

คู่มือบริการประชาชน



โรงพยาบาลหนองมะโมง
จังหวัดชัยนาท

คำนำ

ตามที่รัฐบาลได้ประกาศใช้ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ เพื่อที่ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นรวมทั้งการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและตรวจสอบการดำเนินงาน อันเป็นการส่งเสริมให้มีหน่วยงานของรัฐ มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น โรงพยาบาลหนองมะโมงจึงได้จัดทำคู่มือบริการประชาชนผ่านระบบสารสนเทศ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ

กลุ่มงานการพยาบาล
โรงพยาบาลหนองมะโมง

สารบัญ

หน้า

งานบริการห้องบัตร(เวชระเบียน)	๑
งานบริการผู้ป่วยนอก	๒
งานบริการผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช	๔
การส่งต่อผู้ป่วยเพื่อรักษาต่อสถานพยาบาลอื่น	๖
การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล	๗
งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	๘
งานการพยาบาลผู้คลอด	๙
งานบริการเภสัชกรรม	๑๐
งานบริการรังสีวิทยา	๑๑
งานเทคนิคการแพทย์ (Laboratory)	๑๑
งานทันตกรรม	๑๒
งานเวชกรรมฟื้นฟู (กายภาพบำบัด)	๑๓
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	๑๔
งานบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค (EPI)	๑๕
งานบริการตรวจคัดกรองพัฒนาการเด็ก	๑๕
งานคลินิกผิวหนังโรค	๑๖
งานคลินิกฝากครรภ์	๑๗
งานลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง)	๑๘
งาน พ.ร.บ คุ่มครองผู้ประสพภัยจากรถ	๒๐
การรับคืนเงินมัดจำ พรบ.	๒๑

ขั้นตอนการให้บริการแผนกต่างๆของโรงพยาบาลหนองมะโมง

๑. งานบริการห้องบัตร(เวชระเบียน)

ให้บริการจัดทำประวัติเวชระเบียนของผู้รับบริการ บริการ ค้นหาและจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก รวมทั้งการจัดส่งทะเบียนประวัติผู้ป่วยไปตามจุดรับบริการ

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นบัตรประชาชนให้เจ้าหน้าที่ทำบัตร พร้อมแจ้งความประสงค์ในการใช้บริการ หรืออาการเจ็บป่วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปถูกจุดรับบริการ	ผู้ป่วยเก่า ๑-๕ นาที ผู้ป่วยใหม่ ๕-๑๐ นาที
๒	เจ้าหน้าที่ห้องบัตรตรวจสอบสิทธิผู้รับบริการ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิแก่ผู้รับบริการทุกครั้ง	
๓	ค้นประวัติเวชระเบียนผู้มารับบริการ ถ้าเป็นผู้ป่วยใหม่ต้องจัดทำทะเบียนประวัติใหม่	
๔	แก้ไขสิทธิของผู้รับบริการให้ถูกต้อง	
๕	ส่งประวัติผู้รับบริการไปยังจุดรับบริการต่างๆ และส่งใบนำทางพร้อมแจ้งผู้รับบริการให้ไปยังจุดรับบริการนั้นๆ ยกเว้นผู้ป่วยมารับบริการห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่ห้องบัตรจะนำส่งใบนำทางให้เองเพื่อความรวดเร็วของการให้บริการผู้ป่วยฉุกเฉิน	
๖	แจ้งผู้รับบริการให้ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิตเพื่อนำส่งแก่จุดบริการ	

๒.งานบริการผู้ป่วยนอก

หมายถึง การให้บริการ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก หรือ ผู้ใช้บริการสุขภาพที่มารับบริการทุกมิติ ให้การพยาบาลผู้ป่วย ผู้ใช้บริการที่ไม่ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาลด้วยการคัดกรอง การตรวจพิเศษ การให้คำปรึกษาและสุขภาพจิต งานตรวจสุขภาพ งานคลินิกพิเศษ งานโรคเรื้อรัง ศูนย์รับผู้ป่วย และงานการส่งต่อ

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	พยาบาลซักประวัติ/คัดกรองเรียกคิวผู้ป่วยเพื่อซักประวัติ โดยผู้รับบริการจะต้องจำคิวของตนเองซึ่งแสดงอยู่ที่ไบนำทาง (โต๊ะซักประวัติมี ๔ โต๊ะ ผู้รับบริการจะต้องเข้าให้ถูกโต๊ะโดยฟังจากระบบเรียกคิว ซึ่งจะมีแจ้งอยู่แล้วทุกครั้ง)	๑๐-๖๐ นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้รับบริการแต่ละวัน
๒	พยาบาลซักประวัติ/คัดกรอง ทำการซักประวัติ ผู้รับบริการจะต้องแจ้งอาการ ความเจ็บป่วย และความต้องการแก่พยาบาลฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจรักษาของแพทย์ โดยลำดับการเข้าตรวจจะเรียงลำดับดังนี้ ๑. ผู้ป่วยที่มีอาการฉุกเฉิน ถ้าไม่ได้ตรวจทันที จะมีผลต่อความปลอดภัยของผู้ป่วย ได้แก่ ใช้สูงมากกว่า ๓๙ องศาเซลเซียส ๒. ผู้ที่สังคมควรช่วยเหลือเกื้อกูล ได้แก่ผู้สูงอายุที่อายุเกิน ๗๐ ปี ขึ้นไป/พระภิกษุ และผู้พิการ ๓. ตรวจตามลำดับคิว	
๓	กรณีผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เช่น เบาหวาน ความดันโลหิตสูง ไชมันในเลือดสูง ปอดอุดกั้นเรื้อรัง หอบหืด สุขภาพจิต และอื่นๆ ผู้ป่วยต้องนำสมุดประจำตัวมาด้วยทุกครั้ง เพื่อให้พยาบาลซักประวัติ/คัดกรอง ลงวันนัดลงผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแพทย์ลงบันทึกผลการรักษาลงในสมุดดังกล่าวเพื่อความต่อเนื่องในการรักษา	
๔	ผู้รับบริการเข้าพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาตามลำดับ ควรปิดโทรศัพท์มือถือก่อนเข้าพบแพทย์ เพื่อความรวดเร็วในการตรวจรักษา	๑๐-๖๐ นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้รับบริการแต่ละวัน
๕	กรณีขอใบส่งตัวหรือต้องไปผีดุยา ทำแผล เอ็กซเรย์ ตรวจเลือด หรือแพทย์ส่งต่อแผนกอื่น ผู้รับบริการจะต้องพบพยาบาลประจำโต๊ะ ๔ เพื่อทำการประสานงานให้ก่อน	๕-๓๐ นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้รับบริการแต่ละวัน
๖	รอรับยาที่หน้าแผนกเภสัชกรรม	

หมายเหตุ : ระหว่างรอตรวจ หากมีอาการดังต่อไปนี้ ต้องแจ้งพยาบาลซักประวัติ/คัดกรองทันที

