย์ผ่านโปรแกรม HosXP XE4.0 และทำการเรียกเก็บโดยผ่านโปรแกรม E-Claim เพื่อเรียกเก็บได้อย่างถูกต้อง ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 วัน

ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนการรับ Statement-eclaim

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบ Statement ผ่านเว็บไซต์ของสปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ 15 วัน

ขั้นตอนที่ 8 ขั้นตอนการรับงวดเงินโอน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้รับงวดเงินโอน และทำการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของ สปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 เดือน

Flow chart กระบวนการเข้ารับบริการ สิทธิ UC ต่างจังหวัด
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยิ่งเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้มารับบริการมีความถูกต้อง ถูกคน สมบูรณ์ ตามมาตรฐานงานเวชระเบียนและสถิติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวอัสลีนา ตาตุละ	แจ้งเข้ารับบริการ	๑.บัตรประชาชน / บัตรประจำตัวโรงพยาบาล ๒.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือ ตู้ KIOS	๑นาที
นางสาวรุสนี ตาปู	ตรวจสอบสิทธิ	๑.เว็บไซต์ สปสช. ๒.โปรแกรม HosXP XE๔.๐หรือ ตู้ KIOS บันทึกส่งตรวจ	๑นาที
นางเพ็ญศรี นุกุลวรรณ	การซักประวัติผู้ป่วย	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๒นาที
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา	ตรวจรักษา / วินิจฉัย	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๕นาที
นายรวมศักดิ์ หวันสะบุดิน	ห้องยา	๑.ยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ ๒. ตรวจใบสั่งยาผ่าน โปรแกรม HosXP XE๔.๐	๕นาที
น.ส.ชูไลดา สะบุดิง	บันทึกข้อมูลเรียกเก็บผ่านโปรแกรม e-Claim	๑.โปรแกรม HosXP XE๔.๐ ๒.โปรแกรม e-Claim	๓๐วัน
น.ส.กานดา ยอดแก้ว	รับ Statement e-Claim	๑.เว็บไซต์ สปสช.	๑๕วัน
น.ส.กานดา ยอดแก้ว	รับงวดเงินโอนจาก สปสช.	๑.เว็บไซต์ สปสช. ๒.บัญชีเงินโอน	๑เดือน

ระเบียบวิธีการปฏิบัติ กระบวนการเข้ารับบริการ สิทธิ UC ต่างจังหวัด
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้มารับบริการทุกรายที่มีสิทธิหลักประกันสุขภาพต่างจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้มารับบริการมีความถูกต้อง ถูกคน สมบูรณ์ ตามมาตรฐานงานเวชระเบียนและสถิติ

การทำงาน งานเวชระเบียน มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการแจ้งเข้ารับการรักษา

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้รับ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวโรงพยาบาลของผู้มารับบริการ และทำการตรวจสอบผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือผู้รับบริการแจ้งเข้ารับการรักษาผ่านตู้ KIOS โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนตรวจสอบสิทธิ โดยผ่านเว็บไซต์ของสปสช. และพิมพ์ใบตรวจสอบสิทธิแล้วทำการส่งตรวจไปยังแผนกต่างๆ ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ หรือผู้รับบริการตรวจสอบสิทธิการรักษาผ่านตู้ KIOS โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการชั่งประวัติ

ในขั้นตอนนี้ ให้ผู้มารับบริการรอชั่งประวัติตามแผนกที่มารับบริการ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการตรวจรักษา/วินิจฉัย

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ได้รับการรักษา/วินิจฉัยโดยแพทย์ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ ขั้นตอนห้องยา

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ไปรับยาที่ห้องยา ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ ขั้นตอนการเรียกเก็บ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้เอกสารตรวจสอบสิทธิของผู้มารับบริการ พร้อมตรวจสอบค่ารักษาทางการแพทย์ผ่านโปรแกรม HosXP XE๔.๐ และทำการเรียกเก็บโดยผ่านโปรแกรม E-Claim เพื่อเรียกเก็บได้อย่างถูกต้อง ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ ขั้นตอนการรับ Statement-eclaim

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบ Statement ผ่านเว็บไซต์ของสปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ ขั้นตอนการรับงวดเงินโอน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้รับงวดเงินโอน และทำการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของ สปสช. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ เดือน

Flow Chart กระบวนการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
งานแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นายชุลกีพลี สาหะ	๑. รับโครงการอนุมัติจาก สสจ.	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานผู้รับผิดชอบ - กำหนดวันที่/เดือน ที่จะดำเนินการ บันทึกโครงการฉบับจริง - สำเนาโครงการส่งให้ผู้รับผิดชอบ - ไม่มีรับสำเนา/มารับข่าวพร้อมลงนาม 	๑ วัน
นายชุลกีพลี สาหะ	๒. บันทึกกิจกรรมใน Excel	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุวันที่จัดโครงการในตารางคุม การดำเนินกิจกรรม - การประสานผู้รับผิดชอบเมื่อใกล้ ถึงกำหนดเวลา 	
นายชุลกีพลี สาหะ	๓. แจ้งเตือนผ่านไลน์กลุ่ม/ส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการตอบสนองการแจ้งเตือนและ ดำเนินการ - ประสานหัวหน้างานกรณีไม่มีการ ตอบสนอง 	
นายชุลกีพลี สาหะ	๔. จัดกิจกรรมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติจัดโครงการแยกจากเดิม โดยขอ อนุมัติจัดงานยุทธศาสตร์และอนุมัติยืมเงินที่ งานการเงินเหมือนเดิม - ดำเนินการตามแผน - สรุปลงกิจกรรมให้งานแผนเพื่อบันทึกลง excell 	๒ วัน
นายชุลกีพลี สาหะ	๕. สรุปลงกิจกรรมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานแต่ละกิจกรรมในภาพ โครงการ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ 	๑ วัน
นายชุลกีพลี สาหะ	๖. สรุปลงแผน/โครงการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการดำเนินงานตาม ไฟล์กำกับโครงการ 	๑ วัน

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
งานแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๑. รับโครงการอนุมัติจาก สสจ.

