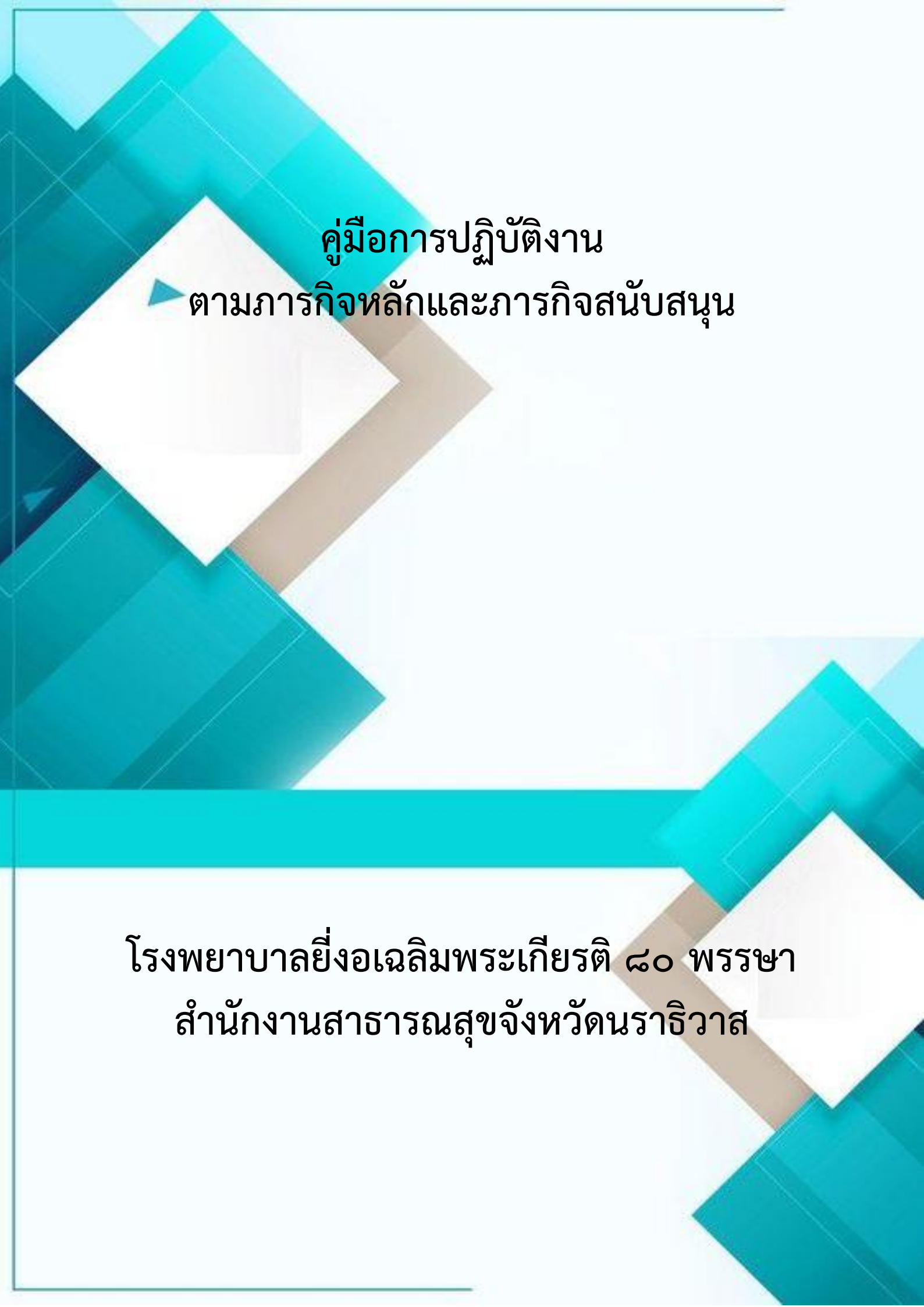
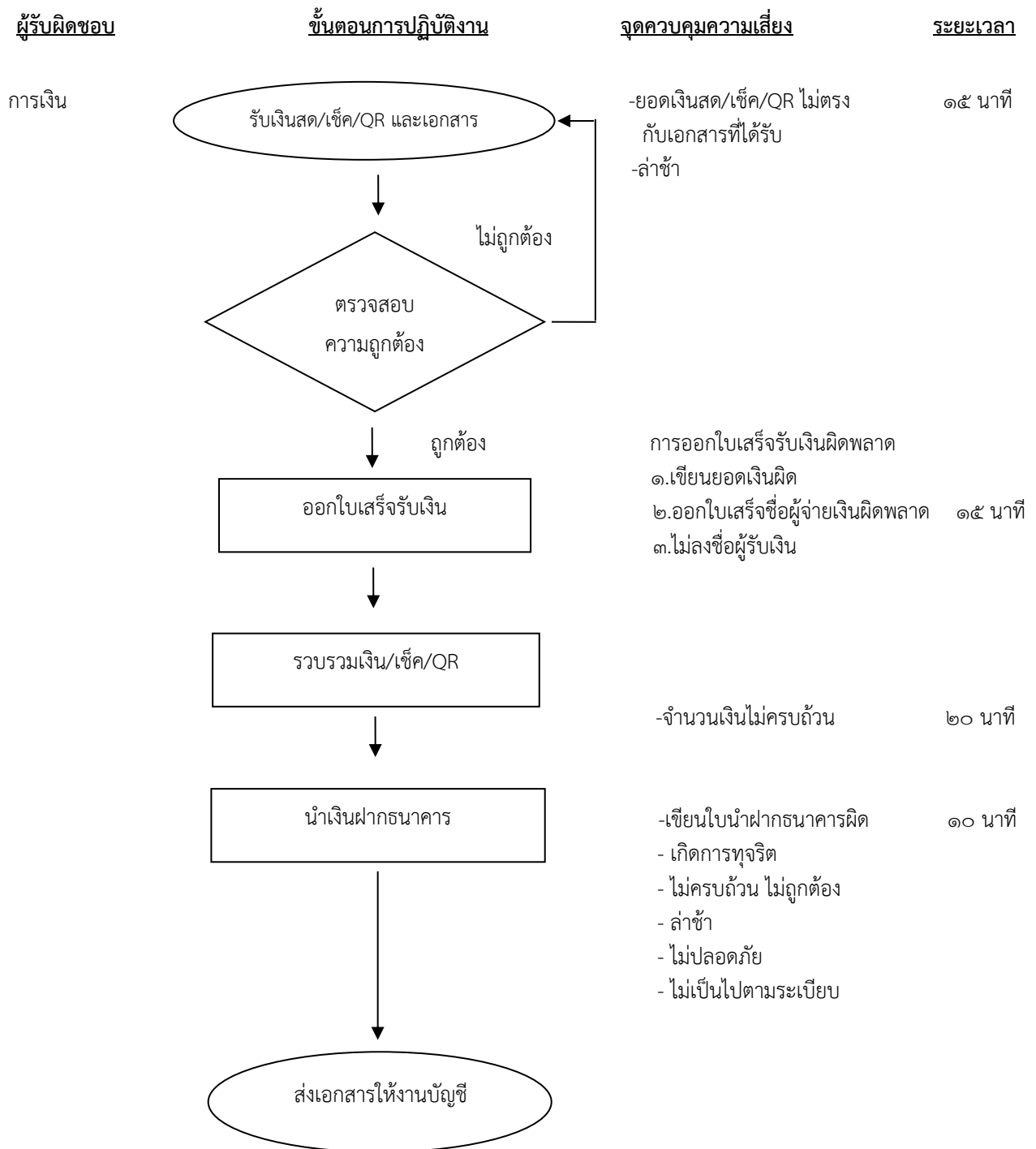




คู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

Flow chart กระบวนการรับเงิน
 งานการเงิน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

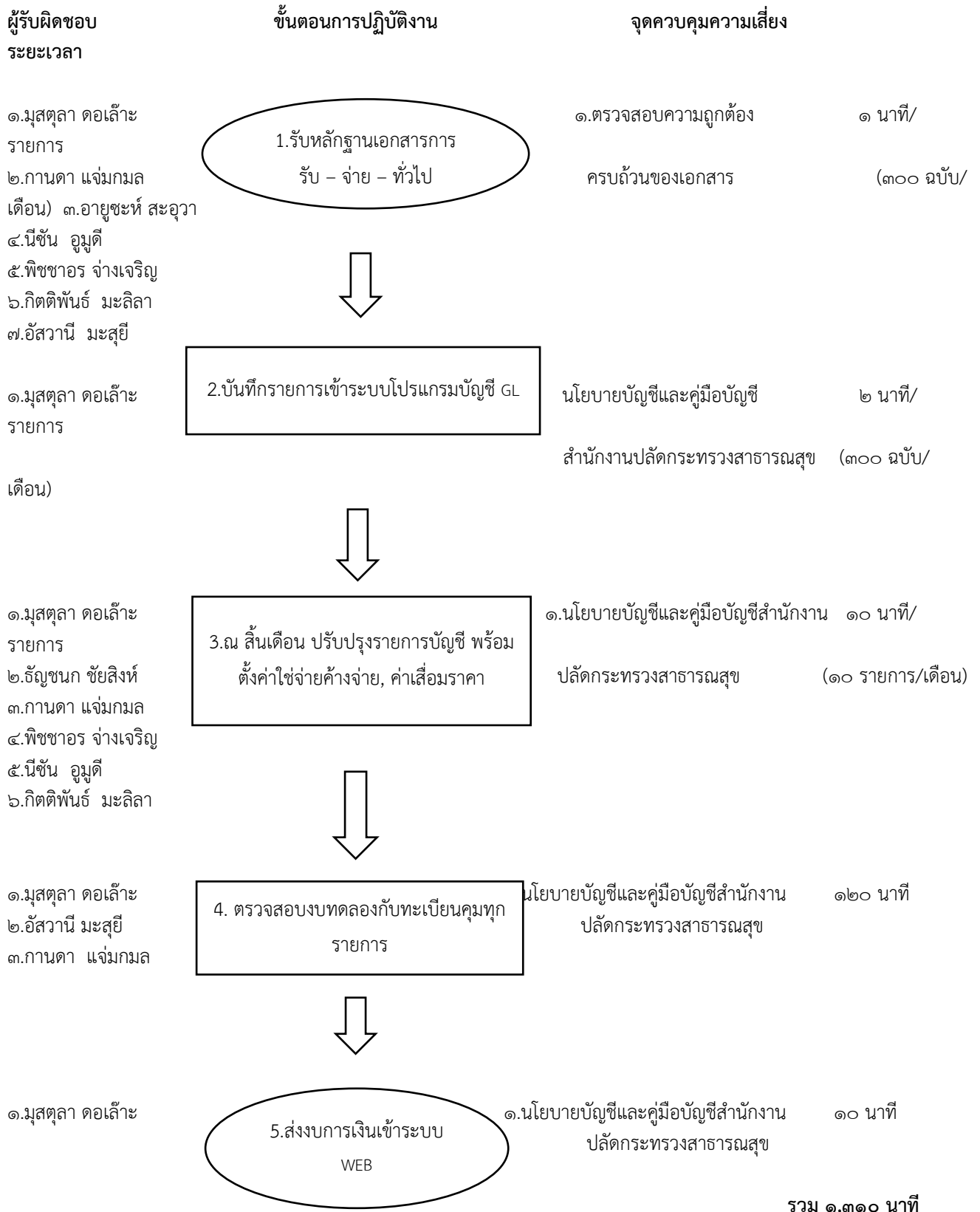


**ระเบียบวิธีการปฏิบัติ กระบวนการรับเงิน
งานการเงิน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

- 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



ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง งานบัญชี กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑ รับหลักฐานเอกสารการรับ - จ่าย

รับเอกสารใบสำคัญจากการเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำใบสำคัญการลงบัญชี
ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

๒ บันทึกรายการเข้าระบบโปรแกรมบัญชี GL

บันทึกรายการทางบัญชี เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างตามลำดับใบสำคัญการลงบัญชี ด้วยระบบโปรแกรม
บัญชี GL ตามลำดับใบสำคัญการลงบัญชี ที่เรียงลำดับใบสำคัญไว้แล้ว

๓ ณ สิ้นเดือน ปรับปรุงรายการบัญชี พร้อมตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และคิดค่าเสื่อมราคา