๑. เด็กมีไข้สูง หนาวสั่น มากกว่า ๓๘ องศาเซลเซียส หรือผู้ใหญ่อุณหภูมิมากกว่า ๔๐ องศา
๒. มีอาการปากเขียว ลิ้นแข็ง พูดไม่ชัด
๓. ความดันโลหิตสูงมากกว่า หรือเท่ากับ ๑๘๐/๑๐๐ มิลลิเมตรปรอท
๔. หายใจลำบาก หายใจเหนื่อยหอบ หายใจเร็ว เด็ก ๑-๕ ปี มากกว่า ๔๐ ครั้ง/นาที , ผู้ใหญ่มากกว่า ๓๐ ครั้ง/นาที
๕. ใจสั่น ใจเต้นเร็วมากกว่า ปกติ

๖. เจ็บแน่นหน้าอก ร้าวไปกรามหรือหัวไหล่
๗. เลือดออกมากกว่าปกติ เช่น ไอ อาเจียน ถ่ายอุจจาระเป็นเลือดสด หรือถ่ายดำ ใจคอผิดปกติ
๘. ปวดศีรษะ ปวดท้อง มากกว่าปกติ ถ่ายเหลวมากกว่า ๑๐ ครั้ง ร่วมกับคลื่นไส้ อาเจียนบ่อย ใจคอไม่ดี
๙. เด็กซ้กมาจากบ้านภายใน ๒๔ ชั่วโมง ซึมลง
๑๐. ผื่นแพ้ทั้งตัว แน่นหน้าอกหายใจไม่ออก
๑๑. ผู้ป่วยเบาหวานมีอาการใจคอไม่ดี เหงื่อออก ตัวเย็น

๓.งานบริการผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช

หมายถึง งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน การพยาบาลเพื่อช่วยชีวิต แก้ไขภาวะวิกฤตที่คุกคามชีวิต รวมทั้งการชันสูตรพลิกศพ

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	เจ้าหน้าที่ห้องบัตรส่งใบนำทางของผู้ป่วยแก่พยาบาลห้องอุบัติเหตุฯ	๑๕-๑๒๐ นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้รับบริการแต่ละวัน
๒	พยาบาลห้องอุบัติเหตุฯ ทำการซักประวัติ คัดกรองตามระดับความรุนแรงเร่งด่วน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ระดับ ๑ Resuscitation (สีแดง) <u>ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต</u> จะได้รับการตรวจจากแพทย์และพยาบาลทันที ระดับ ๒ Emergency (สีชมพู) <u>ผู้ป่วยฉุกเฉิน</u> รอตตรวจภายใน ๑๐ นาที ระดับ ๓ Urgent (สีเหลือง) <u>ผู้ป่วยเร่งด่วน</u> รอตตรวจภายใน ๓๐ นาที ระดับ ๔ Semi-urgent (สีเขียว) <u>ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง</u> รอตตรวจภายใน ๑ ชั่วโมง ระดับ ๕ Non- urgent (สีขาว) <u>ผู้ป่วยทั่วไป</u> รอตตรวจภายใน ๒ ชั่วโมง	
๓	ตรวจรักษาและทำหัตถการ สังเกตอาการโดยแพทย์และพยาบาล	
๔	จำหน่ายโดยวิธีการดังต่อไปนี้ - อาการทุเลา รับประทานยา กลับบ้านได้ - อาการไม่ดีขึ้น เกินศักยภาพการรักษา มีความจำเป็นต้องตรวจรักษาเพิ่มเติม ต้องส่งต่อโรงพยาบาลแม่ข่าย หรือโรงพยาบาลที่มีศักยภาพสูงกว่า - ต้องพักรักษาในโรงพยาบาล(นอนเตียง)	

การจัดระดับความเร่งด่วน

ระดับความเร่งด่วน	อาการและอาการแสดง
ระดับ ๑ Resuscitation (สีแดง) ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต คือ ผู้ป่วยที่มีการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บที่รุนแรงมากเสี่ยงต่อการเสียชีวิต หรือมีระบบการทำงานของร่างกายล้มเหลว ควรได้รับการตรวจจากแพทย์และพยาบาลทันที	ไม่รู้สึกตัว หายุดหทัยใจ หัวใจหยุดเต้น หายใจเป่าปาก หอบเหนื่อย ขณะกำลังชัก ภาวะช็อก บาดเจ็บศีรษะและกระดูกคอรุนแรง เสียเลือดมาก ความดันโลหิตต่ำ
ระดับ ๒ Emergency (สีชมพู) ผู้ป่วยฉุกเฉิน คือ บุคคลที่ได้รับบาดเจ็บ / อาการป่วยซึ่งมีภาวะเฉียบพลันมาก / เจ็บปวดรุนแรงอันจำเป็นต้องได้รับการแพทย์อย่างรีบด่วนมิฉะนั้นจะทำให้การบาดเจ็บ / อาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้น หรือ เกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้น ซึ่งส่งผลให้เสียชีวิต รอคอยภายใน ๑๐ นาที	ซึมเรียกไม่รู้สีกตัว หายใจลำบากมาก เจ็บแน่นหน้าอกร่วมกับซีดเหงื่อแตกตัวเย็น ได้รับสารพิษเกินขนาด งูกัด เจ็บครรภ์จริงใกล้คลอด ปวดท้องน้อยเฉียบพลันและเลือดออกทางช่องคลอดในหญิงตั้งครรภ์ มีอาการทางจิตคลุ้มคลั่งทำร้ายตนเองหรือผู้อื่น บาดเจ็บศีรษะรุนแรง บาดเจ็บรุนแรงมีการหักของกระดูกใหญ่ เช่น กระดูกอุ้งเชิงกราน การหักผิดรูปของกระดูกแบบมีแผลเปิด บาดเจ็บดวงตามีการสูญเสียการมองเห็นเฉียบพลัน อ่อนแรงครึ่งซีกเฉียบพลัน
ระดับ ๓ Urgent (สีเหลือง) ผู้ป่วยเร่งด่วน คือ บุคคลที่ได้รับบาดเจ็บ / อาการป่วยซึ่งมีภาวะเฉียบพลันไม่รุนแรงรอรับปฏิบัติการแพทย์ได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หรือ เดินทางมารับบริการได้ด้วยตนเอง และหากปล่อยไว้เกินเวลาอันสมควรแล้วจะทำให้การบาดเจ็บ หรือ อาการป่วยนั้นรุนแรงขึ้น หรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้นได้ รอคอยภายใน ๓๐ นาที	หายใจลำบากเล็กน้อย เจ็บอกหลังการออกกำลังกาย บาดเจ็บศีรษะรู้สึกตัวแต่มีประวัติสลบ ผู้ป่วยหลังชกที่รู้สึกตัวดี อาเจียน/ถ่ายเหลวจำนวนมากติดต่อกัน ร่วมกับมีภาวะขาดน้ำ การหักผิดรูปของกระดูกแขนขาแบบไม่มีแผลเปิด บาดแผลฉีกขาด การตกเลือดที่มีอาการคงที่
ระดับ ๔ Semi-urgent (สีเขียว) ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง คือ บุคคลที่เจ็บป่วย / บาดเจ็บเล็กน้อย แต่ไม่ใช่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่อาจรอรับหรือเลือกสรรการบริการสาธารณสุขในเวลาทำการตามปกติได้ รอคอยภายใน ๑ ชั่วโมง	กลืนลำบากสำลักสิ่งแปลกปลอมแต่มีการหายใจปกติ บาดเจ็บศีรษะรู้สึกตัวดีไม่มีประวัติสลบ ถูกแมลง/สัตว์กัด บาดแผลฉีกขาดไม่รุนแรง บาดเจ็บทรวงอกแต่การหายใจปกติ สิ่งแปลกปลอมเข้าตาแต่การมองเห็นปกติ อุบัติเหตุภายใน ๒๔ ชั่วโมง
ระดับ ๕ Non-urgent (สีขาว) ผู้ป่วยทั่วไป คือ บุคคลที่มารับบริการสาธารณสุขหรือบริการเพื่อผู้อื่นโดยไม่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรมาก รอคอยภายใน ๒ ชั่วโมง	การเจ็บป่วยทั่วไปที่มีอาการเล็กน้อย/อาการคงที่ การเจ็บป่วยเรื้อรังมาตรวจตามนัด แผลฉีกขาดที่ไม่จำเป็นต้องเย็บ รอยถลอก ฟกช้ำ ผู้ป่วยนัดทำแผล ฉีดวัคซีน อุบัติเหตุมากกว่า ๒๔ ชั่วโมง