การรับโครงการที่ผ่านการอนุมัติ จาก สสจ. มาลงทะเบียนรับ ประสานผู้รับผิดชอบเพื่อกำหนดวันที่ในการดำเนินงานที่ชัดเจน ลงบันทึกเอกสารโครงการฉบับจริงพร้อมลงมือชื่อรับสำเนาโครงการ มอบให้ผู้รับผิดชอบรับไปดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒. บันทึกกิจกรรมใน Excel

ลงบันทึกกิจกรรม เวลาดำเนินการเพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินงาน และประสานผู้รับผิดชอบเมื่อใกล้ถึงกำหนดจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นและกำกับการดำเนินงานให้ตามแผน

ขั้นตอนที่ ๓ แจ้งเตือนผ่านไลน์กลุ่ม ส่วนตัว

เมื่อถึงกำหนดจะมีการติดตามการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบ ผ่านไลน์กลุ่ม ไลน์ส่วนตัว หากไม่มีการตอบสนองหรือล่าช้าจะมีการประสานหัวหน้างานต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ จัดกิจกรรมโครงการ

การขออนุมัติจัดโครงการแยกจากเดิม โดยการขออนุมัติจัดกิจกรรมโครงการที่งานยุทธศาสตร์และอนุมัติยืมเงินที่งานการเงิน เพื่อให้สามารถตรวจการดำเนินงานตามแผนการกำกับที่ได้กำหนดก่อนหน้านี้ และส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายกิจกรรมเพื่อเก็บรวบรวมผลตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปผลการดำเนินงาน

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามไฟล์กำกับโครงการ

Flowchart กระบวนการขอใช้งานระบบ Y - time

งานสารสนเทศ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาล บันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
มัสาวร่า บูโด		๑. บัตรประชาชน ๒. คำสั่งจ้าง	๑ นาที
เจ้าหน้าที่		๑. บัตรประชาชน	๑ นาที
เจ้าหน้าที่		๑. โทรศัพท์มือถือส่วนบุคคล	๑ นาที
นายชอลาสุดเดน เบนโน		๑. โทรศัพท์มือถือ ๒. QR code	๑ นาที
นายชอลาสุดเดน เบนโน		๑. บัตรประชาชน ๒. โทรศัพท์มือถือ	๓ นาที

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๗ นาที.

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการขอใช้งานระบบ Y - time
งานสารสนเทศ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาล บันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

- ขั้นตอนที่ ๑ บันทึกข้อมูลบุคลากร ในระบบ Hos - Office
- งานธุรการ บันทึกข้อมูลของบุคลากรในระบบ Hos – Office
- ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- เจ้าของข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ในระบบ Hos - Office
- ขั้นตอนที่ ๓ โหลดแอปพลิเคชัน Y - time
- โหลดแอปพลิเคชัน Y – time ลงในโทรศัพท์มือถือส่วนตัว
 - หากไม่สามารถโหลดได้ ให้ประสานกับงานสารสนเทศโดยตรง
- ขั้นตอนที่ ๔ สแกนเข้า – ออก งาน
- ใช้งาน สแกนเข้า – ออก งาน ผ่าน QR code แต่ละประเภทการเข้างาน

Flowchart กระบวนการรับบริการคลินิกวัคซีนโควิด - ๑๙

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อลดการป่วยรุนแรงและเสียชีวิตจากโรคโควิด ๑๙

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางดรุณี อ่องสว่าง	เตรียมกลุ่มเป้าหมาย/วัคซีน	๑.ประชากรในพื้นที่ ๒.วัคซีน	๑๐ นาที
	ยืมบัตรแสดงตน/รับบัตรคิว/ซักประวัติ/ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง	๑.บัตรคิว ๒..HOSXPXE๔ ๓.เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดความ สูง	๑๐ นาที
จนท.เวชปฏิบัติ ครอบครัวและ ชุมชน	บันทึกประวัติการรับ วัคซีน/น้ำหนัก ส่วนสูง วัน	๑..HOSXPXE๔	๑๐ นาที
	รับวัคซีน	๑. HOSXPXE๔ ๒. Lot วัคซีน	๑๐ นาที
	เฝ้าระวัง/คำแนะนำ	๑. HOSXPXE๔ ๒. สังเกตอาการผิดปกติ	๓๐ นาที
จนท.เวชปฏิบัติ ครอบครัวและ ชุมชน	ใบรับรองการรับวัคซีน	๑. HOSXPXE๔ ๒. เครื่องปริ้น	๑๐ นาที
	กลับบ้าน		

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๘๐ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการรับบริการคลินิกวัคซีนโควิด - ๑๙
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อลดการป่วยรุนแรงและเสียชีวิตจากโรคโควิด ๑๙

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมกลุ่มเป้าหมายและวัคซีน

- สํารวจกลุ่มประชากรในพื้นที่ที่ไม่ได้รับวัคซีน/ขาดนัด เบิกวัคซีนตามกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ การรับบริการ

- ยื่นบัตรยืนยันตัวตน ตรวจสอบประวัติการมารับบริการวัคซีน,สิทธิการรักษา รับบัตรคิว เรียกชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ การบันทึกวัคซีน

- ชักประวัติ โรคประจำตัว การแพ้วัคซีน/ บันทึกวัคซีนที่รับครั้งนี้และครั้งต่อไปในบัตรนัด เรียงลำดับในการรับบริการตามบัตรคิว ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ รับวัคซีน

- ฉีดวัคซีนถูกคน ถูกชนิดของวัคซีน ถูกขนาด ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ เผื่อระวัง/คำแนะนำ

- สังเกตอาการผิดปกติหลังรับวัคซีนและได้รับการช่วยเหลือทันเวลา คำแนะนำในการดูแลหลังรับวัคซีน วันนัดรับบริการ ระยะเวลา ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ ใบรับรองวัคซีน

- ออกใบรับรองการรับวัคซีน (กรณีที่มีขอ)

ขั้นตอนที่ ๗ กลับบ้าน ระยะเวลา ๑๐ นาที

- กลับบ้าน

Flowchart กระบวนการรับบริการคลินิกทันตกรรม

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการและการดูแลตามมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยทันตกรรม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นายมูฮำหมัดอัสรีย์ เจ๊ะแก็ง	เตรียมสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือ	๑.สถานที่ ๒.อุปกรณ์และเครื่องมือ	๒๕ นาที
นส.สายศิริ เดชะศิริ	ประเมิน/วางแผนการดูแลผู้ป่วย	๑.มาตรฐานการดูแลผู้ป่วยทันตกรรม ๒.ทะเบียนผู้ป่วยทันตกรรม ๓. HOSxPXE๔	๒๐ นาที
สหวิชาชีพ	การรักษา/รับยา	๑.สหวิชาชีพ ๒. HOSxPXE๔	๒๕ นาที
สหวิชาชีพ	คำปรึกษา/รับยา/นัดครั้งต่อไป	๑.สหวิชาชีพ ๒. HOSxPXE๔	๒๐ นาที
นส.สายศิริ เดชะศิริ	การบันทึกเวชระเบียน	๑.ทะเบียน ๒. HOSxPXE๔	๑๕ นาที
นส.สายศิริ เดชะศิริ	ส่งต่อข้อมูลให้เครือข่าย	๑.เครือข่าย	๑๐ นาที
สหวิชาชีพ	การจำหน่าย	๑.ผลเสมหะ ๒.ผล X - Ray	๑๕ นาที

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๑๓๐ นาที

วิธีปฏิบัติการรับบริการคลินิกวัณโรค

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการและการดูแลตามมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยวัณโรค

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือ

- จัดเตรียมสถานที่ ทะเบียน เอกสาร อุปกรณ์และเครื่องมือพร้อมใช้งาน ระยะเวลา ๒๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมิน/วางแผนการดูแลผู้ป่วย