การบันทึกการปรับปรุงรายการ นับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของวงจรบัญชี เพื่อให้ได้งบการเงินที่ถูกต้องตาม
หลักบัญชี จึงต้องทำทุกครั้งก่อนการปิดบัญชีประจำเดือนและออกงบการเงิน รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุง
มีดังนี้

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

๔ ตรวจสอบงบทดลองกับทะเบียนคุมทุกรายการ

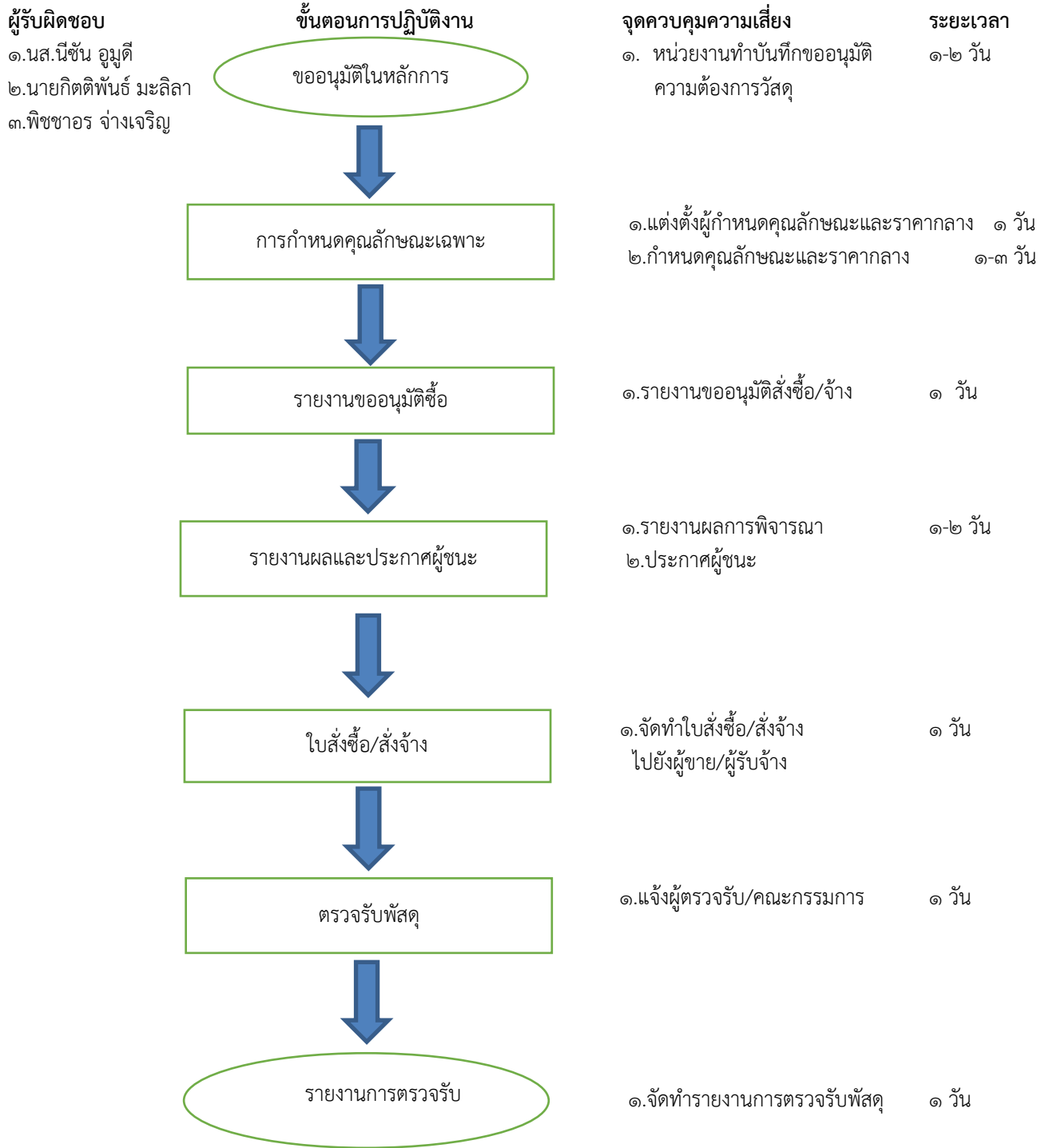
การตรวจสอบรายการบัญชีจากงบทดลองและตรวจสอบกับทะเบียนคุมทุกรายการ เป็นการตรวจสอบว่า
รายการที่บันทึกและรายงานที่ปรากฏในรายงานงบทดลอง ครบถ้วน และถูกต้องตรงกับสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายที่มีอยู่ การตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ที่มีอยู่ การ
ตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี 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 ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกฎกระทรวง



**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 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

 แต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะและราคากลาง แล้วกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑-๓ วัน

ขั้นตอนที่ ๓ รายงานขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง

 รายงานขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง แนบเอกสาร พร้อมแนบใบเสนอราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลและประกาศผู้ชนะ

 รายงานผลการพิจารณาราคาจากใบเสนอราคาที่ผ่านมาการคัดเลือก และประกาศผู้ชนะ ระยะเวลาการดำเนินการ ๑-๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

 จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจรับพัสดุ

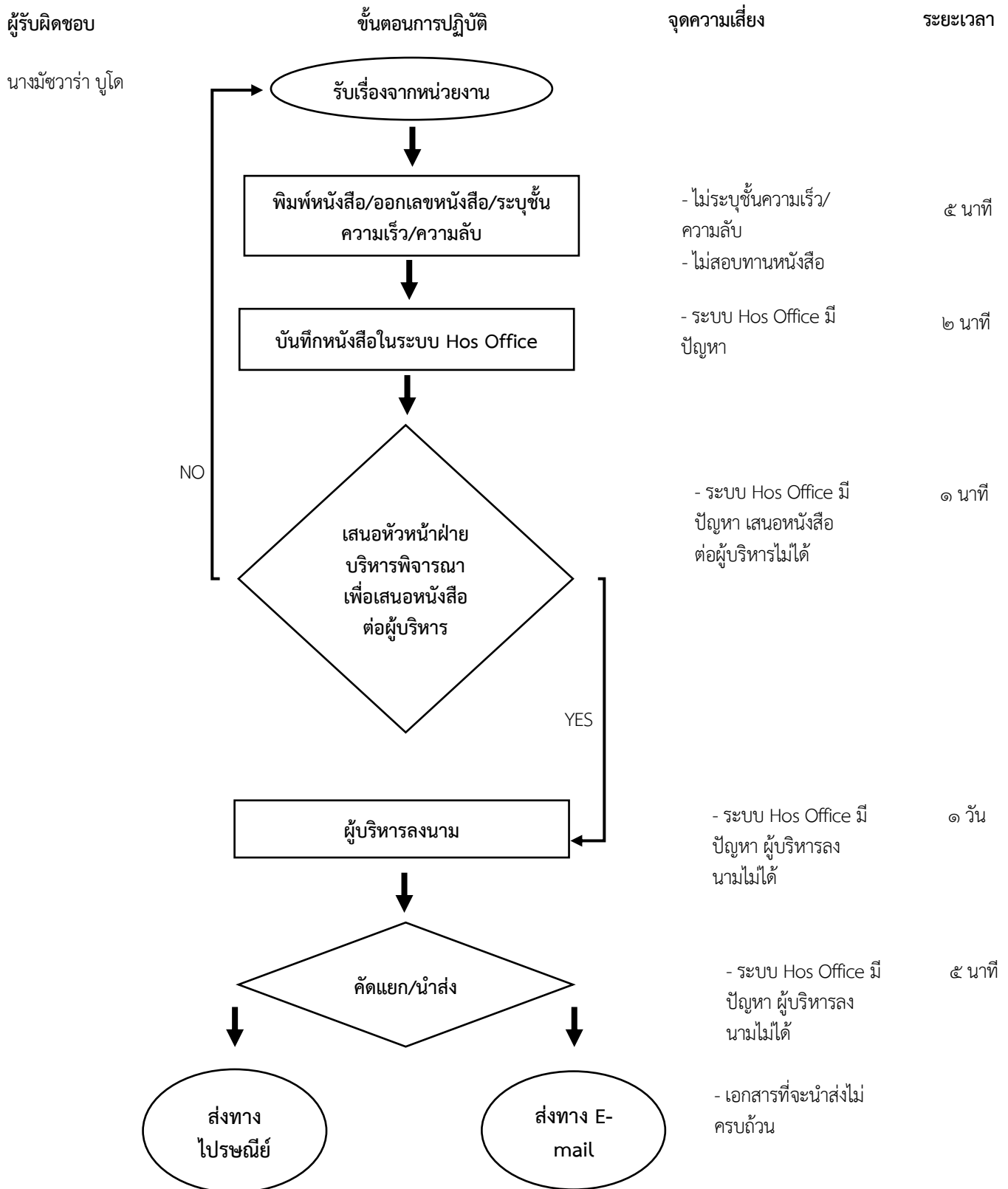
 แจ้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ รายงานการตรวจรับพัสดุ

 เจ้าหน้าที่ทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอต่อผู้มีอำนาจ ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ วัน

Flow chart กระบวนการจัดทำหนังสือภายนอก
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งหนังสือเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา



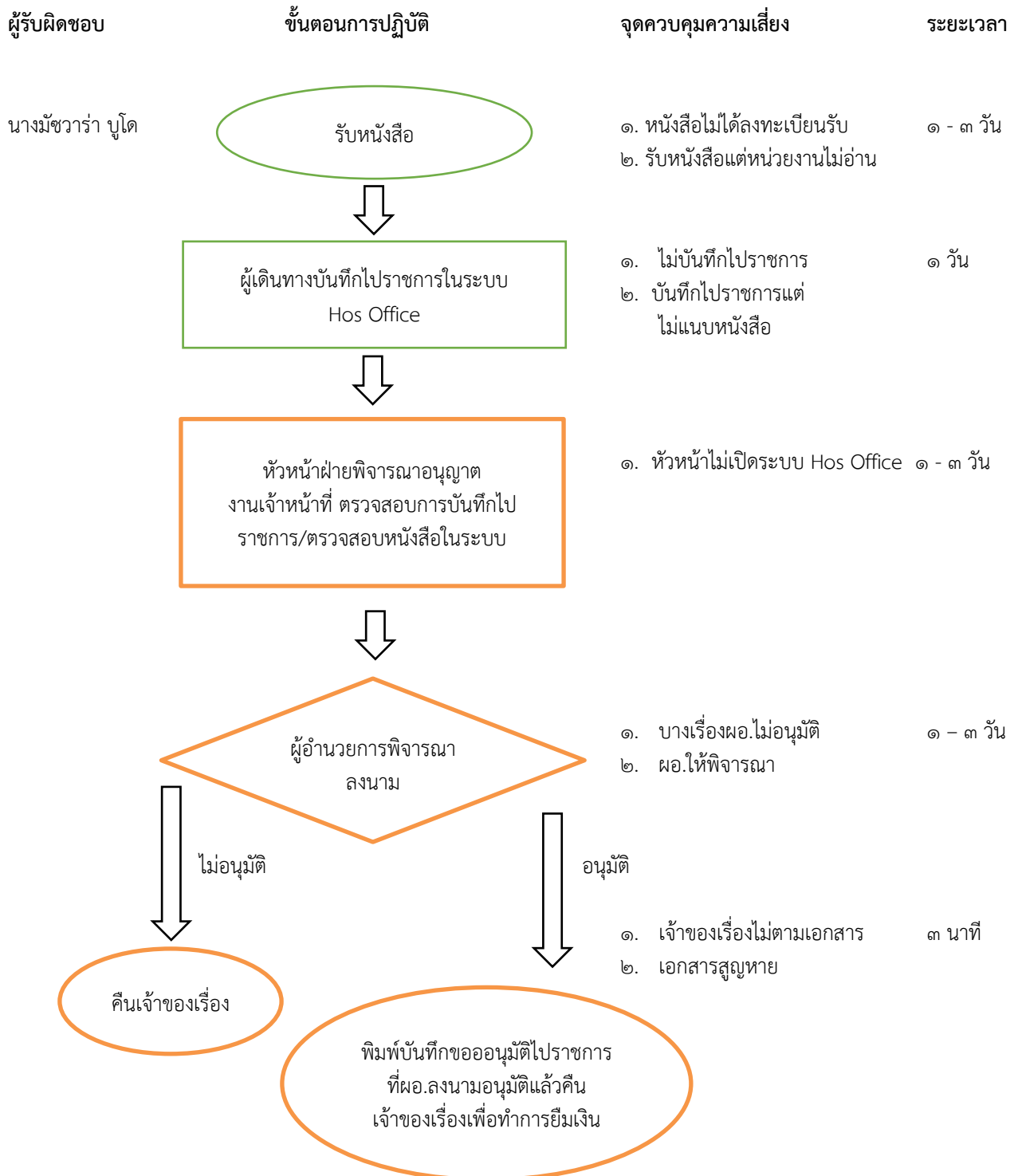
**ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการจัดทำหนังสือภายนอก
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งหนังสือเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา

ขั้นตอนที่ ๑	รับเรื่องจากหน่วยงาน
ขั้นตอนที่ ๒	- 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 โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบ

- ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนรับหนังสือตามปกติ
- รับหนังสือสำนักงานสาธารณสุขที่ส่งมา
 - รับหนังสือหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งไปรษณีย์มา
- ขั้นตอนที่ ๒ ๑. เจ้าหน้าที่บันทึกไปราชการในระบบ
- ต้องบันทึกด้วยตนเอง
๒. งานบุคลากรบันทึกไปราชการในระบบให้เจ้าหน้าที่
- ไปโดยไม่ได้บันทึกไปราชการ
- ขั้นตอนที่ ๓ ๑. หัวหน้างานอนุญาตไปราชการในระบบ
๒. งานบุคลากรตรวจสอบไปราชการในระบบหลังจากได้รับข้อความทางไลน์โนติฟายหัวหน้า
- อนุญาตไป
- ราชการแล้ว
- ขั้นตอนที่ ๔ ๑. ผู้อำนวยการอนุมัติไปราชการในระบบ
๒. งานบุคลากรปรี้นขออนุมัติไปราชการคืนเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการขั้นตอนขอขยืมเงินไป
- ราชการ

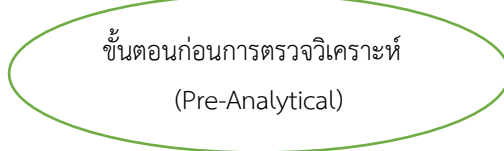
Flow chart กระบวนการให้บริการทางห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์

ผู้รับผิดชอบ

๑. ชัยวิษ
๒. พามิละห์
๓. กัรตินี
๔. นุรออาซีลา
๕. นุรออีมาน
๖. ลุด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



จุดควบคุมความเสี่ยง

๑. การเตรียมผู้ป่วย
๒. การรับผู้ป่วยระบบ HOSxP XE ๔.๐ ๑๐-๓๐ นาที
๓. การรับส่งตรวจ
๔. การเก็บส่งตรวจ
๕. การเตรียมเครื่องมือและวัสดุต่างๆ
๖. การเตรียมส่งตรวจ

ระยะเวลา

เก็บส่งตรวจ

NO

ปฏิเสธส่งตรวจ/เก็บส่งตรวจใหม่

YES

๑. ชัยวิษ
๒. พามิละห์
๓. กัรตินี
๔. นุรออาซีลา

ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์
(Analytical)

๑. ความพร้อมใช้ของเครื่องมือ
๒. Double check ส่งตรวจ
๓. แยกตามรายการตรวจวิเคราะห์
๔. วิธีการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง

๑ ชั่วโมง

๑. ชัยวิษ
๒. พามิละห์
๓. กัรตินี
๔. นุรออาซีลา

ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์
(Post-Analytical)

๑. Double check ผลการตรวจวิเคราะห์
๒. การรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ ๑๐ นาที
๓. การเก็บส่งตรวจหลังการตรวจวิเคราะห์ และการทวนสอบส่งตรวจ

๕. นุรออีมาน

๔. การเก็บส่งตรวจเพื่อตรวจต่อ

๑. นุรออีมาน/ลุด
๒. อีสาวดี (จ่ายกลาง)
๓. รอฮานี (แม่บ้าน)

การจัดการส่งตรวจ

๑. การเก็บทำลายส่งตรวจ
๒. การล้างเครื่องมือ ๒ ชั่วโมง
๓. การจัดการขยะ

**ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทางห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ปลอดภัย

ตามมาตรฐานเทคนิคการแพทย์

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์(Pre-Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ด้านหน้าจุดการรับคนไข้จากผู้ป่วยนอก และรับส่งตรวจจากผู้ป่วยในต้องมีการตรวจเช็คความถูกต้องในเรื่องข้อบ่งชี้ของคนไข้ กรณีข้อบ่งชี้หรือส่งตรวจไม่ถูกต้องก็จะมีกรปฏิเสธส่งตรวจ กรณีถูกต้องก็จะส่งไปยังขั้นตอนต่อไป นอกจากนี้จะมีการอธิบายการเก็บส่งตรวจ และการเตรียมตัวก่อนการเจาะเลือดให้คนไข้ที่ถูกต้อง ส่วนเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการมีการเตรียมเครื่องมือการตรวจวิเคราะห์ และอุปกรณ์การตรวจวิเคราะห์ต่างๆให้พร้อมใช้งาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์(Analytical)

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการจะรับส่งตรวจจากจุดรับส่งตรวจไปวางจุดต่างๆแยกตามsectionการตรวจวิเคราะห์ มีการตรวจสอบส่งตรวจซ้ำเพื่อความถูกต้องของรายการตรวจและข้อบ่งชี้คนไข้ที่ถูกคนก่อนการตรวจวิเคราะห์ และทำการตรวจวิเคราะห์ส่งตรวจตรงตามรายการที่ระบุไว้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์(Post-Analytical)

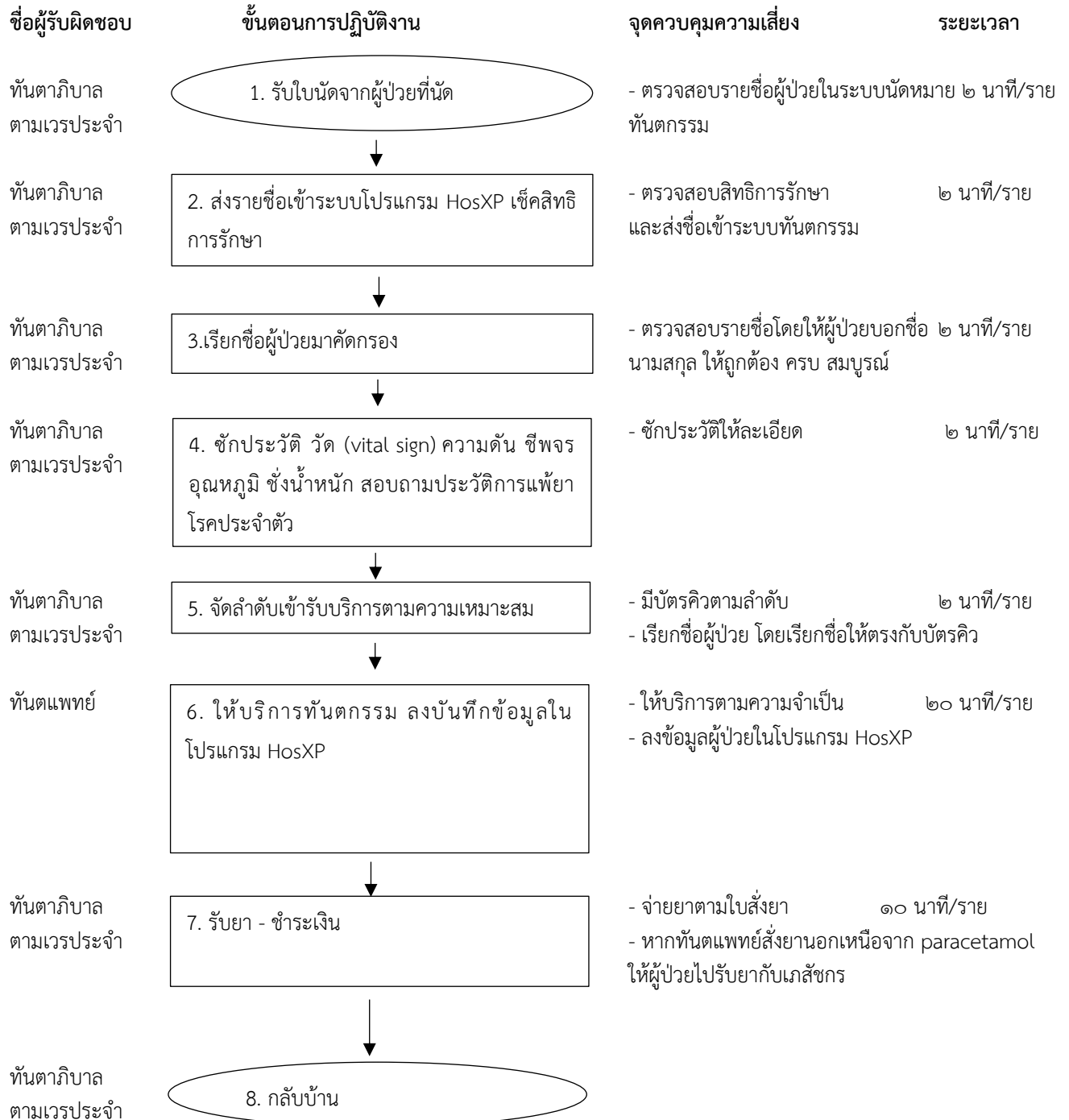
ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ดูรายงานผลก็จะมีการ Double check อีกครั้งก่อนรายงานผล และคนรายงานผลกับคน Approve ต้องเป็นคนละคนกัน เพื่อลดการรายงานผลผิดพลาด หลังจากการรายงานผลแล้วต้องเก็บส่งตรวจเพื่อทวนสอบกรณีผลตรวจมีปัญหา หรือเก็บเพื่อส่งตรวจไปยังหน่วยงานภายนอก ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการจัดการส่งตรวจ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการทำลายส่งตรวจจะนำส่งตรวจที่ครบกำหนดเวลา ๗ วัน นำไปทำลายส่งตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้มีการล้างเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ทุกวัน แม้บ้านจะมีการเก็บขยะวันละ ๒ รอบ/วัน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒ ชั่วโมง

Flow chart กระบวนการให้บริการทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการทันตกรรมตามมาตรฐานวิชาชีพและปลอดภัย



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการทางทันตกรรม
กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ขั้นตอนที่ ๑	รับใบนัดจากผู้ป่วยที่นัด
ขั้นตอนที่ ๒	ส่งรายชื่อเข้ารับระบบโปรแกรม HosXP เชื้อคลสิทธิการรักษา
ขั้นตอนที่ ๓	เรียกชื่อผู้ป่วยมาคัดกรอง
ขั้นตอนที่ ๔	ซักประวัติ 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

Flow Chart กระบวนการรับยาสนับสนุน ยาบริจาค วัคซีนเข้าคลัง
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