๔. การส่งต่อผู้ป่วยเพื่อรักษาต่อสถานพยาบาลอื่น

หมายถึง การส่งต่อผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ เพื่อ ขอรับบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขระหว่างสถานบริการสาธารณสุข ตั้งแต่ก่อนการส่งต่อ ขณะส่งต่อและรับการส่งต่อ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ เหมาะกับโรคของผู้ป่วย

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	เมื่อแพทย์พิจารณาเห็นควรส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อสถานพยาบาลที่มีศักยภาพสูงกว่า แพทย์จะโทรศัพท์ปรึกษาและส่งอาการผู้ป่วยกับแพทย์ที่โรงพยาบาลปลายทางที่จะรับผู้ป่วย	๕-๓๐ นาที
๒	แพทย์แจ้งเหตุผล ความจำเป็นในการส่งต่อกับผู้ป่วย/ญาติ	
๓	พยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน/ผู้ป่วยใน โทรศัพท์ประสานงานส่งอาการ การรักษาที่ได้ให้ไปแล้วกับสถานพยาบาลที่จะส่งต่อ	
๔	เตรียมผู้ป่วยที่จะส่งต่อ เช่น การให้ยา การทำหัตถการทางการแพทย์ต่างๆ ให้พร้อมก่อนส่งต่อ	
๕	เตรียมเอกสารประกอบการส่งต่อ ดังต่อไปนี้ - ใบส่งต่อผู้ป่วย (พิมพ์ออกจากระบบ Thai refer) - ใบบันทึกอาการระหว่างส่งต่อ - ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ , ผลการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ ฯลฯ (ถ้ามี) - ข้อมูลเอ็กซเรย์ ทั้งภาพถ่ายและ DVD (ถ้ามี)	
๖	เตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ เช่น ความวัดความดันโลหิต เครื่องวัดปริมาณออกซิเจนในเลือด เครื่องควบคุมการให้สารละลายทางหลอดเลือดดำ ฯลฯ	
๗	แจ้งพนักงานขับรถ พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์บนรถพยาบาลส่งต่อผู้ป่วย เช่น ออกซิเจน เครื่องดูดเสมหะ เป็นต้น	
๘	พยาบาลส่งต่อบันทึกอาการ และสัญญาณชีพก่อนนำส่ง	
๙	เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขึ้นรถพยาบาลส่งต่อ	

๕. การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

หมายถึง การส่งต่อผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ เพื่อ ขอรับบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขระหว่างสถานบริการสาธารณสุข ตั้งแต่ก่อนการส่งต่อ ขณะส่งต่อและรับการส่งต่อ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ เหมาะกับโรคของผู้ป่วย

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	เมื่อแพทย์พิจารณาว่าผู้ป่วยควรนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล แพทย์จะอธิบายเหตุผลความจำเป็นที่ต้องนอนโรงพยาบาล รวมทั้งแนวทางการรักษาแก่ผู้ป่วยและญาติ	๕-๓๐ นาที
๒	ผู้ป่วยและญาติเซ็นยินยอมให้แพทย์ทำการรักษา/นอนโรงพยาบาล ในเวชระเบียนของโรงพยาบาล	
๓	กรณีที่แพทย์สั่งนอนเตียงจากงานผู้ป่วยนอก พยาบาลคัดกรองโต๊ะ ๔ จะโทรศัพท์ประสานงานส่งข้อมูล ชื่อ-สกุล อาการ และอาการแสดง การวินิจฉัยโรค การรักษาที่ได้ให้ไปแล้วกับพยาบาลงานผู้ป่วยใน ยกเว้นกรณีที่ผู้ป่วยต้องได้รับการทำหัตถการที่จำเป็นก่อนเข้านอนเตียง พยาบาลคัดกรองโต๊ะ ๔ จะโทรศัพท์ ประสานงานส่งข้อมูลดังกล่าว กับพยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน เพื่อทำหัตถการให้ผู้ป่วยก่อน	
๔	พยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน/ผู้ป่วยนอกแจ้งงานเวชระเบียนทำการตรวจสอบสิทธิและพิมพ์ใบแสดงสิทธิจากระบบ	
๕	พยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน/ผู้ป่วยนอกลงทะเบียนผู้ป่วยใน ในระบบคอมพิวเตอร์	
๖	พยาบาลงานอุบัติเหตุฉุกเฉินทำหัตถการ กรณีที่มีความจำเป็นต้องได้รับการรักษาทันที เช่น การให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ การให้ยาบางชนิด เป็นต้น	๕-๒๐ นาที
๗	พยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน โทรศัพท์ประสานงานส่งข้อมูล ชื่อ-สกุล อาการและอาการแสดง การวินิจฉัยโรค การรักษาที่ได้ให้ไปแล้วกับพยาบาลงานผู้ป่วยใน	
๘	พยาบาลหัวหน้าเวรอุบัติเหตุฉุกเฉิน/ผู้ป่วยนอก ส่งเอกสารใบคำสั่งการรักษากรณีนอนโรงพยาบาลของผู้ป่วยไปที่กลุ่มงานเภสัชกรรม เพื่อจัดเตรียมยาตามแผนการรักษาของแพทย์	๑๐-๒๐ นาที
๙	พนักงานเปลนำส่งผู้ป่วยด้วยรถเข็นนั่ง/นอน ตามสภาพผู้ป่วย ไปตักผู้ป่วยในพร้อมพยาบาลนำส่ง รวมทั้งยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ	