- ประเมินความต้องการ ผู้ป่วยได้รับการประเมินความเสี่ยงทางคลินิกอย่างถูกต้องตั้งแต่แรกรับ
- ตกลงบริการ วางแผนบริการและการมีส่วนร่วมของ ผู้รับบริการ / ญาติ / ครอบครัว ผู้ป่วยได้รับการดูแลรักษาตาม ความเร่งด่วนของการให้บริการ
- มีการประเมินรายวัน เช่นการชั่งน้ำหนัก วัดสัญญาณชีพ ระยะเวลา ๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ การรักษา/รับยา/คำปรึกษา/นัดครั้งต่อไป

- ผู้ป่วยได้รับการถูกต้อง ถูก คน ผู้ป่วยได้รับการดูแลรักษาตาม มาตรฐานโดยแพทย์
- เกสเซอร์จ่ายยารักษาวัณโรคและให้คำแนะนำ
- พยาบาลประจำคลินิก ให้คำแนะนำ นัดรับบริการครั้งต่อไป แจกกระปุกเก็บเสมหะ/mask ระยะเวลา ๔๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ การบันทึกเวชระเบียน

- บันทึกอาการเปลี่ยนแปลง การรักษา ผลข้างเคียงของยา ผลเสมหะ วันนัดครั้งต่อไป ระยะเวลา ๑๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ ส่งต่อข้อมูลให้เครือข่าย

- ส่งต่อข้อมูลให้เครือข่ายเยี่ยมบ้านติดตามผู้ป่วยที่มาตามนัด/ไม่มาตามนัด/ขาดยา ระยะเวลา ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ การจำหน่าย

- มีการส่งต่อให้สถานบริการ สาธารณสุขในชุมชนเพื่อดูแลต่อเนื่อง
- ผู้ป่วยได้รับการยุติการบริการ อย่างเหมาะสม ระยะเวลา ๑๕ นาที

Flowchart กระบวนการให้บริการคลินิกสุขภาพเด็กดี

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็ก ๐ - ๕ ปีได้รับบริการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางดรุณี อ่องสว่าง	เตรียมกลุ่มเป้าหมาย/วัคซีน	๑.ทะเบียนเด็กอายุ ๐ - ๕ ปี ๒.วัคซีน	๑๐ นาที
	ยื่นสมุดสีชมพู/รับบัตรคิว/ซักประวัติ/ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดเส้นรอบศีรษะ	๑.บัตรคิว ๒.สมุดสีชมพู ๓.HOSxPXE๔ ๔.เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดความยาวเด็ก สายวัด	๑๐ นาที
	บันทึกวัคซีน/น้ำหนัก ส่วนสูง รอบศีรษะ วันนัดครั้งต่อไป	๑.สมุดสีชมพู ๒.HOSxPXE๔	๑๕ นาที
ทันตภิบาล	การตรวจพิเศษตามช่วงอายุ	๑.สมุดสีชมพู ๒. HOSxPXE๔ ๓.อุปกรณ์ตรวจฟัน	๑๐ นาที
นายแวซูลกีฟิลี มะดาเอ็ง	ประเมินพัฒนาการ	๑. HOSxPXE๔ ๒.เครื่องมือ DSPM/DAIM	๑๕ นาที
นายแวซูลกีฟิลี มะดาเอ็ง	ปกติ / สงสัยล่าช้า กระตุ้นซ้ำ1เดือน	๑.เครื่องมือ DSPM/DAIM ๒. HOSxPXE๔	๑๐ นาที
ทันตภิบาล	ตรวจฟัน	๑.สมุดสีชมพู ๒.อุปกรณ์ตรวจฟัน	๑๐ นาที
นางดรุณี อ่องสว่าง	รับวัคซีน	๑.สมุดสีชมพู ๒. HOSxPXE๔ ๓. Lot วัคซีน	๑๐ นาที
นางดรุณี อ่องสว่าง/ นายแวซูลกีฟิลี มะดาเอ็ง	เฝ้าระวัง/คำแนะนำ	๑. HOSxPXE๔ ๒. สังเกตอาการผิดปกติ	๓๐ นาที
เภสัชกร	รับยา/กลับบ้าน	๑. HOSxPXE๔ ๒.สมุดสีชมพู	๒ นาที

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๑๒๒ นาที

Flowchart กระบวนการรับบริการงานคัดกรอง แผนกผู้ป่วยนอก
 กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์

๑. การเข้าถึงและเข้ารับบริการเพื่อให้ผู้ป่วยหรือผู้มารับบริการที่มีปัญหาด้านสุขภาพสามารถเข้าถึงการบริการด้านการรักษาการฟื้นฟู ลดอุปสรรคต่อการเข้าถึงการบริการ
๒. ตอบสนองผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลารอคอย บริการอย่างมีมาตรฐาน
๓. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการให้บริการ / ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร		๑.รับบัตรคิว	๕นาที
พยาบาลคัดกรอง		๑.บัตรคิว ๒.รับสมุดนัด ๓.เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดส่วนสูง ๔.. Check V/S	๕-๑๐นาที
พยาบาลคัดกรอง		๑, บัตรคิว ๒.ประเมินเบื้องต้น	
พยาบาลซักประวัติ		๑.บัตรคิว ๒.HOSxPXE๔ ๓.ซักประวัติ	๕-๑๐นาที
พยาบาลซักประวัติ		๑.ประเมินผู้ป่วยตามแนวทาง NCD ๒.HOSxPXE๔	๕-๑๐นาที

รวมระยะเวลาทั้งหมด ๓๕ นาที

วิธีปฏิบัติกรรับบริการคัดกรองผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์

๑. การเข้าถึงและเข้ารับบริการเพื่อให้ผู้ป่วยหรือผู้มารับบริการที่มีปัญหาด้านสุขภาพสามารถเข้าถึงการบริการด้านการรักษาการฟื้นฟู ตลอดจนการเข้าถึงการบริการ
๒. ตอบสนองผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลาการรอคอย บริการอย่างมีมาตรฐาน
๓. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการให้บริการ / ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคิว

- รับบัตรผู้ป่วย/บัตรนัด เพื่อออกคิวบริการทั้งคิวปกติ, คิวนัด และคิวออนไลน์ให้ผู้ป่วย ระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ การรับบริการ

- ยื่นบัตรนัดบัตรคิว รับสมุดนัด.เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดส่วนสูง Check V/S ในรายที่มีอาการรุนแรงต้องเฝ้าระวัง ส่งให้การตรวจรักษาแบบเร่งด่วนที่ ER ระยะเวลา ๕-๑๐ นาที