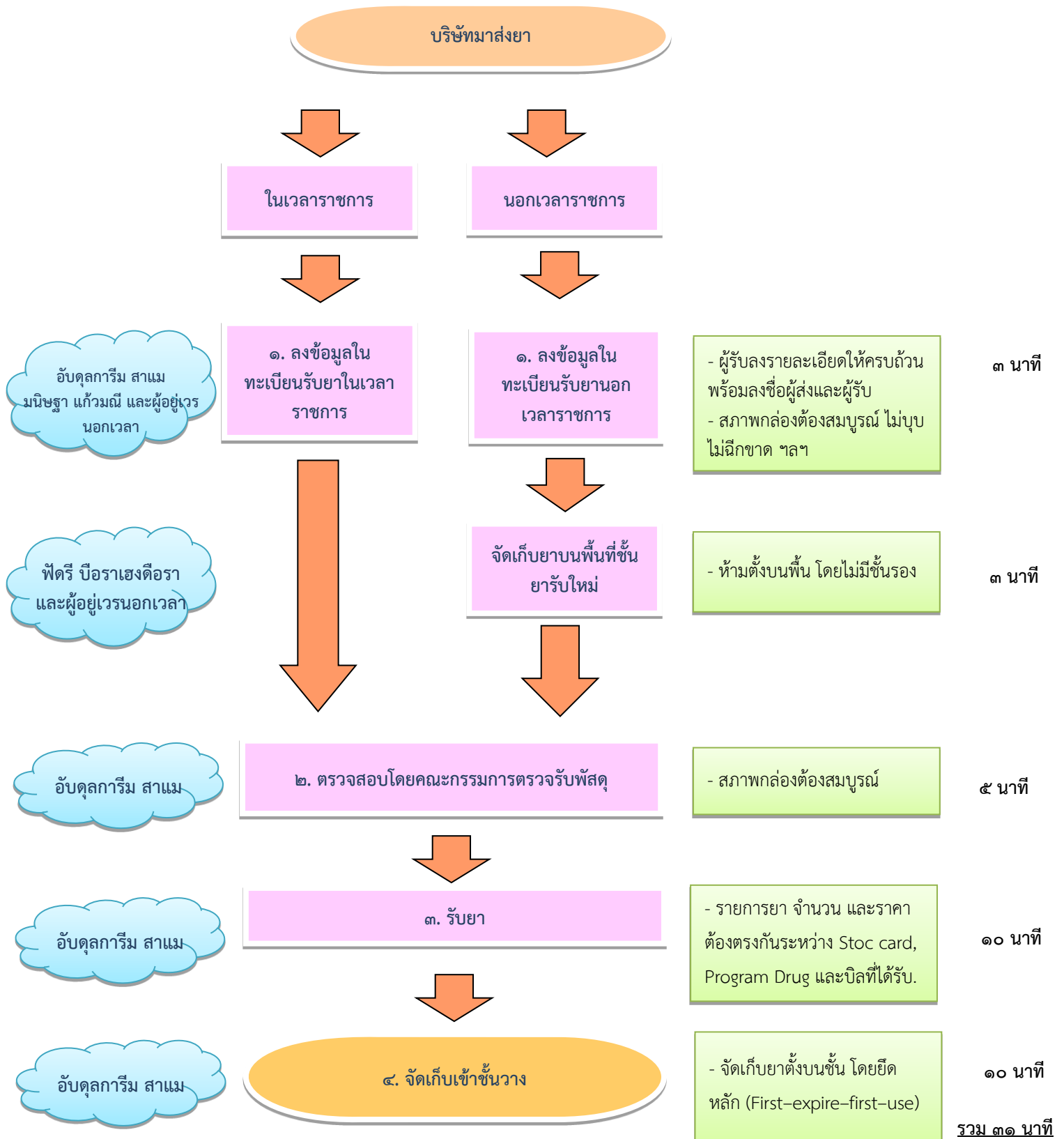
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ยาทุกรายการถูกรับเข้าคลังยา ผ่านระบบตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถทราบคงคลังปัจจุบันของยาทุกชนิดได้

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการรับยาสนับสนุน ยาบริจาค วัคซีนเข้าคลัง
กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ยาทุกรายการถูกรับเข้าคลังยา ผ่านระบบตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถทราบคงคลังปัจจุบันของยาทุกชนิดได้

ขั้นตอนที่ ๑

๑. ลงข้อมูลในทะเบียนรับยา

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

ผู้รับลงรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อผู้ส่งและผู้รับ

- สภาพกล่องต้องสมบูรณ์ ไม่บุบ ไม่ฉีกขาด ฯลฯ จัดเก็บยาบนพื้นที่ชั้นยาใหม่

๒. สื่อสารให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ หากมีการรับยา ให้แจ้งผู้รับผิดชอบทันที

ยาทั่วไป → อับดุลการิม

วัคซีน → มนัญญา

แม้ไม่มีบิล ให้นำจำนวนและลงตามจริง

นอกเวลาราชการ → ให้เภสัชกรประจำวันรับและส่งข้อมูลต่อให้เจ้าหน้าที่ในวันทำการ

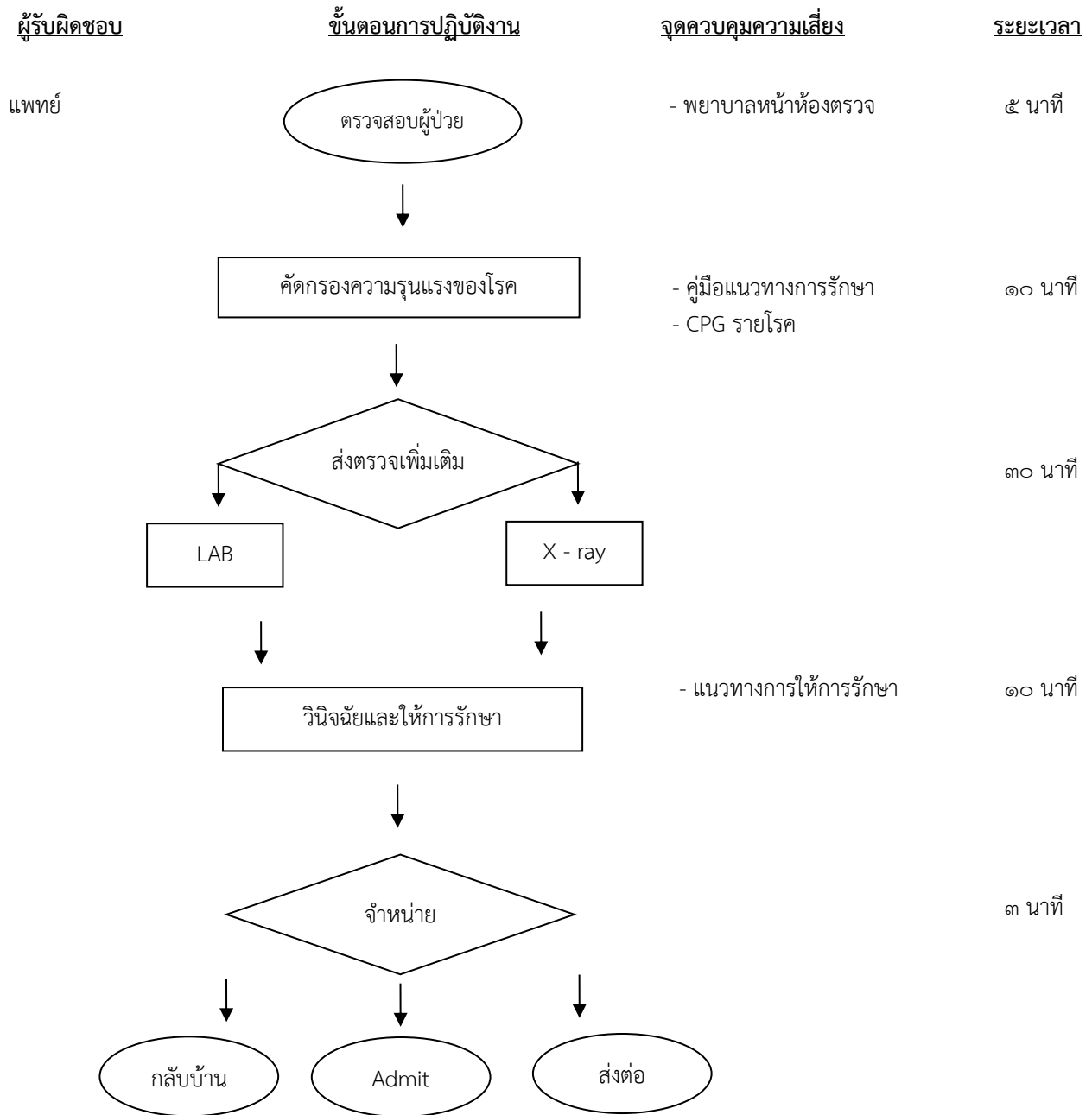
ขั้นตอนที่ ๒

ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยตรวจใบวิเคราะห์ ผ่านมาตรฐาน รูปร่าง ลักษณะ สี กลิ่น จำนวนยาครบถ้วน ลงชื่อกำกับ พร้อมวันที่ในบิลตัวจริง

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่คลัง รับยาเข้าคลังในโปรแกรม DRUG (ยาสนับสนุน ยาบริจาค วัคซีน) คนละโปรแกรมกับ DRUG ที่ใช้สำหรับยาทั่วไปที่จัดซื้อเอง

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



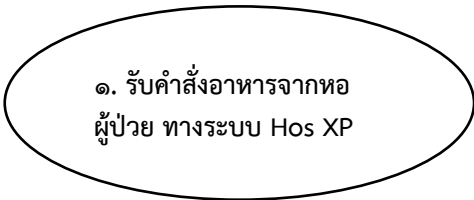
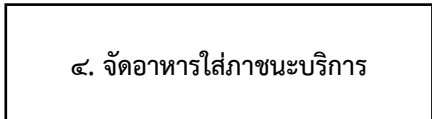
ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานการแพทย์ โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วชิราลงกรณ์ เพื่อให้การให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และปลอดภัย

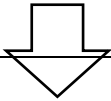
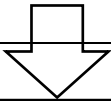
- | | |
|--------------|--|
| ขั้นตอนที่ ๑ | ตรวจสอบผู้ป่วย
ระบุตัวตนผู้ป่วยว่าตรงกับเวชระเบียนหรือไม่ |
| ขั้นตอนที่ ๒ | คัดกรองความรุนแรงของโรค
- พิจารณาอาการนำและสัญญาณชีพของผู้ป่วย
- ชักประวัติผู้ป่วย เช่น อาการปัจจุบัน การรักษาที่ได้รับมาก่อน โรคประจำตัว โรคในครอบครัว ประวัติการแพ้ยา
- ตรวจร่างกาย 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 แผนผู้ป่วยใน
- ส่งต่อการรักษาไปยังโรงพยาบาลที่มีศักยภาพมากกว่า |

ชื่อกระบวนการ...การให้บริการอาหารผู้ป่วยใน....

กลุ่มงานโภชนศาสตร์ โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารสะอาด ปลอดภัย ถูกคน ถูกโรค ถูกหลักโภชนบำบัด ตรงตามแผนการรักษาของแพทย์ ได้รับความพึงพอใจ

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

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นักโภชนาการ	๕. ตรวจสอบความถูกต้องของอาหาร 	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของประเภทอาหาร/ชื่อ/เตี๋ยง/ห้อยง ของผู้ผู้ป่วยให้ตรงตามใบเบิก ๒. ตรวจสอบจำนวนอาหารแต่ละประเภทครบตามใบเบิกอาหาร ๓. ตรวจสอบคุณภาพอาหารทางด้าน สี กลิ่น รสชาติ	๑๕ นาที
พนักงานบริการอาหาร	๖. บริการส่งมอบอาหารให้ผู้ป่วย 	๑. ส่งมอบอาหารถูกคน ถูกโรค ถูกเตี๋ยง ถูกห้อยง ๒. ส่งมอบอาหารครบจำนวนที่ขอเบิก ๓. ส่งมอบอาหารตรงเวลา	๓๐ นาที
พนักงานบริการอาหาร	๗. เก็บล้างภาชนะ	๑. เก็บภาชนะกลับครบ และไม่มีภาชนะติดค้างค้ำนบนหอยผู้ป่วย ๒. ล้างภาชนะถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารและหลักฮาลาล ๓. จัดเก็บภาชนะสะอาดตามหลักสุขาภิบาลอาหาร	๑ ชม.
รวมเวลากระบวนการทั้งหมด			๔ ชม. ๓๕ นาที

การให้บริการอาหารผู้ป่วยใน

กลุ่มงาน โภชนศาสตร์ โรงพยาบาลอู่เชลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารสะอาด ปลอดภัย ถูกคน ถูกโรค ถูกหลักโภชนบำบัด ตรงตามแผนการรักษาของแพทย์ ได้รับความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำสั่งอาหารจากหอผู้ป่วยทางระบบ Hosxp XE๔

นักโภชนาการทำการตรวจสอบวันที่/มื้ออาหาร ที่ทำการเบิกอาหารเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนยอดอาหาร คำสั่งอาหารของผู้ป่วยแต่ละประเภท สรุปยอดอาหารแต่ละประเภทตามใบเบิกส่งมอบให้แม่ครัวประกอบอาหาร รวมทั้งคำนวณพลังงานและสารอาหารของผู้ป่วยเฉพาะรายที่มีข้อบ่งชี้เฉพาะ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดเตรียมวัตถุดิบประกอบอาหาร