๖.งานการพยาบาลผู้ป่วยใน

หมายถึง งานการพยาบาล ผู้ป่วยใน(นอนเตียง)ทุกประเภท ทุกสาขาบริการ
ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	พยาบาลผู้ป่วยในพิจารณาจัดเตียงให้ผู้ป่วยตามระดับความรุนแรงของอาการผู้ป่วย เช่น ผู้ป่วยที่อาการหนัก ต้องเผื่อระวังดูแลอย่างใกล้ชิด จะพิจารณาจัดให้อยู่เตียง ๒ , ๖ , ๗ ทั้งฝั่งชายและหญิง ทั้งนี้เพื่อให้พยาบาลสามารถมองเห็นได้ตลอดเวลา	๕-๑๐ นาที
๒	เตรียมความพร้อมของเตียง อุปกรณ์ของใช้ประจำเตียงตามที่ได้รับแจ้ง	
๓	แรกรับประเมินสภาพผู้ป่วยวัดสัญญาณชีพ ชักประวัติ อธิบายเกี่ยวกับโรค แผนการรักษาของแพทย์ การปฏิบัติตัวขณะนอนโรงพยาบาลและอาการผิดปกติที่ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๑๐-๑๕ นาที
๔	ให้ยาและทำหัตถการตามแผนการรักษาของแพทย์แรกรับ ดูแลวางแผนการพยาบาล ให้การพยาบาล ประเมินผลการพยาบาล	๓๐-๖๐ นาที
๕	การดูแลผู้ป่วยประจำวัน - พยาบาลให้การดูแลประเมินสภาพผู้ป่วย วางแผนการพยาบาล ให้การพยาบาล ประเมินผลการพยาบาล ให้ยาและทำหัตถการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง - แพทย์ตรวจเยี่ยมอาการ ให้ข้อมูลผู้ป่วยและญาติในเรื่องโรค พยาธิสภาพของโรค แนวทางการรักษาแก่ผู้ป่วยและญาติ และวางแผนการรักษา ร่วมกับพยาบาล วันละ ๑ ครั้ง และทุกครั้งที่ผู้ป่วยมีอาการเปลี่ยนแปลง - เภสัชกรจัดยาตามแผนการรักษาของแพทย์ ส่งมอบให้งานผู้ป่วยใน - ผู้ป่วยจะได้รับบริการทางกายภาพบำบัด และแพทย์แผนไทย ในกรณีที่มีอาการและการแสดงที่ต้องให้การรักษาแบบสหวิชาชีพ - วางแผนจำหน่ายเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนจำหน่ายและการดูแลต่อเนื่อง	๒๔ ชั่วโมง
๖	การจำหน่าย - กรณีจำหน่ายกลับบ้าน พยาบาลออกใบนัดให้ญาตินำไปสั่งยาไปรับยาที่กลุ่มงานเภสัชกรรม และส่งต่อไปยังห้องเก็บเงินกรณีผู้รับบริการมีค่าใช้จ่ายต้องชำระ - กรณีส่งต่อ พยาบาลผู้ป่วยในจะทำการประสานงานการส่งต่อกับโรงพยาบาลปลายทาง - กรณีเสียชีวิต แพทย์จะออกหนังสือรับรองการตาย เพื่อให้ญาติไปดำเนินการแจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๓๐-๖๐ นาที

๗.งานการพยาบาลผู้คลอด

หมายถึง การพยาบาลหญิงตั้งครรภ์ในระยะก่อนคลอด ขณะคลอด หลังคลอด ๒ ชั่วโมง รวมทั้งการพยาบาลทารกแรกเกิด

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นบัตรประชาชนแก่เจ้าหน้าที่ทำบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปยังงานบริการการคลอด	๕-๑๐ นาที
๑	ผู้รับบริการยื่นใบนำทาง	
๓	พยาบาลห้องคลอดซักประวัติเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป อาการสำคัญที่มาโรงพยาบาล ประวัติการตั้งครรภ์ในปัจจุบัน ประวัติการตั้งครรภ์และการคลอดในอดีต ประวัติการเจ็บป่วยในอดีตและปัจจุบัน และประวัติการเจ็บป่วยในครอบครัว	๑๐-๑๕ นาที
๔	พยาบาลห้องคลอด ตรวจร่างกายทั่วไป ตรวจครรภ์ตามขั้นตอน ตรวจภายใน ในรายที่ไม่มีข้อห้าม และตรวจทางห้องปฏิบัติการ ในกรณีที่ยกเว้นตั้งครรภ์เป็นโรคธาลัสซีเมียหรือดูแล้วซีด จะเจาะเลือดหาความเข้มข้นของเลือดทุกราย รวมทั้งประเมินความเสี่ยงของผู้ป่วยทุกราย	๓๐-๖๐ นาที
๕	รายงานอาการรวมทั้งความเสี่ยงต่างๆของผู้ป่วยแก่แพทย์เวร เพื่อวางแผนการรักษา	๕-๑๐ นาที
๖	แพทย์ตรวจเยี่ยมอาการ อธิบายแนวทางการรักษา	๕-๓๐ นาที
๗	การดูแลระยะรอคลอด ๑) ติดตามเฝ้าระวังและดูแลความก้าวหน้าของการคลอด และอาการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อวางแผนการดูแลให้เหมาะสมจากการประเมิน ๓ ส่วนดังนี้ - สภาพทารกในครรภ์ จากระยะและความแรงของ FHS และการดิ้น - ความก้าวหน้าของการคลอดจากระยะเวลาที่เริ่มเจ็บครรภ์ ความถี่ของการหดตัวของมดลูก และตำแหน่งของทารกที่สัมพันธ์กับอุ้งเชิงกราน - สัญญาณชีพของผู้มาคลอดและความเพียงพอของสารน้ำและอาหาร ๒) ให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวขณะอยู่โรงพยาบาล การให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคลอด การบรรเทาอาการเจ็บครรภ์	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๘	การดูแลระยะคลอด - ย้ายผู้คลอดเข้าสู่ห้องทำคลอด - จัดท่าผู้คลอด - จัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำคลอด - แนะนำการปฏิบัติตัวขณะรอคลอด เช่น การเบ่งคลอดอย่างถูกวิธี - ทำคลอดตามมาตรฐานวิชาชีพ - ดูแลมารดาและทารกหลังคลอด	๑๐-๖๐ นาที
๙	การจำหน่ายจากห้องคลอด - กรณีมารดาและทารกมีภาวะปกติ ย้ายไปพักเตียงที่งานผู้ป่วยใน - กรณีที่มารดาและทารกมีภาวะผิดปกติ ในทุกระยะของการคลอด แพทย์จะพิจารณาส่งต่อโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร - กรณีที่มารดาเจ็บครรภ์ในลักษณะเจ็บครรภ์เดือน แพทย์จะพิจารณาให้กลับบ้านได้	๑๐-๓๐ นาที