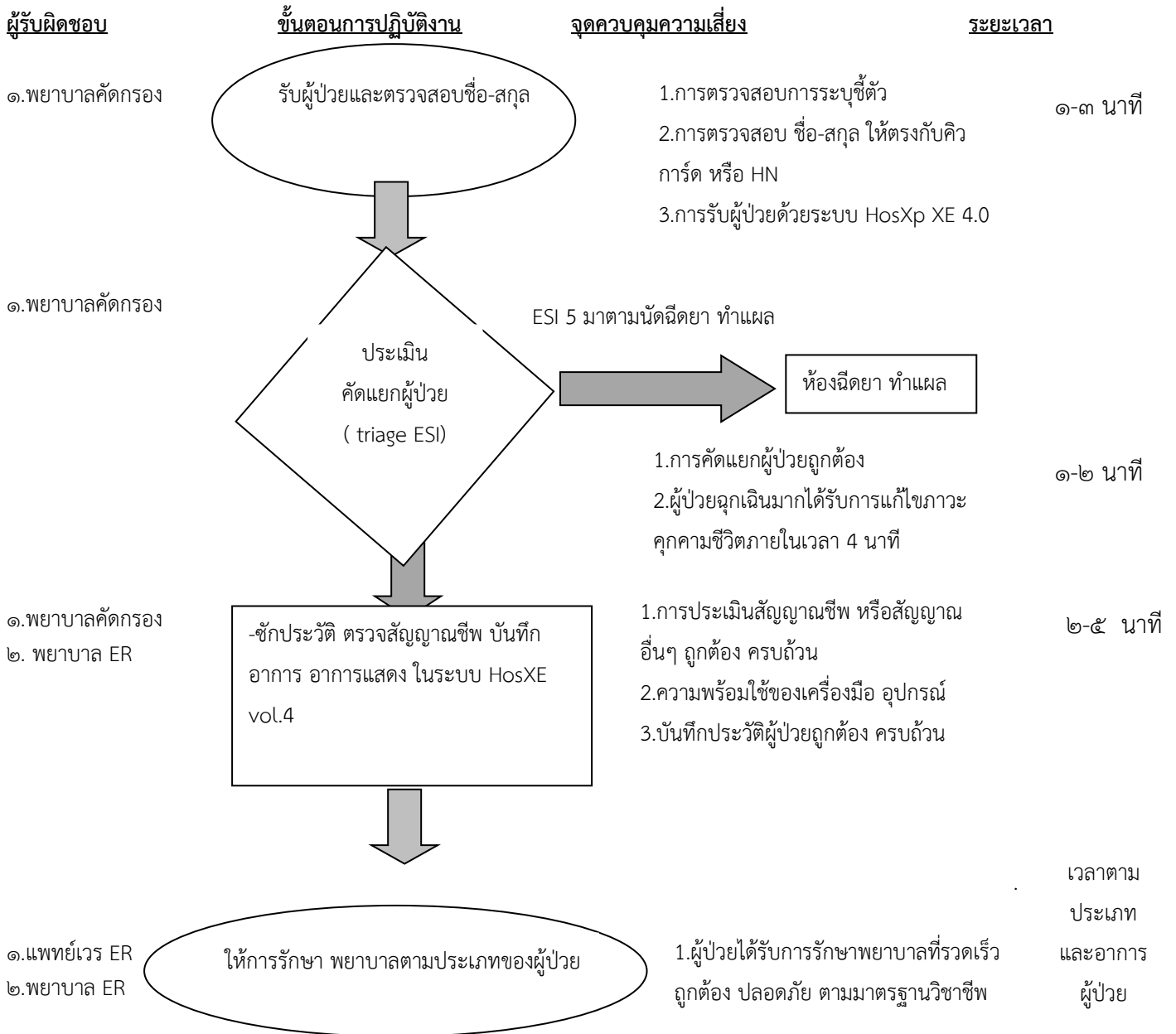
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินอาการ

- รับบัตรคิว ประเมินเบื้องต้น แยกผู้ป่วยตามอาการและอาการแสดง และความเร่งด่วน ตามระยะเวลา ๕-๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งผู้ป่วยซักประวัติ

- รับคิว ซักประวัติทั่วไป และในกรณีที่มีโรคเรื้อรังและคลินิกต่างๆ .ประเมินผู้ป่วยตามแนวทางของแต่ละคลินิก เช่น NCD, Asthma, COPD, Warffarin บันทึกข้อมูล ในHOSxPXE๔ ใช้เวลา ๕-๑๐ นาที

Flowchart กระบวนการทำงานการคัดแยกผู้ป่วย
งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลเยื้องเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัดฤๅษีสังข์ เพื่อให้การคัดแยกผู้ป่วยถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการทำงานการคัดแยกผู้ป่วย
งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การคัดแยกผู้ป่วยถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่งานอุบัติเหตุและฉุกเฉินโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การคัดแยกผู้ป่วยถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย

การทำงานการคัดแยกผู้ป่วย มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รับผู้ป่วยและตรวจสอบชื่อ-สกุล

เจ้าหน้าที่รับผู้ป่วยจากงานห้องบัตร หรือจากตู้ทำบัตร ทำการตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องการระบุชื่อผู้ป่วยในระบบ HosXE vol ๔ โดยการตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ให้ตรงกับคิวการ์ด หรือ HN กรณีระบุตัวไม่ถูกต้อง ดำเนินการให้การเจ้าหน้าที่ห้องบัตร ทำการตรวจสอบซ้ำ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑-๓ นาที หากผู้ป่วยฉุกเฉินมาก ไม่สามารถทำบัตร ระบุชื่อผู้ป่วยได้ ให้จัดทำบัตรผู้ป่วยชั่วคราว เพื่อสามารถให้การบันทึกอาการผู้ป่วยได้

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินคัดแยกผู้ป่วย (triage ESI)

เจ้าหน้าที่คัดแยกผู้ป่วยทำการคัดแยกผู้ป่วยตามแนวทางปฏิบัติการคัดแยกประเภทผู้ป่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ซึ่งแบ่งตามความเร่งด่วน ๕ ระดับ คือ

ระดับ ๑ ประเภท Resuscitation สีแดง คือ ผู้ป่วยวิกฤต ที่ต้องได้รับการตรวจรักษาทันที

ระดับ ๒ ประเภท Emergency สีชมพู คือผู้ป่วยเร่งด่วน ที่ต้องได้รับการตรวจภายใน ๑๐ นาที

ระดับ ๓ ประเภท urgency สีเหลือง คือผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่ต้องได้รับการตรวจภายใน ๓๐ นาที

ระดับ ๔ ประเภท Semi urgency สีเขียว คือผู้ป่วยไม่ฉุกเฉิน ที่ต้องได้รับการตรวจภายใน ๖๐ นาที

ระดับ ๕ ประเภท Non Acute สีขาว คือผู้ป่วยทั่วไป ที่ต้องได้รับการตรวจภายใน ๖๐ - ๑๒๐ นาที

โดยจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกประเภทผู้ป่วย รายงานโดยหัวหน้าเวร และตรวจสอบโดยทีมตรวจสอบ เดือนละครั้ง ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑-๒ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ชักประวัติ ตรวจสอบสัญญาณชีพ บันทึกอาการ อาการแสดง ในระบบ HosXE vol.๔

เจ้าหน้าที่ที่รับผู้ป่วยทำการบันทึกอาการ อาการแสดง ในระบบ HosXE vol.๔ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒-๕ นาที

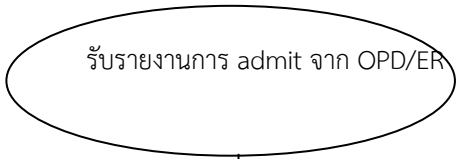
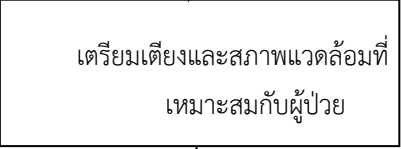

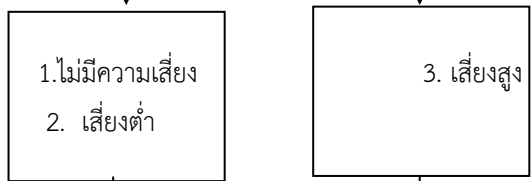
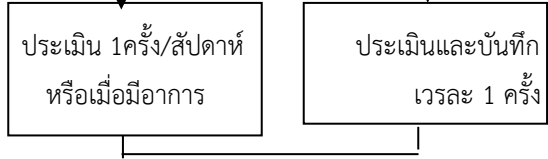


ขั้นตอนที่ ๔ ให้การรักษา พยาบาลตามประเภทของผู้ป่วย

แพทย์ พยาบาล ทำการดูแลรักษาพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ ระยะเวลาในการดำเนินการ ตามประเภทและอาการผู้ป่วย

Flow chart กระบวนการป้องกันผู้ป่วยพลัดตกหกล้ม

งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการพลัดตกหกล้มในผู้ป่วยและเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการพลัดตก / หกล้มในผู้ป่วยขณะเข้ารับการรักษาในรพ.และใช้เป็นการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน		ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นจากการรับกรรายงานเคส admit จาก OPD/ER	5 นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยในและผู้ช่วยเหลือพยาบาล		ตรวจสอบความพร้อมของเตียง /ห้องพิเศษ อุปกรณ์ต่าง ที่จำเป็นสำหรับผู้ป่วย	5 นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน		ประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดการพลัดตก หกล้ม ในผู้ป่วยรับใหม่หรือรับย้ายทุกราย โดยใช้ Fall risk assessment tool : MORSE โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท	5 นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน		ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการพลัดตกหกล้มอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินและเฝ้าระวังได้ตามประเภทความเสี่ยงของผู้ป่วย	ตลอดระยะเวลาการ admit
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน			
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยในที่พบอุบัติการณ์		เพื่อเฝ้าระวังการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย และป้องกันการพลัดตกหกล้ม	ตลอดระยะเวลาการ admit
		บันทึกข้อมูลและลงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระบบ และมีการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม	หลังการเกิดอุบัติการณ์

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการป้องกันผู้ป่วยพลัดตกหกล้ม

งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการพลัดตกหกล้มในผู้ป่วยและเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการพลัดตก / หกล้มในผู้ป่วยขณะเข้ารับการ
รักษาในรพ.และใช้เป็นการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ ๑ รับรายงานการ admit จาก OPD/ER

- เมื่อรับการรายงาน case ที่ต้อง admit จาก ER/OPD มีการประเมินอาการเบื้องต้น เพื่อแบ่งประเภทผู้ป่วยและเตรียมเตียงที่
ต้องให้ผู้ป่วยมานอนรับการรักษา

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมเตียงและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับผู้ป่วย

- ตรวจสอบความพร้อมของเตียงให้พร้อมใช้ โดยการตรวจสอบราวกันเตียง และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ป่วยมีความพร้อมใช้
และอยู่ในบริเวณที่ผู้ป่วยสามารถหยิบได้สะดวก
- ตรวจสอบพื้นที่รอบผู้ป่วยว่ามีความชื้นหรือเปียกน้ำ

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินแรกรับ โดยประเมินปัจจัยความเสี่ยง

พยาบาลวิชาชีพในหน่วยงานประเมินความเสี่ยงต่อการพลัดตกหกล้มที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ป่วยตั้งแต่แรกรับ โดยใช้ Fall risk assessment
tool : MORSE โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ

๑. ระดับความเสี่ยง คะแนน ๐ -๒๔ หมายถึง ไม่มีความเสี่ยงต่อการลื่น/ตก/หกล้ม
๒. คะแนน ๒๕ -๕๐ หมายถึง มีความเสี่ยงต่อการลื่น/ตก/หกล้ม
๓. คะแนน ≥ 51 หมายถึง มีความเสี่ยงสูงต่อการลื่น/ตก/หกล้ม

ขั้นตอนที่ ๔ ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการพลัดตกหกล้ม และการประเมินซ้ำ

แนวทางปฏิบัติ

๑. ใช้แบบฟอร์ม Fall risk assessment tool : MORSE ในการประเมินผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการพลัดตกหกล้มตั้งแต่แรกรับ
๒. แนวทางปฏิบัติเมื่อประเมินแล้วผู้ป่วยมีความเสี่ยง