พนักงานเตรียมวัตถุดิบจัดเตรียมวัตถุดิบตามรายการอาหารหมุนเวียนประจำวันที่กำหนด โดยแยกตามประเภทอาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร ตัดแต่งวัตถุดิบประกอบอาหารตามลักษณะอาหารแต่ละประเภทให้ได้ปริมาณเพียงพอ และเตรียมวัตถุดิบให้ถูกหลักฮาลาล สุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

ขั้นตอนที่ ๓ ประกอบอาหาร

แม่ครัวทำการประกอบอาหารตามรายการอาหารหมุนเวียนประจำวันโดยแยกเป็นประเภทอาหารต่างๆ ได้แก่ อาหารธรรมดา อาหารอ่อน อาหารเฉพาะโรคและอาหารทางสายให้อาหาร ตามคำสั่งอาหารของแพทย์ที่ระบุในใบเบิกอาหาร ให้ได้ปริมาณเพียงพอตามยอดอาหารของผู้ป่วย รวมทั้งประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักฮาลาล และสุขาภิบาลอาหาร

ขั้นตอนที่ ๔ จัดอาหารให้บริการ

พนักงานบริการตักใบกำกับอาหาร (diet slip) ที่ลดอาหารของผู้ป่วยแต่ละเตียง/ห้อง จัดอาหารใส่ภาชนะตรงตามใบกำกับอาหาร จัดอาหารครบจำนวนตามจำนวนเบิกและตามเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบความถูกต้องของอาหาร

นักโภชนาการตรวจสอบความถูกต้องของประเภทอาหาร/ชื่อ/เตียง/ห้อง ของผู้ป่วยให้ตรงตามใบเบิก ตรวจสอบจำนวนอาหารแต่ละประเภทครบตามใบเบิกอาหาร ตรวจสอบคุณภาพอาหารทางด้าน สี กลิ่น รสชาติของอาหาร

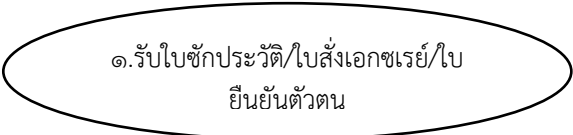
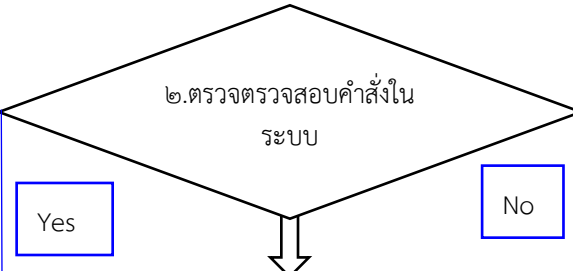
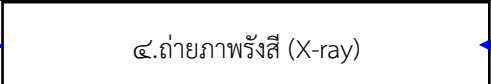
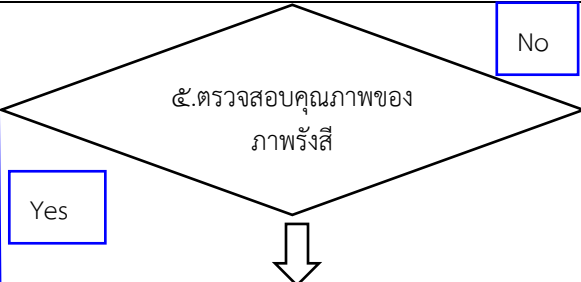
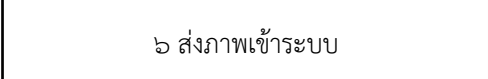
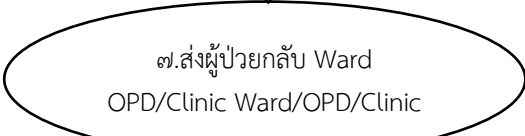
ขั้นตอนที่ ๖ บริการส่งมอบอาหารให้ผู้ป่วย

พนักงานบริการอาหารส่งมอบอาหารถูกคน ถูกโรค ถูกเตียง ถูกห้อง ส่งมอบอาหารครบจำนวนที่ขอเบิก และส่งมอบอาหารตรงเวลา

ขั้นตอนที่ ๗ เก็บล้างภาชนะ

พนักงานบริการเก็บภาชนะอาหารที่ผู้ป่วยรับประทานเรียบร้อยแล้วกลับคืนหน่วยงานโภชนาการครบตามจำนวนที่เบิก ไม่มีภาชนะค้างคืนบนหอผู้ป่วย มีการล้างทำความสะอาดภาชนะและจัดเก็บภาชนะหลังทำความสะอาดถูกต้องตามหลักฮาลาลและสุขาภิบาลอาหาร

Flowchart กระบวนการให้บริการถ่ายภาพรังสี
กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
 วัตถุประสงค์ การให้บริการถ่ายภาพรังสีได้ถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัยแก่ผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 ๑.รับใบซักประวัติ/ใบส่งเอกซเรย์/ใบยืนยันตัวตน	๑.ระบุตัวตนถูกต้อง ๒.ข้อมูลการสั่งตรวจถูกต้อง	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 ๒.ตรวจสอบตรวจสอบค่าส่งในระบบ	๑.พบคำสั่งตรวจในระบบ ๒.ระบุตัวตนถูกต้อง/ชื่อ-สกุล/HN. ๓.ข้อมูลการสั่งตรวจ สอดคล้องกับอาการหรือสาเหตุ ๓.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง	๓๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 ๓.ลงทะเบียนใน HosXp	๑.ระบุตัวตนถูกต้อง/ชื่อ-สกุล/HN. ถูกต้อง(ใบยืนยันตัวตน/บัตรประชาชน/ใบซักประวัติ) ๒.ทวนสอบข้อมูลผู้ป่วยและ Organ ถูกต้อง ๓.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง	๑ นาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 ๔.ถ่ายภาพรังสี (X-ray)	๑. เลือกรายชื่อผู้ป่วย ผ่านโปรแกรม CS๗ ถูกต้อง ๒.เอกซเรย์ ด้วยPosition/ Exposure ถูกต้องตามหลักวิชาการ	๕ นาที
นักรังสีการแพทย์	 ๕.ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี	๑.ภาพรังสีครอบคลุมส่วนที่แพทย์ต้องการดู มีระบุซ้าย-ขวา ทำยืน-ทำนอน ทำคว่ำ-ทำหงาย หันเข้า-หันออกชัดเจน ๒.ชื่อ-สกุลถูก ต้อง เอกซเรย์ถูกส่วน	๑ นาที
นักรังสีการแพทย์	 ๖ ส่งภาพเข้าระบบ	๑.ชื่อ-สกุล ถูกต้อง เอกซเรย์ถูกส่วน ๒.ระบบสารสนเทศไม่ขัดข้อง	๑๐ วินาที
เจ้าหน้าที่เอกซเรย์	 ๗.ส่งผู้ป่วยกลับ Ward OPD/Clinic Ward/OPD/Clinic	๑.ชื่อ-สกุล ถูกต้อง	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 สอดคล้องกับอาการ
หรือสาเหตุที่ผู้ป่วยมาเอกซเรย์หรือไม่

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 แล้ว
เรียกชื่อผู้ป่วยเข้าห้องเอกซเรย์พร้อมยืนยันตัวตน จากนั้นจึงทำการเอกซเรย์ด้วย Position ที่ถูกต้องตามหลัก
วิชาการ และให้ปริมาณรังสีที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ภาพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานภาพรังสี ที่แพทย์สามารถ
วินิจฉัยได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี

นักรังสีการแพทย์จะทำตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี ก่อนส่งเข้าระบบ นั่นคือ ชื่อถูกต้อง เอกซเรย์
ถูกส่วน ภาพรังสีครอบคลุมส่วนที่แพทย์ต้องการดู มีระบุซ้าย-ขวา ทำยืน-ทำนอน ทำคว่ำ-ทำหงาย หันเข้า-
หันออกชัดเจน

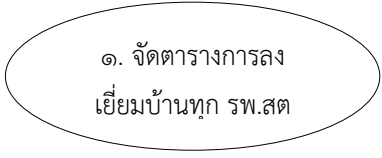
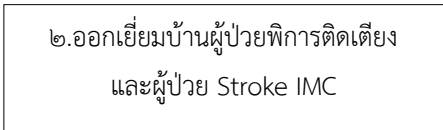
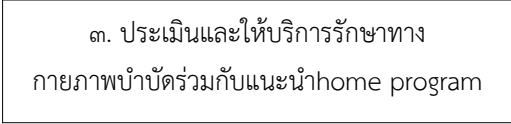
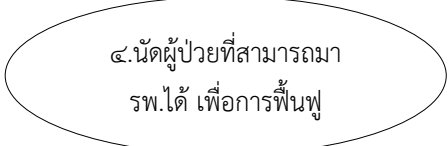
ขั้นตอนที่ ๖ ส่งภาพเข้าระบบ

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 หรือ
ยื่นให้กับพนักงานเปล เพื่อส่งผู้ป่วยไปยังหอผู้ป่วย

Flowchart กระบวนการเยี่ยมบ้าน/ผู้ป่วย Stroke IMC
 กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา
 วัตถุประสงค์ : เพื่อได้ดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงบริการ เชิงรุกเพิ่มขึ้น

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

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการเยี่ยมบ้าน/ผู้ป่วย Stroke IMC
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ๘๐พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อได้ดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงบริการ เชิงรุกเพิ่มขึ้น

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

Flowchart กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่าบริการพยาบาลสิทธิ พรบ.
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กระบวนการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
กรณี ผู้ป่วยใน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาวอัสลีนา ตาตุละ	แจ้งเข้ารับการรักษา	๑. บัตรประชาชน/บัตรประจำตัวโรงพยาบาล ๒. โปรแกรม HosxP XE๔.๐ บันทึกส่งตรวจ	๑ นาที
นางสีอน๊ะ แม่เต๊ะ	การซักประวัติผู้ป่วย	โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ นาที
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา	ตรวจรักษา/วินิจฉัย	โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๕ นาที
น.ส.พัชณี ธีรา	Admit	ยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ วัน
นายแพทย์อดุลย์ เรืองมา	รักษาผู้ป่วยที่หอผู้ป่วยใน/ สิ้นสุดการรักษา	โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๒ วัน
น.ส.ศุภรัตน์ ภารตกฤตยาพันธ์	สรุปการรักษา	โปรแกรม HosxP XE๔.๐	๗ วัน
นายมาหะมะนัสรูดิน แวสุหลง	ตรวจสอบ/ให้รหัสโรค	โปรแกรม e-Claim (ระบบสินไหมอัตโนมัติ)	๗ วัน
นางอายุชะห์ สาอูวา	บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ ผ่านโปรแกรม e-Claim	บัญชีเงินโอน	๑ เดือน
	รับงวดเงินโอน		

**ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ พรบ.
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

วัตถุประสงค์: เพื่อให้กระบวนการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
กรณี ผู้ป่วยใน

ระบบการทำงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการแจ้งเข้ารับการรักษา

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนได้รับ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวโรงพยาบาลของผู้มารับบริการ และทำการตรวจสอบผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการซักประวัติ

ในขั้นตอนนี้ ให้ผู้มารับบริการรอซักประวัติตามแผนกที่มาใช้บริการ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการตรวจรักษา/วินิจฉัย

ในขั้นตอนนี้ ผู้มารับบริการ ได้รับการรักษา/วินิจฉัยโดยแพทย์ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนเข้ารับการรักษา (Admit)

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่พยาบาลทำการยืนยันสิทธิ์ผ่านโปรแกรม HosxP XE๔.๐ และทำการรวบรวมเอกสารเพื่อให้ในการประกอบสิทธิ พรบ. คุ่มครองผู้ประสบภัยจากรถ

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

ขั้นตอนที่ ๙ ขั้นตอนการรับงวดเงินโอน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่การเงินได้รับงวดเงินโอนรับเงินงวดตาม Statement e-Claim เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล รับเงินพร้อมออกใบเสร็จและบันทึกบัญชีชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ เดือน