๘. งานบริการเภสัชกรรม

แผนกเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภค ให้บริการเกี่ยวกับยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพสำหรับผู้มารับบริการ ดังนี้

๑. จ่ายยาตามคำสั่งแพทย์สำหรับผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
๒. ให้บริการตอบคำถาม/ข้อสงสัยเกี่ยวกับยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ, ประเมินการแพ้ยา
๓. ให้บริการตรวจสอบยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพที่สงสัยว่าจะมีสารอันตราย เช่น การตรวจสอบสารสเตียรอยด์ในยาชุด, การตรวจสอบเลขใบอนุญาตยา อาหารเสริม เป็นต้น

เตียงรอยด้นยาชุด, การตรวจสอบเลขใบอนุญาตยา อาหารเสริม เป็นต้น

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	๑.๑ ผู้ที่ตรวจกับแพทย์ในห้องตรวจโรค ให้ยื่นใบนำทางและยาเดิม(ถ้ามี) ในตะกร้ารับใบสั่งยา ที่ห้องจ่ายยาเบอร์๙ ๑.๒ ผู้ที่มาจากห้องฉุกเฉิน, ห้องฝากครรภ์, คลินิกวัคซีนเด็ก, ห้องกายภาพ, ห้องแพทย์แผนไทย, ตึกผู้ป่วยใน ให้ยื่นใบสั่งยาที่ห้องจ่ายยาเบอร์ ๙	๑ นาที
๒	ผู้รับบริการนั่งรอรับยา ช่วงเวลาปกติ รอไม่เกิน ๓๐ นาที คลินิกเบาหวาน(วันพุธเช้า) ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง	๑๐ - ๖๐ นาที
๓	เภสัชกรเรียกรับยา อธิบายการใช้ยา ทบทวนความเข้าใจ	๒ - ๕ นาที

หมายเหตุ กรณีขอรับบริการตอบคำถามด้านยา, ตรวจสอบผลิตภัณฑ์สุขภาพ, ประเมินอาการแพ้ยา ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ห้องจ่ายยาเบอร์ ๙

๙. งานบริการรังสีวิทยา

หมายถึงการให้บริการเอกซเรย์อวัยวะต่างๆ ตามคำสั่งแพทย์ทั้งในและนอกเวลาราชการ ค้นหาประวัติฟิล์มเก่า ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี และให้บริการนัดหมายการส่งตรวจพิเศษกับโรงพยาบาลแม่ข่าย

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ผู้มารับบริการยื่นใบนำทางที่ได้รับคำสั่งจากแพทย์ให้มาเอกซเรย์ ที่ตะกร้าหน้าห้องเอกซเรย์พร้อมกับกดกริ่ง ๑ ครั้ง (รอนานเกิน ๑๕ นาที กดอีก ๑ ครั้ง)	๕-๑๕ นาที
๒	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์รับใบนำทางที่มีคำสั่งแพทย์ พร้อมกับทวนสอบข้อมูลชื่อ-นามสกุล ส่วนที่ตรวจ กับผู้มารับบริการ และสอบถามการตั้งครรภ์ ในหญิงวัยเจริญพันธุ์ (อายุ๑๒-๔๕ปี)	
๓	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ลงทะเบียนข้อมูลผู้มารับบริการ	
๔	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ให้บริการเอกซเรย์ตามคำสั่งแพทย์ พร้อมอธิบายขั้นตอนการจัดทำให้ผู้มารับบริการทราบและทำตาม	
๕	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์นำแผ่นภาพรังสีไปล้างภาพตามระบบ(๑ แผ่นใช้เวลาล้าง ๒ นาที) ตรวจสอบคุณภาพของภาพรังสี และส่งภาพเข้าระบบ PACS ของโรงพยาบาลเพื่อให้แพทย์วินิจฉัย	
๖	ประทับคำว่า “เอกซเรย์แล้ว “บนใบนำทางตรงคำสั่งแพทย์	
๗	ส่งผู้มารับบริการกลับไปพบแพทย์ที่ห้องตรวจเดิม	

๑๐. งานเทคนิคการแพทย์ (Laboratory)

หมายถึง การให้บริการเก็บตัวอย่างส่งตรวจจากร่างกายมนุษย์ และการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ โดยวิธีทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ และรายงานผล เพื่อการวินิจฉัยโรค ติดตามการรักษา ประเมินภาวะสุขภาพ รวมถึงการให้บริการด้านวิชาการทางห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไป

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	อธิบายวิธีการเก็บสิ่งส่งตรวจแก่ผู้รับบริการ /เจาะเลือด /ตรวจรับสิ่งส่งตรวจ	๓ นาที
๒	ลงทะเบียนในฐานข้อมูล	๑ นาที
๓	เตรียมตัวอย่างก่อนการวิเคราะห์	๕ นาที
๔	ดำเนินการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจ	๒๐ นาที
๕	ลงผลตรวจวิเคราะห์ในฐานข้อมูล	๒ นาที
๖	ตรวจสอบผลขั้นสุดท้ายและส่งรายงานผล	๑ นาที

๑๑. งานทันตกรรม

หมายถึง การบริการตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค ส่งเสริม และฟื้นฟูสภาพอวัยวะภายในช่องปากให้การบำบัดรักษาโรคฟันและโรคในช่องปาก เช่น ตรวจฟัน และสภาพเนื้อเยื่อรอบๆ ซี่ฟัน ถอนฟัน อุดฟัน ใส่ฟันเทียม ทำศัลยกรรมตกแต่งเหงือกและกระดูกขากรรไกร ทำศัลยกรรมในช่องปากเพื่อผ่าตัดถุงหนองและเนื้อเยื่อต่าง ๆ รักษาโรคฟัน รากฟันอักเสบ เหงือกอักเสบ โรคปากเปื่อย โรคเลือดออกตามไรฟัน งานทันตกรรมในโรงเรียนตั้งแต่ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ให้ข้อมูล คำแนะนำ และให้คำปรึกษาทางด้านทันตสาธารณสุขรวมถึงงานออกหน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่ตามพื้นที่ทุรกันดารที่ห่างไกลจากโรงพยาบาล

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา(นาที)
๑	ยื่นบัตรประชาชนกรณีผู้ป่วยใหม่ และ/หรือใบนัดให้เจ้าหน้าที่ทำบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปยังกลุ่มงานทันตกรรม	๕ นาที
๒	ซักร้าน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิตเพื่อนำส่งแก่กลุ่มงานทันตกรรม	๕-๑๐ นาที
๓	ผู้รับบริการไปยังกลุ่มงานทันตกรรมและส่งใบนำทางแก่เจ้าหน้าที่	๒ นาที
๔	รอซักประวัติและรับบัตรคิวที่เคาน์เตอร์ทันตกรรม รอเรียกคิว(กรณีขอใบรับรองแพทย์ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์แผนกทันตกรรม)	๕-๑๐ นาที
๕	เข้ารับการตรวจรักษา อุด ซุดหินปูน ถอนฟัน ผ่าฟันคุด ตรวจทำฟันเทียม	๑๕-๔๕ นาที
๖	ส่งต่อไปยังห้องเก็บเงิน กรณีผู้รับบริการมีค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ	๕ นาที