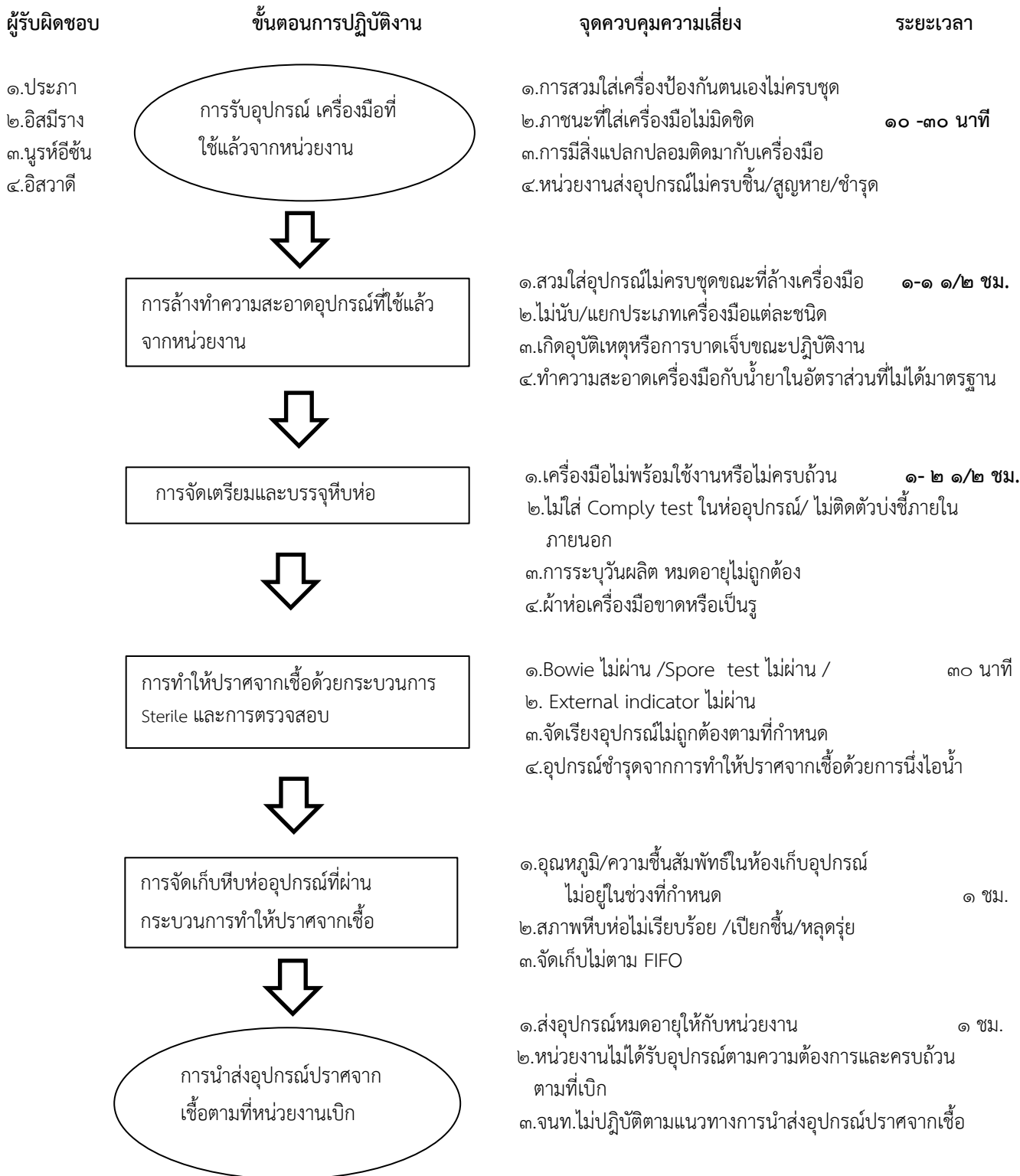
มาตรการป้องกัน ๑. แนวทางปฏิบัติในผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการพลัดตกหกล้ม คะแนน ๒๕ -๕๐

การสื่อสาร

๑. ติดเครื่องหมายที่เตียงหรือประตูห้อง และในรายงานผู้ป่วย เพื่อระบุว่าเป็นผู้ที่มีความเสี่ยง
๒. ประเมินความต้องการเจ้าหน้าที่ในการดูแลผู้ป่วยที่มีภาวะเสี่ยงสูง สื่อสารกับทีมในการร่วมดูแลและเฝ้าระวังป้องกัน
๓. ให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วยและญาติหรือผู้ดูแล ในเรื่อง ปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดพลัดตกหกล้มในผู้ป่วยรายนั้น ๆ วิธีการระวังป้องกัน
ร่วมกัน สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ป่วย การขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่

Flowchart กระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อ

งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่อเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ที่ใช้งานแล้วเข้าสู่กระบวนการทำความสะอาดการทำให้ปราศจากเชื้อและการทำให้ปราศจากเชื้อ



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อ
งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐
พรรษา

กลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานที่ให้บริการภายในโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการอุปกรณ์ทางการแพทย์แก่หน่วยงานในโรงพยาบาลและเครือข่ายสาธารณสุขในพื้นที่มีเพียงพอ ถูกต้องรวดเร็วและปลอดภัย ได้มาตรฐาน

การทำงานของงานจ่ายกลาง มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การรับอุปกรณ์ที่ใช้แล้วจากหน่วยงานต่างๆ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่รับอุปกรณ์จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ในการป้องกันตนเองให้ครบถ้วน ล้างมือให้สะอาดและเช็ดมือที่ใช้สำหรับรับอุปกรณ์ ไปรับอุปกรณ์ตามหน่วยงานต่างๆตามเวลาที่กำหนด เข้าและป่วย โดยต้องมีການขนย้ายด้วยความระมัดระวังโดยใช้ระบบปิด ภาชนะที่บรรจุต้องมิดชิด และมีการตรวจสอบ คัดแยกประเภทของอุปกรณ์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องคัดแยกเครื่องมือแต่ประเภทตามการใช้งาน ดวงวัดน้ำยาหรือเอนไซม์ในการขัดล้างตามมาตรฐาน และขัดล้างเครื่องมือได้น้ำ ขัดตามซอกต่างๆโดยแปรงขัดล้าง หลังจากนั้นนำเครื่องมือเข้าตู้อบแห้ง ก่อนนำไปทำการบรรจุหีบห่อ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดเตรียมและการบรรจุหีบห่อ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำจุดนี้ต้องมีกรล้างมือตามขั้นตอนก่อนทำการบรรจุหีบห่อหรือหยิบจับเครื่องมือ โดยมีการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนการจัดบรรจุทุกครั้ง หากไม่แน่ใจหรือมีชุดอุปกรณ์ที่ทำขึ้นใหม่ให้ดูหรือตรวจสอบชุดเครื่องมือจากสมุดหรือทะเบียนการบรรจุหีบห่อก่อนทุกครั้งเพื่อป้องกันการจัดผิดพลาด มีการเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการห่ออุปกรณ์อย่างเหมาะสม เช่น อะไหล่ห่อกับผ้าหรือใส่ซองซิล จะทำการนึ่งไอน้ำหรือส่งอบแก๊ส ปิดป้ายหน้าห่อชุดเครื่องมืออุปกรณ์อย่างถูกต้อง กำหนดวัน เดือน ปีที่ผลิต หรือหมดอายุที่ถูกต้อง หลังจากนั้นนำเข้าเครื่องนึ่ง

ขั้นตอนที่ ๔ การทำให้ปราศจากเชื้อด้วยการนึ่งไอน้ำ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจะต้องทำการทดสอบ Bowie dick ก่อนทำการนึ่งห่อรอบเพื่อทดสอบการทำงานของหม้อนึ่ง หลังจากนั้น จัดเรียงอุปกรณ์ในหม้อนึ่งให้เรียบร้อยโดยให้ห่อที่ใหญ่หรือมีน้ำหนักมากอยู่ด้านล่าง ห่อเล็กๆอยู่ด้านบน เว้นช่องว่างเพื่อให้ไอน้ำแทรกซึมเข้าไปในห่อได้ทั่วถึง ไม่เรียงแน่นจนเกินไป และทำ Spore test วัน เว้น วัน โดยการใส่ชุดทดสอบเข้าไปในช่องที่อับที่สุดของหม้อ