Flow Chart กระบวนการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
งานแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นายชุลกีฟลี สาหะ	๑. รับโครงการอนุมัติจาก สสจ. 	- ประสานผู้รับผิดชอบ - กำหนดวันที่/เดือน ที่จะดำเนินการ บันทึกโครงการฉบับจริง - สำเนาโครงการส่งให้ผู้รับผิดชอบ - ไม่มีรับสำเนา/มารับเข้าพร้อมลงนาม	๑ วัน
นายชุลกีฟลี สาหะ	๒. บันทึกกิจกรรมใน Excel 	- ระบุวันที่จัดโครงการในตารางคุมการดำเนินกิจกรรม - การประสานผู้รับผิดชอบเมื่อใกล้ถึงกำหนดเวลา	
นายชุลกีฟลี สาหะ	๓. แจ้งเตือนผ่านไลน์กลุ่ม/ส่วนตัว 	- ให้มีการตอบสนองการแจ้งเตือนและดำเนินการ - ประสานหัวหน้างานกรณีไม่มีการตอบสนอง	
นายชุลกีฟลี สาหะ	๔. จัดกิจกรรมโครงการ 	- การขออนุมัติจัดโครงการแยกจากเดิม โดยขออนุมัติจัดงานยุทธศาสตร์และอนุมัติยืมเงินที่งานการเงินเหมือนเดิม - ดำเนินการตามแผน - สรุปกิจกรรมให้งานแผนเพื่อบันทึกลง excell	๒ วัน
นายชุลกีฟลี สาหะ	๕. สรุปกิจกรรมโครงการ 	- กำหนดสรุปรายงานผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมในภาพโครงการ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑ วัน
นายชุลกีฟลี สาหะ	๖. สรุปแผน/โครงการประจำปี	- สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามไฟล์กำกับโครงการ	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

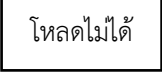
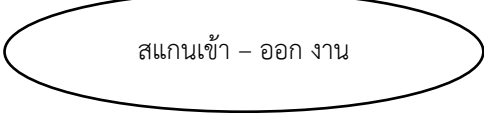
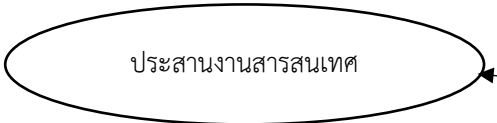
ขั้นตอนที่ ๔ จัดกิจกรรมโครงการ

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
มัชวารา 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. โทรศัพท์มือ	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 กระบวนการรับบริการคลินิกทันโรค

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการและการดูแลตามมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยทันโรค

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นายมุฮัมมัดอัสรีย์ เจ๊ะแก้ง	เตรียมสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือ	๑.สถานที่ ๒.อุปกรณ์และเครื่องมือ	๒๕ นาที
นส.สายศิริ เดชะศิริ	ประเมิน/วางแผนการดูแลผู้ป่วย	๑.มาตรฐานการดูแลผู้ป่วยทันโรค ๒.ทะเบียนผู้ป่วยทันโรค 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

วิธีปฏิบัติการรับบริการคลินิกวันโรค

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการและการดูแลตามมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยวันโรค

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
- เภสัชกรจ่ายยารักษาวันโรคและให้คำแนะนำ
- 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

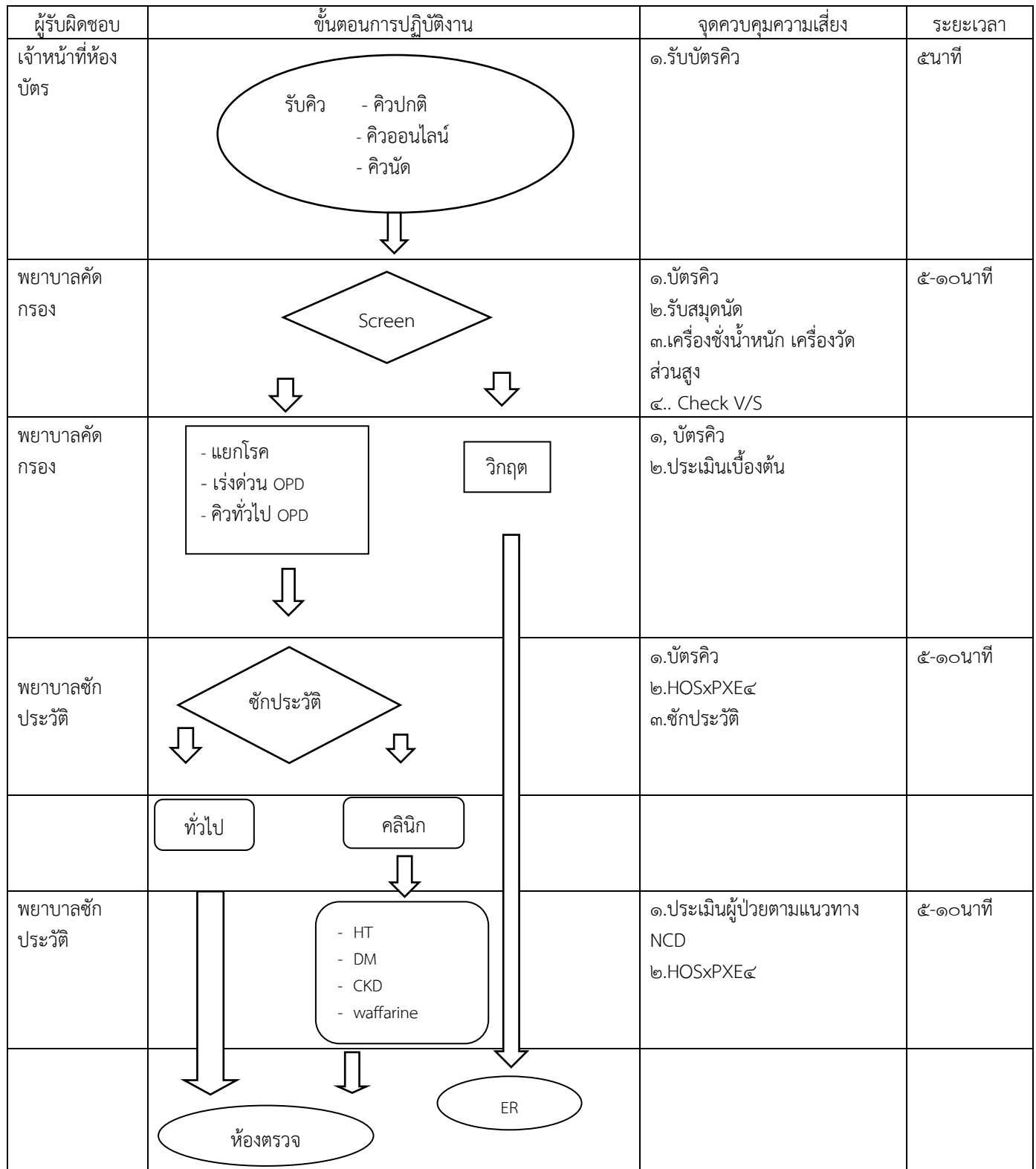
ขั้นตอนที่ ๖ การจำหน่าย

- มีการส่งต่อให้สถานบริการ สาธารณสุขในชุมชนเพื่อดูแลต่อเนื่อง
- ผู้ป่วยได้รับการยุติการบริการ อย่างเหมาะสม ระยะเวลา ๑๕ นาที

Flowchart กระบวนการรับบริการงานคัดกรอง แผนกผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์

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



รวมระยะเวลาทั้งหมด ๓๕ นาที

วิธีปฏิบัติการรับบริการคัดกรองผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์

๑. การเข้าถึงและเข้ารับบริการเพื่อให้ผู้ป่วยหรือผู้มารับบริการที่มีปัญหาด้านสุขภาพสามารถเข้าถึงการบริการด้านการรักษาการฟื้นฟู ตลอดจนการคัดกรองการเข้าถึงการบริการ
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

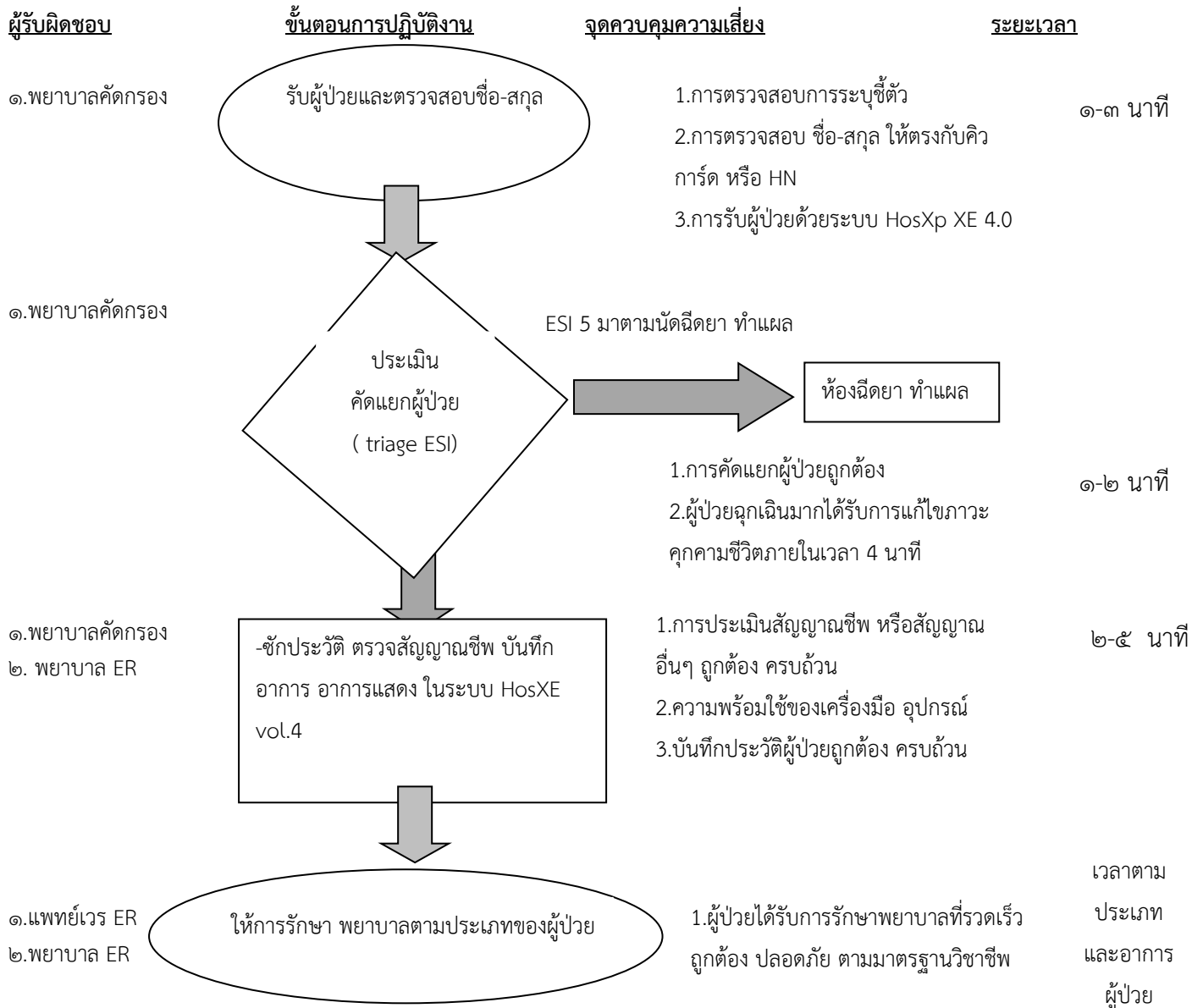
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินอาการ

- 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 โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
 วัตถุประสงค์ 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 ตรวจสัญญาณชีพ 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 โรงพยาบาลเยื่อเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการพลัดตกหกล้มในผู้ป่วยและเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการพลัดตก / หกล้มในผู้ป่วยขณะเข้ารับการรักษาในรพ.และใช้เป็นการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน	รับรายงานการ admit จาก OPD/ER	ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นจากการรับรายงานเคส admit จาก OPD/ER	๕ นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยในและผู้ช่วยเหลือพยาบาล	เตรียมเตียงและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับผู้ป่วย	ตรวจสอบความพร้อมของเตียง / ห้องพิเศษ อุปกรณ์ต่าง ที่จำเป็นสำหรับผู้ป่วย	๕ นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน	ประเมินแรกรับ โดยประเมินปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดการพลัดตก หกล้ม ในผู้ป่วยรับใหม่หรือรับย้ายทุกราย โดยใช้ Fall risk assessment tool : MORSE โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภท	๕ นาที
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยใน	๑. ไม่มีความเสี่ยง ๒. เสี่ยงต่ำ ๓. เสี่ยงสูง	ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการพลัดตกหกล้มอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินและเฝ้าระวังได้ตามประเภทความเสี่ยงของผู้ป่วย	ตลอดระยะเวลาการ admit
พยาบาลประจำหอผู้ป่วยในที่พบอุบัติการณ์	ประเมิน ๑ ครั้ง/สัปดาห์หรือเมื่อมีอาการ ประเมินและบันทึกเวลา ๑ ครั้ง	เพื่อเฝ้าระวังการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย และป้องกันการพลัดตกหกล้ม	ตลอดระยะเวลาการ admit
	ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการพลัดตกหกล้ม	บันทึกข้อมูลและลงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระบบและมีการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม	หลังการเกิดอุบัติการณ์
	บันทึกข้อมูลการพลัดตกหกล้ม		