๑๒. งานเวชกรรมฟื้นฟู (กายภาพบำบัด)

หมายถึง การให้บริการ ทางด้านการรักษา ส่งเสริม ป้องกันและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยที่มีปัญหาทางระบบกระดูกและกล้ามเนื้อ ความผิดปกติทางระบบประสาท และระบบทางเดินหายใจ ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ผู้รับบริการยื่นบัตรประชาชนกรณีผู้ป่วยใหม่ และ/หรือใบนัดให้เจ้าหน้าที่ทำบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปยังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	๕-๑๕ นาที
๒	- กรณีผู้รับบริการนัดต่อเนื่อง ให้ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิตเพื่อนำส่งแก่กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู - กรณีผู้รับบริการมารับบริการครั้งแรก ให้พบพยาบาลโต๊ะ ๔ เพื่อซักประวัติ/คัดกรองก่อน	
๓	ผู้รับบริการไปยังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู และส่งใบนำทางแก่เจ้าหน้าที่	
๔	นักกายภาพบำบัดซักประวัติ ตรวจร่างกาย และวางแผนการรักษาทางกายภาพบำบัด ตามลำดับการนัด ในกรณีเป็นรายใหม่จะแทรกตามคิวที่ยื่นใบนำทาง	๕-๑๐ นาที
๕	นักกายภาพบำบัดให้การรักษาทางกายภาพบำบัด และให้คำแนะนำในการดูแลตนเอง	๓๐-๖๐ นาที
๖	นักกายภาพบำบัดนัดหมายครั้งถัดไป - ในกรณีมีரியานักกายภาพบำบัดพิมพ์ใบสั่งยาและรับยาที่ห้องเบอร์ ๙ - ในกรณีต้องชำระเงินนักกายภาพบำบัดพิมพ์ใบสั่งยาและชำระเงินที่ห้องเบอร์ ๘	๕ นาที

๑๓. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

หมายถึง การบริการตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค ส่งเสริม และฟื้นฟูสภาพแบบไม่นอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาลด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก โดยผู้ประกอบวิชาชีพที่แพทย์แผนไทย เช่น การรักษาด้วยยาสมุนไพร การนวด การประคบสมุนไพร การอบไอน้ำสมุนไพร การพอกยาสมุนไพร กิจกรรมฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ท่าฤๅษีดัดตน อาหารตามธาตุ สมุนไพรบำบัด การทำหัตถการและให้คำแนะนำอื่นๆ ตามมาตรฐานวิชาชีพแพทย์แผนไทย

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นบัตรประชาชนกรณีผู้ป่วยใหม่ และ/หรือใบนัดให้เจ้าหน้าที่ทำบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปยังกลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ	๕-๑๕ นาที
๒	- กรณีผู้รับบริการนัดต่อเนื่อง ให้ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิตเพื่อนำส่งแก่กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ - กรณีผู้รับบริการมารับบริการครั้งแรก ให้พบพยาบาลโต๊ะ ๔ เพื่อซักประวัติ/คัดกรองก่อน	
๓	ผู้รับบริการไปยังกลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ(ห้องพิเศษ ๓) และส่งใบนำทางแก่เจ้าหน้าที่	
๔	แพทย์แผนไทยให้บริการซักประวัติ/คัดกรอง ตรวจร่างกาย วินิจฉัยโรค ส่งการรักษา และออกใบนัดกรณีรักษาต่อเนื่อง	๕-๑๐ นาที
๕	บำบัดรักษาโรค และฟื้นฟูสภาพ - กรณีผู้รับบริการรับยาสมุนไพร(ห้องพิเศษ ๓) แพทย์แผนไทยจะจ่ายยาสมุนไพรให้แก่ผู้รับบริการ - กรณีผู้รับบริการรับหัตถการ(ห้องพิเศษ ๔) จะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้า แช่เท้าด้วยน้ำอุ่น และรับบริการให้คำแนะนำ ทำกายบริหาร และการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ	๔๐-๑๒๐ นาที
๖	ส่งต่อไปยังห้องเก็บเงิน กรณีผู้รับบริการมีค่าใช้จ่ายต้องชำระ	๕ นาที

๑๔. งานบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค (EPI)

หมายถึง การให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามช่วงอายุตั้งแต่แรกเกิด จนถึงอายุ ๔ ปี

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	เจ้าหน้าที่เรียกชั่งประวัติตามคิว ชั่งน้ำหนัก วัดความยาว (ส่วนสูง) วัดรอบศีรษะ วัดรอบอก	๒ นาที
๒	บันทึกข้อมูลการรับบริการวัคซีนในบัตรรอนามัยเด็กและสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (สมุดสีชมพู) พร้อมทั้งลงวันนัดการให้บริการครั้งต่อไป	๒-๕ นาที
๓	เจ้าหน้าที่เรียกผู้รับบริการตามคิวใบนำทางเข้ารับการฉีดวัคซีนตามช่วงอายุของผู้รับบริการ เขียนใบสั่งยาลดไข้/น้ำเสริมธาตุเหล็ก (อายุ ๖ เดือน ถึง ๒ ปี ๖ เดือน)	๕ นาที
๔	หลังจากได้รับวัคซีนแล้วให้ผู้ปกครองสังเกตอาการแพ้วัคซีน	๓๐ นาที
๕	ผู้ปกครองยื่นใบสั่งยาให้กับเจ้าหน้าที่ห้องยาและรอรับยา	๕-๑๐ นาที

๑๕.งานบริการตรวจคัดกรองพัฒนาการเด็ก

หมายถึง การประเมินการเฝ้าระวังและการส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่สมวัยตามช่วงอายุ ตั้งแต่แรกเกิด จนถึงอายุ ๕ ปี ตามคู่มือเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM)

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นบัตรนัด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการนัดหมาย	๑-๓ นาที
๒	เจ้าหน้าที่เรียกชั่งประวัติ ชั่งน้ำหนัก วัดความยาว (ส่วนสูง) วัดรอบศีรษะ วัดรอบอก	๒-๕ นาที
๓	เจ้าหน้าที่ประเมินพัฒนาการกับผู้มารับบริการตามช่วงอายุ ๙ ,๑๘ ,๓๐ ,๔๒ และ ๖๐ เดือน โดยใช้วิธีการประเมินตามคู่มือ DSPM	๓๐ นาที
๔	หลังจากประเมินพัฒนาการเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่สรุปผลการประเมินให้กับผู้ปกครอง หากพบพัฒนาการไม่สมวัยจะนัดมากระตุ้นซ้ำอีก ๑ เดือน และถ้ากระตุ้นแล้วยังไม่ผ่านตามเกณฑ์ ส่งต่อคลินิกเฉพาะทาง	๓ นาที
๕	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ รับใบนัด กลับบ้าน	๑-๓ นาที