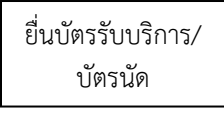
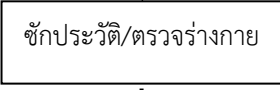
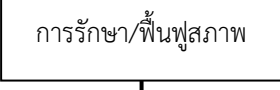
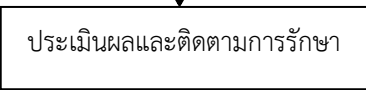

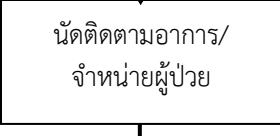

ขั้นตอนที่ ๕ การตรวจสอบห่ออุปกรณ์ที่ผ่านกระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อด้วยการนึ่งไอน้ำและการจัดเก็บ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบว่าห่ออุปกรณ์อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยหรือไม่ ห่ออุปกรณ์หลุดรูดหรือเปื่อยขึ้นหรือไม่ ตัวบ่งชี้ทางเคมีภายนอกเปลี่ยนสีชัดเจน สมบูรณ์หรือไม่ หลังจากนั้นนำห่อเข้าห้องเก็บอุปกรณ์ปราศจากเชื้อ โดยให้มีอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ตามมาตรฐานที่เขากำหนดคืออุณหภูมิอยู่ในช่วง ๑๘-๒๒ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์อยู่ในช่วง ๓๕-๗๐ เปอร์เซ็นต์ หลังจากนั้นจึงจัดเก็บเข้าตู้ตามหลัก FIFO หมดอายุก่อนจ่ายใช้งานก่อน

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดเก็บอุปกรณ์ที่ผ่านการนึ่งไอน้ำและการแจกจ่าย

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องจัดอุปกรณ์ ตามรายการที่หน่วยงานเบิกใช้และให้เพียงพอกับความต้องการ และครบถ้วน หากรายการไหนไม่มีจ่ายให้แจ้งหน่วยงานทราบทุกครั้ง และไม่จ่ายอุปกรณ์ที่หมดอายุให้กับหน่วยงาน

Flowchart กระบวนการให้บริการบำบัดรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพของการแพทย์แผนไทยด้านเวชกรรมไทย
 กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ผู้รับผิดชอบ	แผนขั้นตอน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	ระยะเวลา
				
ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นบัตรประจำตัว/บัตรนัด - ลงข้อมูลประวัติในสมุดทะเบียนผู้รับบริการคลินิก - ตรวจสอบสัญญาณชีพ - สอบถามอาการเบื้องต้น 	ทะเบียนผู้รับบริการคลินิก	ภายใน ๓ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - รับประวัติผู้ป่วย - ทวนชื่อ - สกุลผู้รับบริการ - ซักประวัติการเจ็บป่วยอย่างละเอียด - ตรวจร่างกาย - ชี้แจงแนวทางการรักษา - บันทึกอาการและการรักษาในระบบ Hosxp 	ระบบ Hosxp	ภายใน ๑๐-๑๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - รักษาด้วยยาสมุนไพร - รักษาด้วยหัตถเวชกรรม(นิ้ว/ประคบ) - รักษาด้วยอบสมุนไพร - รักษาด้วยการทาบหม้อเกลือ 	ระบบ Hosxp	ภายใน ๑๐ นาที ถ้าจ่ายยาตำรับมากกว่า ๑๐ นาที นวดรักษา ๔๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจหลังการรักษา 	ระบบ Hosxp	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - การให้คำแนะนำตามอาการของโรค - การแนะนำการใช้ยาสมุนไพร - แนะนำอาการข้างเคียงของยาสมุนไพรกับโรค - แนะนำการงดอาหารแสลง 	ระบบ Hosxp	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - รับบัตรประจำตัว/บัตรนัด - นัด วัน เวลา ติดตามอาการ 	ระบบ Hosxp บัตรนัด	ภายใน ๓ นาที
				




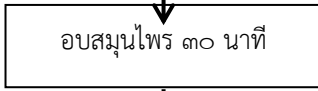
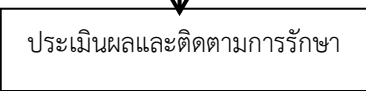
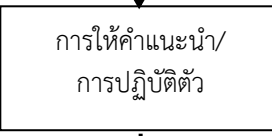
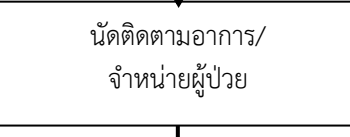

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการบำบัดรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพของการแพทย์แผนไทยด้านเวชกรรมไทย
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านเวชกรรมไทย

การตรวจประเมิน

๑. ซักประวัติการเจ็บป่วยและวิเคราะห์โรคทางการแพทย์แผนไทย ต้องถามอาการและอาการแสดงที่สอดคล้องกับโรคดังกล่าว ปัจจัยหรือสิ่งกระตุ้นที่ทำให้มีอาการกำเริบมากขึ้น เพื่อนำไปสู่การรักษาได้อย่างถูกต้อง
๒. ซักประวัติเกี่ยวกับโรคประจำตัว ยาหรือการรักษาที่เคยได้รับ การผ่าตัดหรืออุบัติเหตุที่เคยได้รับ
๓. การตรวจประเมินร่างกาย ตามอาการของโรค เลือกวิธีการรักษาแบบแพทย์แผนไทย

Flowchart การให้บริการรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพของการแพทย์แผนไทยด้านการทับหม้อเกลือ
 กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ผู้รับผิดชอบ	แผนขั้นตอน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	ระยะเวลา
				
ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นบัตรประจำตัว/บัตรนัด - ลงข้อมูลประวัติในสมุดทะเบียนผู้รับบริการคลินิก - ตรวจสอบสัญญาณชีพ - สอบถามอาการเบื้องต้น 	ทะเบียนผู้รับบริการคลินิก	ภายใน ๓ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - รับประวัติผู้ป่วย - ทวนชื่อ - สกุลผู้รับบริการ - ซักประวัติการเจ็บป่วยอย่างละเอียด - ตรวจร่างกาย - ชี้แจงแนวทางการรักษา - บันทึกอาการและการรักษาในระบบ 	ระบบ	ภายใน ๑๐-๑๕ นาที
ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับบริการอาบน้ำ เปลี่ยนชุดที่เหมาะสม - เข้าอบตัวในห้องอบสมุนไพร - การแนะนำการอบสมุนไพร 	ระบบ	ภายใน ๓๐ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลหลังการอบสมุนไพร 	ระบบ	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - การให้คำแนะนำตามอาการของโรค - แนะนำการงดอาหารแสลง 	ระบบ	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย		<ul style="list-style-type: none"> - รับบัตรประจำตัว/บัตรนัด - นัด วัน เวลา ติดตามอาการ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง 	ระบบบัตรนัด	ภายใน ๓ นาที
				