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการป้องกันผู้ป่วยพลัดตกหกล้ม

งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการพลัดตกหกล้มในผู้ป่วยและเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการพลัดตก / หกล้มในผู้ป่วยขณะเข้ารับการรักษาในรพ.และใช้เป็นการทบทวน ติดตามและปรับปรุงวางแผนการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ ๑ รับรายงานการ admit จาก OPD/ER

- เมื่อรับการรายงาน case ที่ต้อง admit จาก ER/OPD มีการประเมินอาการเบื้องต้น เพื่อแบ่งประเภทผู้ป่วยและเตรียมเตียงที่ต้องให้ผู้ป่วยมานอนรับการรักษา

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมเตียงและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับผู้ป่วย

- ตรวจสอบความพร้อมของเตียงให้พร้อมใช้ โดยการตรวจสอบราวกันเตียง และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ป่วยมีความพร้อมใช้ และอยู่ในบริเวณที่ผู้ป่วยสามารถหยิบได้สะดวก
- ตรวจสอบพื้นรอบผู้ป่วยว่ามีความชื้นหรือเปียกน้ำ

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

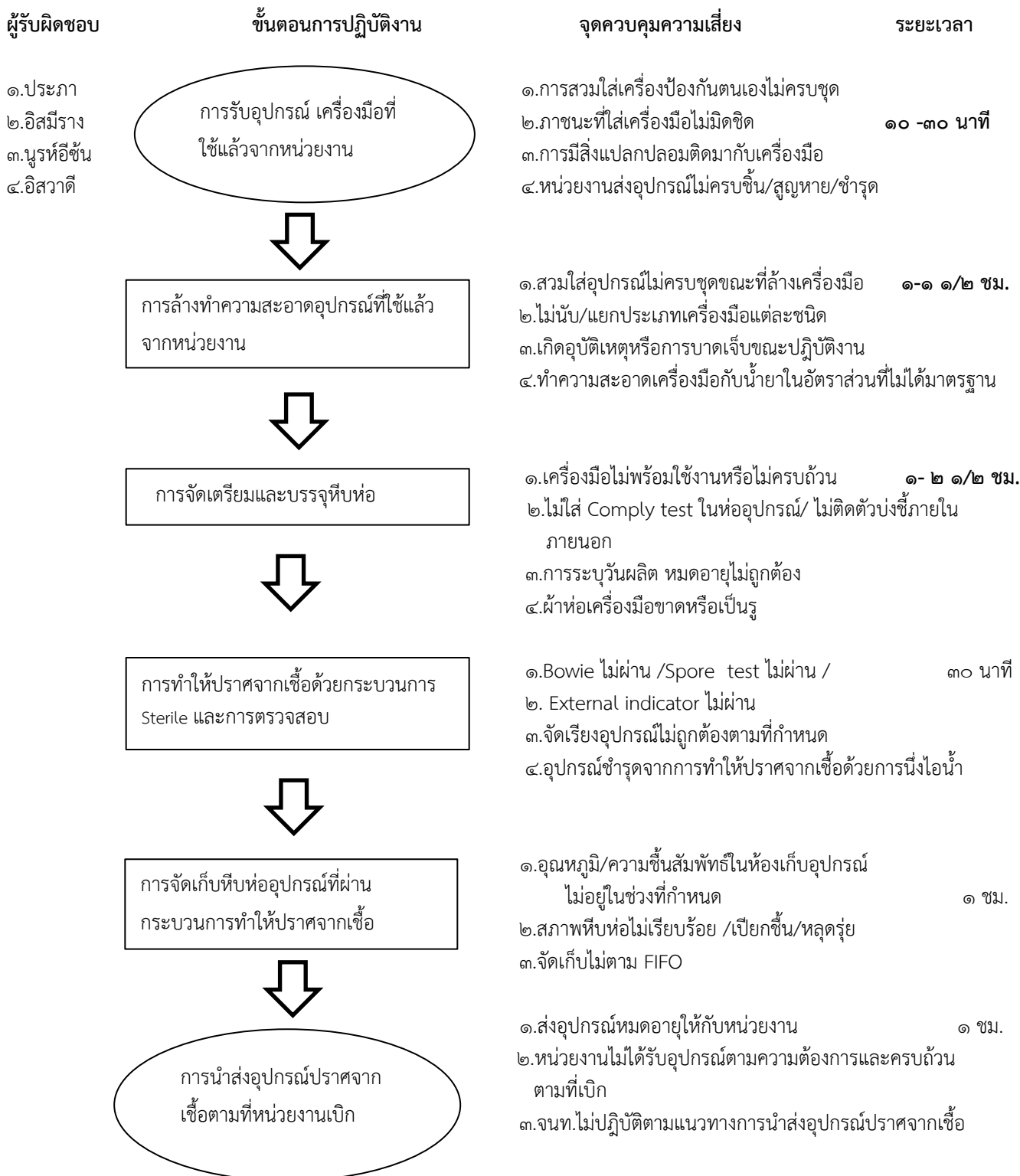
มาตรการป้องกัน ๑. แนวทางปฏิบัติในผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการพลัดตกหกล้ม คะแนน ๒๕ -๕๐

การสื่อสาร

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

Flowchart กระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อ

งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ที่ใช้งานแล้วเข้าสู่กระบวนการทำความสะอาดการทำให้ปราศจากเชื้อและการทำให้ปราศจากเชื้อ



ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อ

งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานที่ให้บริการภายในโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการอุปกรณ์ทางการแพทย์แก่หน่วยงานในโรงพยาบาลและเครือข่ายสาธารณสุขในพื้นที่มีเพียงพอ ถูกต้องรวดเร็ว และปลอดภัย ได้มาตรฐาน

การทำงานของงานจ่ายกลาง มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การรับอุปกรณ์ที่ใช้แล้วจากหน่วยงานต่างๆ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ที่รับอุปกรณ์จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ในการป้องกันตนเองให้ครบถ้วน ล้างมือให้สะอาดและเช็ดรองเท้าที่ใช้สำหรับรับอุปกรณ์ ไปรับอุปกรณ์ตามหน่วยงานต่างๆตามเวลาที่กำหนด เข้าและป่วย โดยต้องมีการขนย้ายด้วยความระมัดระวังโดยใช้ระบบปิด ภาชนะที่บรรจุต้องมิดชิด และมีการตรวจสอบ คัดแยกประเภทของอุปกรณ์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องคัดแยกเครื่องมือแต่ละประเภทตามการใช้งาน ตวงวัดน้ำยาหรือเอนไซม์ในการขัดล้างตามมาตรฐาน และขัดล้างเครื่องมือได้ น้ำ ขัดตามซอกต่างๆโดยแปรงขัดล้าง หลังจากนั้นนำเครื่องมือเข้าตู้อบแห้ง ก่อนนำไปทำการบรรจุหีบห่อ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดเตรียมและการบรรจุหีบห่อ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่อยู่ประจำจุดนี้ต้องมีการล้างมือตามขั้นตอนก่อนทำการบรรจุหีบห่อหรือหยิบจับเครื่องมือ โดยมีการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนการจัดบรรจุทุกครั้ง หากไม่แน่ใจหรือมีชุดอุปกรณ์ที่ทำขึ้นใหม่ให้ดูหรือตรวจสอบชุดเครื่องมือจากสมุดหรือทะเบียนการบรรจุหีบห่อทุกครั้งเพื่อป้องกันการจัดผิดพลาด มีการเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการห่ออุปกรณ์อย่างเหมาะสม เช่น อะครีลหรือห่อกับผ้าหรือใส่ซองซิล จะทำการนึ่งไอน้ำหรือส่นอบแก๊ส ปิดป้ายหน้าห่อชุดเครื่องมืออุปกรณ์อย่างถูกต้อง กำหนดวัน เดือน ปีที่ผลิต หรือหมดอายุที่ถูกต้อง หลังจากนั้นนำเข้าเครื่องนี้

ขั้นตอนที่ ๔ การทำให้ปราศจากเชื้อด้วยการนึ่งไอน้ำ

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องทำการทดสอบ Bowie dick ก่อนทำการนึ่งห่อรอบเพื่อทดสอบการทำงานของหม้อนึ่งหลังจากนั้นจัดเรียงอุปกรณ์ในหม้อนึ่งให้เรียบร้อยโดยให้ห่อที่ใหญ่หรือมีน้ำหนักมากอยู่ด้านล่าง ห่อเล็กๆอยู่ด้านบน เว้นช่องว่างเพื่อให้ไอน้ำแทรกซึมเข้าไปในห่อได้ทั่วถึง ไม่เรียงแน่นจนเกินไป และทำ Spore test วัน เว้น วัน โดยการใส่ชุดทดสอบเข้าไปในช่องที่อับที่สุดของหม้อ

ขั้นตอนที่ ๕ การตรวจสอบห่ออุปกรณ์ที่ผ่านกระบวนการทำให้ปราศจากเชื้อด้วยการนึ่งไอน้ำและการจัดเก็บ

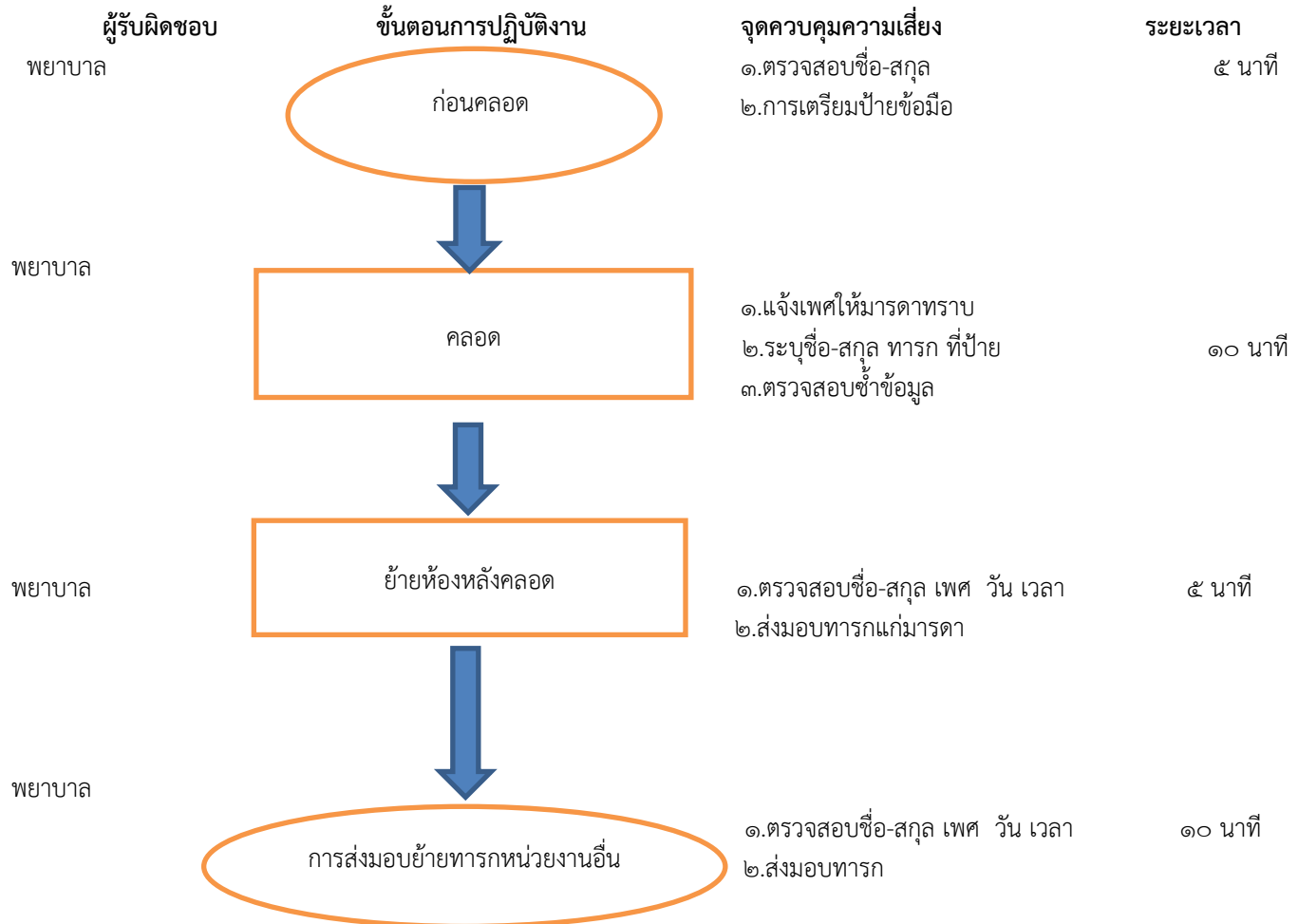
ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบว่าห่ออุปกรณ์อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยหรือไม่ ห่ออุปกรณ์หลุดร่วนหรือเปื่อยขึ้นหรือไม่ ตัวบ่งชี้ทางเคมีภายนอกเปลี่ยนสีชัดเจน สมบูรณ์หรือไม่ หลังจากนั้นนำห่อเข้าห้องเก็บอุปกรณ์ปราศจากเชื้อโดยให้มีอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ตามมาตรฐานที่กำหนดคืออุณหภูมิอยู่ในช่วง ๑๘-๒๒ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์อยู่ในช่วง ๓๕-๗๐ เปอร์เซ็นต์ หลังจากนั้นจึงจัดเก็บเข้าตู้ตามหลัก FIFO หมดอายุก่อนจ่ายใช้งานก่อน