๑๖.งานคลินิกวัณโรค

คลินิกวัณโรค ให้บริการผู้ป่วยที่มีผลเสมหะพบเชื้อวัณโรค หรือมีผลเอกซเรย์ปอดผิดปกติเข้าได้กับวัณโรค หรือได้รับการตรวจพิเศษทางการแพทย์พบเชื้อวัณโรค และแพทย์ได้วินิจฉัยผู้ป่วยเป็นวัณโรคแล้ว จะส่งต่อผู้ป่วยเข้าคลินิกวัณโรคเพื่อให้การดูแลรักษา กำกับ ติดตาม การกินยาอย่างต่อเนื่อง เป็นเวลา ๖-๙ เดือน โดยคลินิกเปิดให้บริการทุกวันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สถานที่ คลินิกรักษั้ปอด (ศาลาด้านล่าง)

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑.	ผู้ป่วยวัณโรคแสดงตนพร้อมหลักฐานที่ห้องบัตรและรับหน้ากากอนามัยสวมใส่ให้ปิดปากและจมูก รับบัตรคิวและไปรอตรวจที่คลินิกรักษั้ปอด	๓-๕ นาที
๒.	พยาบาลเรียกคิวผู้ป่วยเพื่อซักประวัติ ชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต พร้อมประเมินสภาพผู้ป่วย (ให้คำปรึกษาการตรวจเลือด ครั้งที่เข้าคลินิก)	๑๐-๑๕ นาที
๓.	ตรวจเสมหะ หลังกินยาครบเดือนที่ 2,5,6 และเอกซเรย์ปอด เดือนที่ 6 เพื่อประเมินผลการรักษา พยาบาลสอนสุขศึกษาแก่ผู้ป่วยและญาติ	๔๕-๖๐ นาที
๔.	แพทย์ตรวจผู้ป่วยที่คลินิกรักษั้ปอด และส่งจ่ายยาตามแผนการรักษา	๕-๑๐ นาที
๕.	พยาบาลให้ใบนัดตรวจครั้งต่อไป	๓-๕ นาที
๖.	เภสัชกรจ่ายยาและให้คำปรึกษาด้านยาแก่ผู้ป่วยวัณโรค	๑๐-๑๕ นาที
๗.	ผู้ป่วยรับยา กลับบ้าน	

๑๗.งานคลินิกฝากครรภ์

หมายถึง การให้บริการฝากครรภ์ในหญิงตั้งครรภ์ โดยผ่านการคัดกรองและประเมินความเสี่ยงทางด้านอายุครรภ์ พร้อมได้รับความรู้ตามมาตรฐานโรงเรียนพ่อแม่ ชักประวัติ ตรวจร่างกาย ตรวจทางห้องปฏิบัติการ ได้รับยาวิตามินธาตุเหล็ก ไอโอดีน แคลเซียม ฯลฯ ตามสิทธิประโยชน์ หญิงตั้งครรภ์ที่ได้รับการประเมินไม่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงได้มาฝากครรภ์ตามนัดจำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

- การนัดครั้งที่ ๑ เมื่ออายุครรภ์ ≤ ๑๒ สัปดาห์
- การนัดครั้งที่ ๒ เมื่ออายุครรภ์ ๑๓ - ๑๘ สัปดาห์
- การนัดครั้งที่ ๓ เมื่ออายุครรภ์ ๑๙ - ๒๖ สัปดาห์
- การนัดครั้งที่ ๔ เมื่ออายุครรภ์ ๒๗ - ๓๒ สัปดาห์
- การนัดครั้งที่ ๕ เมื่ออายุครรภ์ ๓๓ - ๓๘ สัปดาห์

คลินิกเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ – วันอังคาร เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. สถานที่ คลินิกฝากครรภ์

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑.	ยื่นบัตรประชาชนกรณีผู้ป่วยใหม่ และ/หรือใบนัดให้เจ้าหน้าที่ทำบัตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประวัติไปยังแผนกฝากครรภ์	๓-๕ นาที
๒.	พยาบาลเรียกคิวผู้ป่วยเพื่อซักประวัติ ชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต พร้อมประเมินสภาพผู้ป่วย	๕-๑๐ นาที
๓.	ตรวจปัสสาวะ และตรวจโลหิตในการฝากครรภ์ครั้งที่ ๑ และ ๔	๑๐-๑๕ นาที
๔.	ตรวจร่างกาย ตรวจครรภ์ ๔ ทำตามมาตรฐาน	๕-๑๐ นาที
๕.	เข้าโรงเรียนพ่อแม่	๑๐-๑๕ นาที
๖.	ส่งตรวจฟัน	๑๐-๑๕ นาที
๗.	ตรวจอัลตราซาวด์ประเมินทารกในครรภ์ (ในการฝากครรภ์ครั้งที่ ๒ และ ๕)	๑๕-๒๐ นาที
๘.	ตรวจภายในหญิงตั้งครรภ์ที่ในการฝากครรภ์ครั้งที่ ๒ เพื่อคัดกรองความผิดปกติ	๑๕-๒๐ นาที
๙.	พยาบาลให้ใบนัดตรวจครั้งต่อไป	๕-๑๐ นาที
๑๐.	หญิงตั้งครรภ์รับยา กลับบ้าน	

๑๘.งานลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๕ กำหนดให้ บุคคลทุกคนที่มีสิทธิได้รับการสาธารณสุขที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ ซึ่งบุคคลในที่นี่ หมายถึง บุคคลที่มีสัญชาติไทย

ดังนั้น ผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า คือ บุคคลที่มีสัญชาติไทย มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ ได้แก่

๑. ผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
 ๒. ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ผู้มีสิทธิเบิกได้กรมบัญชีกลาง
 ๓. พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ
 ๕. ครูเอกชน
 ๖. บิดา มารดา คู่สมรส บุตรหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาลโดยอาศัยสิทธิของบุคคลตาม ข้อ ๒, ๓ และ ๔ ยกเว้น บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคคลตาม ข้อ ๕ สามารถใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้
 ๗. ข้าราชการการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ รัฐมนตรีช่วย สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งรัฐได้จัดหาสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้อยู่แล้ว
 ๘. คนไทยที่อาศัยอยู่ในต่างประเทศมากกว่า ๓ เดือน หรือผู้ที่ลงทะเบียนเลือกตั้งในต่างประเทศ
- ผู้มีสิทธิในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า จะต้องยื่นแสดงความจำนง ในการลงทะเบียนบัตรล่วงหน้าหากมีการย้ายที่อยู่ก่อน เข้ารับบริการ ณ สถานพยาบาลของรัฐ