ระเบียบวิธีปฏิบัติ การให้บริการรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพของการแพทย์แผนไทยด้านการบำบัดหม้อเกลือ
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านการประคบสมุนไพร
- ๑.๒ เพื่อช่วยรักษาอาการเคล็ด ชัด ยอก และลดปวด

๒. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการให้บริการงานแพทย์แผนไทยด้านการประคบสมุนไพร

๓. คำนิยามศัพท์

การประคบสมุนไพร หมายถึง การนำสมุนไพรหลายชนิดมาห่อแล้วนำไปนึ่ง พอร้อนนำมาประคบตามร่างกาย

๔. นโยบาย

มีแนวทางเวชปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยด้านการประคบสมุนไพรเป็นแนวทางเดียวกัน

๕. ความรับผิดชอบ

ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย แพทย์แผนไทย

๖. วิธีปฏิบัติการ

๑. ชักประวัติ /ตรวจร่างกาย โรคประจำตัว อาการของโรค
๒. วัดความดันโลหิต Vital sign ซึ่งนำหนักก่อนประคบสมุนไพร
๓. เจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทยให้ผู้ป่วยเปลี่ยนชุดที่เหมาะสม (หรือชุดผู้ป่วย)
๔. จัดทำผู้ป่วยให้เหมาะสม เช่น นอนหงาย นิ่ง นอนตะแคง ขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่จะทำการประคบสมุนไพร
๕. นำลูกประคบสมุนไพรที่นึ่งจนร้อนได้ที่มาทดสอบความร้อน โดยแตะที่หลังมือหรือท้องแขน ก่อนนำไปประคบผู้ป่วย บริเวณที่ต้องการประคบ
๖. ในการประคบขณะที่ลูกประคบกำลังร้อนต้องทำการห่อลูกประคบด้วยผ้าขนหนูรองก่อน ๑ ชั้น และประคบด้วยความรวดเร็ว เมื่อลูกประคบเย็นลงจึงวางลูกประคบไว้ได้นานขึ้น
๗. เมื่อลูกประคบคายความร้อนจึงเปลี่ยนลูกประคบอีกลูกหนึ่งแทน (นำลูกเดิมไปนึ่งอีกครั้ง) ทำซ้ำ
๘. เมื่อประคบสมุนไพรครบตามตำแหน่งที่ต้องการแล้ว ให้ผู้ป่วยนั่งพักสักครู่ ไม่ควรอาบน้ำทันที
๙. ลูกประคบสมุนไพร ก่อนจะนำไปประคบผู้ป่วยรายต่อไป ต้องนำลูกประคบไป นึ่งก่อน ใช้เวลา ๓๐ นาทีในน้ำเดือด และใช้ผ้ารองลูกประคบทุกครั้งเวลาประคบ

๗. เครื่องชี้วัดคุณภาพ


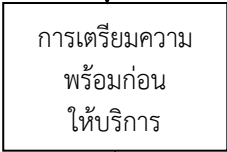
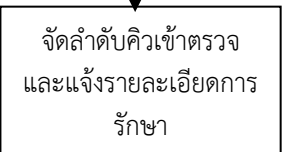
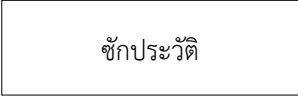
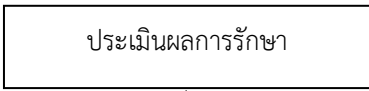


มีการประเมินผลการรักษาเมื่อสิ้นสุดการรักษา

Flow chart กระบวนการให้บริการแพทย์แผนจีน

กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ ๑. ให้บริการดูแลรักษาพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ

๒. การบริการที่ปลอดภัยและพึงพอใจทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนขั้นตอน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
				
บุคลากรทุกคน		- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์	ความไม่พร้อมใช้ของเครื่องมืออุปกรณ์ ไม่เพียงพอ ชำรุด	๕-๑๐ นาที
ผู้ช่วยเหลือคนไข้		- รับบัตรนัดผู้ป่วย - ทวนชื่อ - สกุล ผู้รับบริการ - ชี้แจงแนวทางการรักษา	- ผู้ป่วยไม่ตรงตามบัตรนัด - ผู้ป่วยมาไม่ตรงเวลานัดหมาย - ไม่มีการแจ้งรายละเอียดก่อนการรักษา	๕-๑๐ นาที
แพทย์แผนจีน		- ซักประวัติผู้ป่วย - ประเมินอาการ - วางแผนการรักษา	- ซักประวัติไม่ครบถ้วน - ประเมินอาการไม่ถูกต้อง - ตรวจวินิจฉัย วางแผนดูแลไม่ถูกต้อง	๑๐-๑๕ นาที
แพทย์แผนจีน		- จัดบันทึกผลการรักษาของผู้ป่วย	- ไม่ได้ประเมินผลการรักษา	๕ นาที
แพทย์แผนจีน		- การให้คำแนะนำตามอาการของโรค - การแนะนำการออกกำลังกาย - แนะนำอาการข้างเคียงหลังฝังเข็ม - แนะนำการงดอาหารแสลง	- ไม่ได้ให้คำแนะนำหลังการรักษา	๕ นาที
แพทย์แผนจีน		- บันทึกประวัติการรักษาของ Hosxp - นัด วัน เวลา ติดตามอาการ	- ไม่ได้ลงประวัติการรักษาใน HOSxp - ลืมนัดผู้ป่วย	๓ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการแพทย์แผนจีน
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลเชียงใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. วัตถุประสงค์

๑. ให้บริการดูแลรักษาพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. การบริการที่ปลอดภัยและพึงพอใจทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ

๒. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมงานทางการแพทย์แผนจีน

๓. คำนิยามศัพท์

แพทย์แผนจีน หมายถึง การตรวจ วินิจฉัยการบำบัด การรักษา การป้องกันโรค การส่งเสริมฟื้นฟูสุขภาพรวมถึงการฝังเข็ม ครอบแก้ว รมยาสมุนไพรจีน ทั้งนี้ด้วยกรรมวิธีแพทย์แผนจีน

๔. นโยบาย

มีแนวทางเวชปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยด้านแพทย์แผนจีนเป็นแนวทางเดียวกัน

๕. ความรับผิดชอบ

แพทย์แผนจีน

๖. วิธีปฏิบัติการ

การตรวจประเมิน

๑. ซักประวัติการเจ็บป่วยและวิเคราะห์โรคทางการแพทย์แผนจีน ต้องถามอาการและอาการแสดงที่สอดคล้องกับโรคดังกล่าว บ่งชี้หรือสิ่งกระตุ้นที่ทำให้มีอาการกำเริบมากขึ้น เพื่อนำไปสู่การรักษาได้อย่างถูกต้อง
๒. ซักประวัติเกี่ยวกับโรคประจำตัว ยาหรือการรักษาที่เคยได้รับ การผ่าตัดหรืออุบัติเหตุที่เคยได้รับ
๓. การตรวจประเมินร่างกาย ตามอาการของโรค เลือกวิธีการรักษาแบบแพทย์แผนจีน