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดเก็บอุปกรณ์ที่ผ่านการนึ่งไอน้ำและการแจกจ่าย

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องจัดอุปกรณ์ ตามรายการที่หน่วยงานเบิกใช้และให้เพียงพอกับความต้องการ และครบถ้วน หากรายการไหนไม่มีจ่ายให้แจ้งหน่วยงานทราบทุกครั้ง และไม่จ่ายอุปกรณ์ที่หมดอายุให้กับหน่วยงาน

Flowchart กระบวนการทำงานทางห้องคลอด
งานการพยาบาลผู้คลอด กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การส่งมอบทารกแรกเกิดแก่ครอบครัวถูกคนถูกต้อง



ระเบียบวิธีการปฏิบัติ

กระบวนการทำงานทางห้องคลอด

งานการพยาบาลผู้คลอด กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การส่งมอบทารกแรกเกิดแก่ครอบครัวถูกต้อง

ตามมาตรฐานความปลอดภัยของผู้ป่วย

การทำงานทางห้องคลอด มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนก่อนคลอด

๑. พยาบาลห้องคลอดตรวจสอบชื่อ-สกุล-มารดาให้ถูกต้องตามบัตรประชาชนของผู้ป่วยที่แจ้งกับโรงพยาบาล
๒. เตรียมป้ายข้อมือป้ายชื่อ - นามสกุล ทารกจำนวน ๒ ชุด ซึ่งระบุข้อมูลดังนี้ คือ เพศ ทารก ชื่อ - นามสกุล มารดาของทารก(ตามที่แจ้งไว้ในสมุดสีชมพู) วัน เดือน ปีที่เกิดของทารก เวลาเกิด ** โดย ๑ ชุด ก่อนคลอดใช้ป้ายสีฟ้าจำนวน ๑ อัน ผู้กติดไว้ที่ข้อมือขวาของมารดาและจะเปลี่ยนมาผูกข้อเท้าขวาของทารกหลังจากทารกคลอดแล้ว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการคลอด

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้

- ๑.แจ้งเพศทารกพร้อมทั้งอุ้มทารกให้ มารดาดูเพศทันทีหลังคลอด
๒. ใช้ป้ายสีฟ้าจำนวน ๑ อัน ผู้กติดไว้ที่ข้อมือขวาของมารดาและจะเปลี่ยนมาผูกข้อเท้าขวาของทารกหลังจากทารกคลอดแล้ว
๓. ระบุ เพศ ชื่อ- นามสกุล HN ของมารดา วัน เดือน ปี ที่คลอด เวลาคลอด ลงบนป้ายอีก ๑ ชุด ลงระบุตามสีดังนี้ เพศหญิงใช้ป้ายสีชมพู เพศชายใช้ป้ายสีฟ้า ผู้กติดไว้ที่ข้อมือขวาของทารก

๓. เจ้าหน้าที่ ๒ คน คือ เจ้าหน้าที่ช่วยทำคลอด ตรวจสอบความถูกต้องของป้ายข้อมือซ้ำกับมารดาก่อนนำไปผูกที่ข้อมือซ้ายของทารก ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนย้ายห้องหลังคลอด

ก่อนย้ายทารกออกจากห้องคลอดให้ ตรวจสอบข้อมือซ้ำ ดังนี้

๑. ตรวจสอบชื่อมารดา นามสกุลทารก เพศ วันที่ เวลาคลอด ให้ ตรงกับเวชระเบียน เติง

- ๒.พยาบาลอีกคนตรวจสอบซ้ำ

๓. นำทารกให้มารดาดู

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการส่งมอบทารกแก่หน่วยงานอื่น

ในขั้นตอนนี้ให้มีการตรวจสอบชื่อ- นามสกุล มารดา เพศทารก โดยพยาบาลผู้นำส่ง

เมื่อถึงตึกให้ พยาบาลประจำตึก เป็นผู้ตรวจสอบซ้ำ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

Flowchart กระบวนการให้บริการบำบัดรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพด้านเวชกรรมไทย

งานแพทย์แผนไทย กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ผู้รับผิดชอบ	แผนขั้นตอน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	บันทึกข้อมูล	ระยะเวลา
	เริ่มต้น			
ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	ยื่นบัตรรับบริการ/บัตรนัด	- ยื่นบัตรประจำตัว/บัตรนัด - ลงข้อมูลประวัติในสมุดทะเบียนผู้รับบริการคลินิก - ตรวจสอบสัญญาณชีพ - สอบถามอาการเบื้องต้น	ทะเบียนผู้รับบริการคลินิก	ภายใน ๓ นาที
แพทย์แผนไทย	ซักประวัติ/ตรวจร่างกาย	- รับประวัติผู้ป่วย - ทวนชื่อ – สกุลผู้รับบริการ - ซักประวัติการเจ็บป่วยอย่างละเอียด - ตรวจร่างกาย - ชี้แจงแนวทางการรักษา - บันทึกอาการและการรักษาในระบบ Hosxp	ระบบ Hosxp	ภายใน ๑๐-๑๕ นาที
แพทย์แผนไทย	การรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพ	- รักษาด้วยยาสมุนไพร - รักษาด้วยหัตถเวชกรรม(นวด/ประคบ) - รักษาด้วยยอบสมุนไพร - รักษาด้วยการทาบหม้อเกลือ	ระบบ Hosxp	ภายใน ๑๐ นาที ถ้าจ่ายยาตำรับมากกว่า ๑๐ นาที นวดรักษา ๔๕ นาที
แพทย์แผนไทย	ประเมินผลและติดตามการรักษา	- ตรวจหลังการรักษา	ระบบ Hosxp	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย	การให้คำแนะนำ/การปฏิบัติตัว	- การให้คำแนะนำตามอาการของโรค - การแนะนำการใช้ยาสมุนไพร - แนะนำอาการข้างเคียงของยาสมุนไพรกับโรค - แนะนำการงดอาหารแสลง	ระบบ Hosxp	ภายใน ๕ นาที
แพทย์แผนไทย	นัดติดตามอาการ/จำหน่ายผู้ป่วย	- รับบัตรประจำตัว/บัตรนัด - นัด วัน เวลา ติดตามอาการ	ระบบ Hosxp บัตรนัด	ภายใน ๓ นาที
	จบขั้นตอน			

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการบำบัดรักษา/ฟื้นฟูสุขภาพของการแพทย์แผนไทยด้านเวชกรรมไทย
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านเวชกรรมไทย

การตรวจประเมิน

๑. ชักประวัติการเจ็บป่วยและวิเคราะห์โรคทางการแพทย์แผนไทย ต้องถามอาการและอาการแสดงที่สอดคล้องกับโรคดังกล่าว ปัสสาวะหรือสิ่งกระตุ้นที่ทำให้มีอาการกำเริบมากขึ้น เพื่อนำไปสู่การรักษาได้อย่างถูกต้อง
๒. ชักประวัติเกี่ยวกับโรคประจำตัว ยาหรือการรักษาที่เคยได้รับ การผ่าตัดหรืออุบัติเหตุที่เคยได้รับ
๓. การตรวจประเมินร่างกาย ตามอาการของโรค เลือกวิธีการรักษาแบบแพทย์แผนไทย

Flow chart กระบวนการให้บริการแพทย์แผนจีน

งานแพทย์แผนจีน กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
วัตถุประสงค์ ๑. ให้บริการดูแลรักษาพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ

๒. การบริการที่ปลอดภัยและพึงพอใจทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนขั้นตอน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Prep[การเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ] Prep --> Queue[จัดลำดับคิวเข้าตรวจและแจ้งรายละเอียดการรักษา] Queue --> History[ซักประวัติ] History --> Eval[ประเมินผลการรักษา] Eval --> Advice[การให้คำแนะนำ/การปฏิบัติตัวหลังรักษา] Advice --> Record([บันทึกประวัติ/นัดรักษาต่อเนื่อง]) </pre>			
บุคลากรทุกคน	การเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ	- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์	ความไม่พร้อมใช้ของเครื่องมืออุปกรณ์ ไม่เพียงพอ ชำรุด	๕-๑๐ นาที
ผู้ช่วยเหลือคนไข้	จัดลำดับคิวเข้าตรวจและแจ้งรายละเอียดการรักษา	- รับบัตรนัดผู้ป่วย - ทวนชื่อ – สกุล ผู้รับบริการ - ชี้แจงแนวทางการรักษา	- ผู้ป่วยไม่ตรงตามบัตรนัด - ผู้ป่วยมาไม่ตรงเวลานัดหมาย - ไม่มีการแจ้งรายละเอียดก่อนการรักษา	๕-๑๐ นาที
แพทย์แผนจีน	ซักประวัติ	- ซักประวัติผู้ป่วย - ประเมินอาการ - วางแผนการรักษา	- ซักประวัติไม่ครบถ้วน - ประเมินอาการไม่ถูกต้อง - ตรวจวินิจฉัย วางแผนดูแลไม่ถูกต้อง	๑๐-๑๕ นาที
แพทย์แผนจีน	ประเมินผลการรักษา	- จัดบันทึกผลการรักษาของผู้ป่วย	- ไม่ได้ประเมินผลการรักษา	๕ นาที
แพทย์แผนจีน	การให้คำแนะนำ/การปฏิบัติตัวหลังรักษา	- การให้คำแนะนำตามอาการของโรค - การแนะนำการออกกำลังกาย - แนะนำอาการข้างเคียงหลังฝังเข็ม - แนะนำการงดอาหารแสลง	- ไม่ได้ให้คำแนะนำหลังการรักษา	๕ นาที
แพทย์แผนจีน	บันทึกประวัติ/นัดรักษาต่อเนื่อง	- บันทึกประวัติการรักษาลง Hosxp - นัด วัน เวลา ติดตามอาการ	- ไม่ได้ลงประวัติการรักษาใน HOSxp - ลืมนัดผู้ป่วย	๓ นาที

ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการให้บริการแพทย์แผนจีน
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ 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 ปัสสาวะหรือสิ่งกระตุ้นที่ทำให้มีอาการกำเริบมากขึ้น เพื่อนำไปสู่การรักษาได้อย่างถูกต้อง
๒. ซักประวัติเกี่ยวกับโรคประจำตัว ยาหรือการรักษาที่เคยได้รับ การผ่าตัดหรืออุบัติเหตุที่เคยได้รับ
๓. การตรวจประเมินร่างกาย ตามอาการของโรค เลือกวิธีการรักษาแบบแพทย์แผนจีน