ระยะเวลา : ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ขั้นตอนการให้บริการ

กรณี : สิทธิว่างมาตรา ๘ และสิทธิว่างเด็กแรกเกิด

กรณี : เปลี่ยนประเภทบัตร / ต่ออายุบัตร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑.	ยื่นเอกสาร	๕ นาที
๒.	ตรวจสอบเอกสาร	
๓.	ลงทะเบียนบัตรทอง	ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๒ ของเดือน
๔.	อนุมัติการลงทะเบียน	ทุกวันที่ ๑๕ และ ๒๘ ของเดือน

กรณี : ลงทะเบียนเปลี่ยนหน่วยบริการ ข้ามจังหวัด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นเอกสาร	๕ นาที
๒	ตรวจสอบเอกสาร	
๓	ออกเอกสารยืนยันการขอขึ้นทะเบียนบัตร	
๔	ลงทะเบียนบัตรทอง	ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๒ ของเดือน
๕	รอผลการอนุมัติการลงทะเบียน	ทุกวันที่ ๑๕ และ ๒๘ ของเดือน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณี : ทะเบียนบ้านในเขต อ.หนองมะโมง จ.ชัยนาท (หมู่ ๑ , ๒ และ ๑๒)	จำนวน
๑.แบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า	๑ ฉบับ
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นเด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี ให้ใช้สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด)	๑ ฉบับ
๓.สำเนาทะเบียนบ้าน	๑ ฉบับ

กรณี : ทะเบียนบ้านต่างจังหวัด	จำนวน
๑.แบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า	๑ ฉบับ
๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หากเป็นเด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี ให้ใช้สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) ผู้ขอ	๑ ฉบับ
๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าบ้าน ที่ผู้ขออาศัยอยู่ในเขต อ.หนองมะโมง จ.ชัยนาท	๑ ฉบับ
๔.สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าบ้าน ที่ผู้ขออาศัยอยู่ในเขต อ.หนองมะโมง จ.ชัยนาท	๑ ฉบับ

**หรือใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าบ้าน หรือค่าน้ำประปา แทนข้อ ๓ และ ๔ ได้

กรณี : เด็กแรกเกิด	จำนวน
๑.แบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า	๑ ฉบับ
๒.สำเนาใบสูติบัตร (ใบเกิด)	๑ ฉบับ

๑๙. งาน พ.ร.บ. คຸ້ມครองผู้ประสບภัยจากรถ

ปัจจุบันการใ้ช้รถยนต์บนท้องถนนมีกฎหมายบังคับให้ทำ พ.ร.บ. กันทุกคันเพราะถ้าเกิดอุบัติเหตุจากการใช้รถผู้ปว่จะไม่สามารถใช้สิทธิการรักษาอื่นได้ ต้องใช้เฉพาะ พ.ร.บ. เท่านั้นและถ้ารถไม่มี พ.ร.บ. ผู้ปว่ต้องชำระเงินค่ารักษาเองดังนั้นโรงพยาบาลจึงมีขั้นตอนในการให้บริการผู้ปว่จากการเกิดอุบัติเหตุจากรถดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ยื่นเอกสาร พ.ร.บ. ที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ ชั้น๒ อาคารผู้ปว่นอก	๕ นาที
๒	<p>ยื่นเอกสารดังนี้</p> <p>กรณีที่เป็นเจ้าของรถคันที่เกิดเหตุเองและขับคว่ำเองคนเดียวให้เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ (เช่นรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาทะเบียนรถ ๒. สำเนา พ.ร.บ. ๓. สำเนาบัตรประชาชน ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน <p>กรณีที่ผู้ประสບภัยไม่ได้เป็นเจ้าของรถเองให้เตรียมเอกสารดังนี้ (เช่นรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาทะเบียนรถ ๒. สำเนา พ.ร.บ. ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับบาดเจ็บ ๔. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ <p>กรณีที่ผู้ปว่เป็นผู้โดยสาร(เช่นรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาทะเบียนรถ ๒. สำเนา พ.ร.บ. ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับบาดเจ็บ ๔. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ ๕. กรณีที่ไม่ได้เป็นคนในครอบครัว(พ่อ/แม่/ลูก)ต้องใช้บันทึกประจำวันตำรวจในท้องที่ที่เกิดเหตุ <p>กรณีที่มีคู่กรณี(เฉี่ยวชนกัน)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาทะเบียนรถ ๒. สำเนา พ.ร.บ. ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับบาดเจ็บ ๔. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ ๕. บันทึกประจำวันของตำรวจ 	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
	<p>กรณีที่ผู้ป่วยขับรถที่ได้รับการยกเว้นเช่น จักรยาน รถไถนา เฉี่ยวชนกับรถที่ทำ พ.ร.บ ให้ใช้ เอกสารของรถคันที่เฉี่ยวชนดังนี้คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาทะเบียนรถคันที่เฉี่ยวชน ๒. สำเนา พ.ร.บ. คันที่เฉี่ยวชน ๓. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับบาดเจ็บ ๔. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ ๕. บันทึกประจำวันของตำรวจทั้งบันทึกเบื้องต้น และเปรียบเทียบปรับ <p>ใช้ได้กรณีที่รักษาไม่เกิน ๒๐วัน</p>	

๒๐. การรับคืนเงินมัดจำ พรบ.

ขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	<p>ยื่นเอกสาร ที่ห้องเก็บเงิน(เบอร์ ๘) ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร พ.ร.บ. ที่ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ศูนย์จัดเก็บรายได้ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน/ผู้มอบฉันทะ - ใบมอบฉันทะ (กรณีรับเงินแทน) - ใบเสร็จรับเงิน - ผู้มารับเงินคืนกรอกข้อมูลพร้อมเซ็นชื่อในใบสำคัญรับเงิน 	๕-๑๐ นาที
๒	เจ้าหน้าที่การเงินคืนเงินให้กับผู้มารับบริการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองมะโมง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๕๖๕๖ ๖๙๙๓ ต่อ ๒๐๑

ที่ ชน ๐๐๓๒.๐๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองมะโมง

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และ EB ๒๖ กำหนดให้หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการอย่างเคร่งครัดนั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขออนุญาตเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ตามข้อกำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการเผยแพร่ฯ ต่อไป

(นางนุชชริกา วรรณกลิ้ง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- ทราบ
- อนุญาต

(นายมนตรี หนองคาย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองมะโมง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลหนองมะโมง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหนองมะโมง

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลหนองมะโมง อ.หนองมะโมง จ.ชัยนาท

วัน/เดือน/ปี : ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

หัวข้อ : คู่มือการให้บริการประชาชน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

เอกสารแนบ

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางบุณฑริกา วรรณกลิ้ง)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายมนตรี หนองคาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองมะโมง

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวหทัยทิพย์ เมี้ยนกลาง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