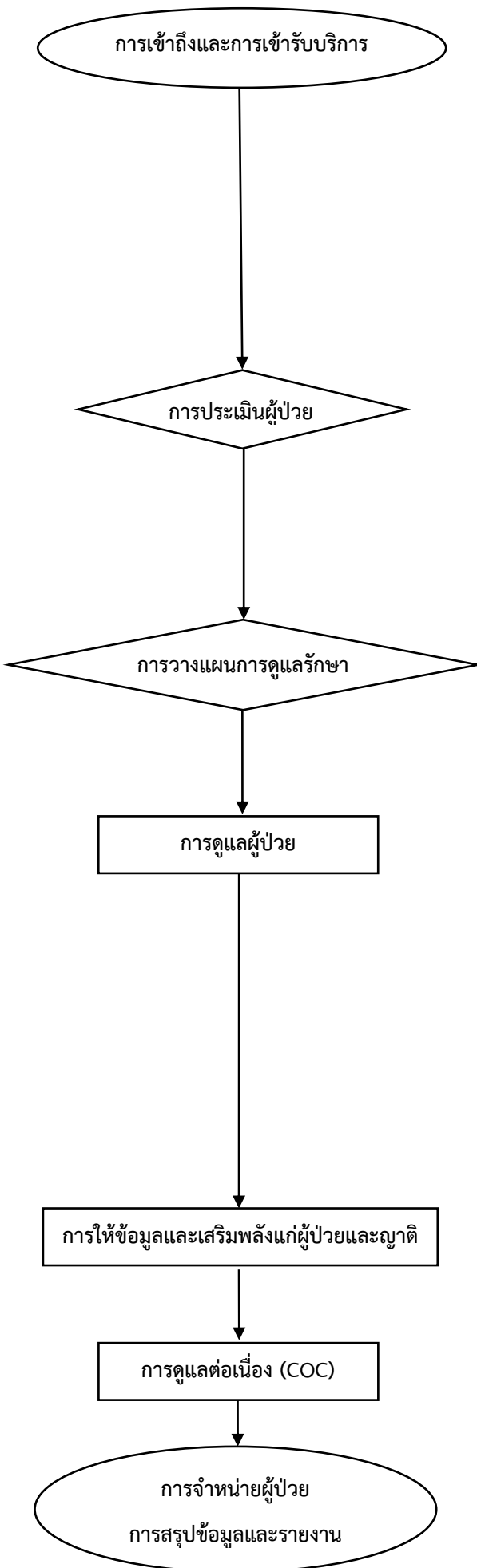


คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก  
และภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน  
โรงพยาบาลแม่ลาว

## กระบวนการดูแลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน โรงพยาบาลแม่ลาว

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### วิธีการปฏิบัติงาน



1. มอบหมายงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการดูแลผู้ป่วย
2. ตรวจสอบความพร้อมตามตารางปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์ม และตามกำหนดระยะเวลา
  - ตรวจสอบเช็คเครื่องมือ และตรวจเช็คอุปกรณ์
  - ตรวจสอบเช็ครถฉุกเฉิน
  - ตรวจสอบเช็คอุณหภูมิตู้เย็นเก็บยาและวัคซีน
  - ตรวจสอบเช็ครถพยาบาล
3. จัดระบบการคัดแยกประเภทผู้ป่วย โดยทบทวนและปฏิบัติตามคู่มือการรักษาภาวะฉุกเฉิน standing order และ Guideline โรค เพิ่มความรู้และทักษะบุคลากร เน้นการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาโอกาสพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4. จัดสถานที่ โดยกำหนดโซน Resuscitation สำหรับผู้ป่วย Level 1 (Rสีแดง) ที่ต้อง CPR โซน Emergency สำหรับผู้ป่วย Level 2 (Eสีชมพู) ที่มีภาวะเสี่ยงหากให้รอ โซน Observe สำหรับผู้ป่วยที่ต้องนอนพักสังเกตอาการ แยกโซนบริการฉีดยา ทำแผล โซนรับอุบัติเหตุหมู่/สาธารณภัย และโซนรับโรคติดเชื้อ/โรคระบาด ซึ่งมีป้ายระบุไว้

1. ประเมินแรกรับ ชักประวัติ วัตถุประสงค์ ตรวจร่างกายเบื้องต้น พร้อมประเมินความเสี่ยงต่อการพลัดตกเตียง /ต่อการหล่น และทวนสอบความเหมาะสมของพาดะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
2. คัดแยกผู้ป่วย (Triage) ตามระดับอาการ/ความรุนแรง ซึ่งกำหนดให้ระบุผลการ Triage โดยใช้ปากการเมจิป้ายสีตาม Triage ที่มีจำนวนของแบบบันทึก ER และระบุในโปรแกรม Hosxp รพ.แม่ลาว
3. บันทึกข้อมูลเบื้องต้นในแบบบันทึก ER, EMS, Standing order MI/Stroke check list และลงข้อมูลเฉพาะเขียนในโปรแกรม Hosxp รพ.แม่ลาว
4. จัดลำดับเข้ารับบริการ โดยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามอาการ และการรายงานแพทย์เวร ER

1. วินิจฉัย/วินิจฉัยแยกโรค และบันทึกทางการพยาบาล
2. วางแผนการรักษาพยาบาลตามสภาพปัญหาของผู้รับบริการ หากพบมีปัญหาคาดความต่อชีวิต ให้ร้องขอความช่วยเหลือ และรายงานแพทย์
3. โทรศัพท์ประสานขอรับคำปรึกษาจากแพทย์เฉพาะทาง หรือประสานการส่งต่อกับ รพ.แม่เครือ (รพศ.เชียงรายประชาชนุเคราะห์)

1. ให้การพยาบาลเบื้องต้นตาม Standing Order หรือตาม Guideline แต่ละโรค และปฏิบัติตามการรักษาพยาบาลตามแผนการรักษาของแพทย์
2. ทำและช่วยทำหัตถการ โดยยึดหลัก sterile technique และป้องกันการแพร่กระจายเชื้อตามหลักการ IC
3. จัดสิ่งแวดล้อมและยกไม้กันเตียงขึ้น พร้อมแนะนำให้ญาติช่วยดูแลใกล้ชิด เพื่อความปลอดภัย และให้การเฝ้าระวังการดูแลขณะอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าจะจำหน่าย
4. ติดตามประเมินอาการซ้ำ ร่วมกับจัดการภาวะแทรกซ้อนหรือภาวะวิกฤติฉุกเฉิน (หากมี)
5. พיתักษลิตีผู้ป่วย
6. ทบทวนแนวทางที่กำหนดสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ร่วมกับแพทย์ผู้รักษา
7. ทบทวนเหตุการณ์สำคัญ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ
8. ทบทวนเวชระเบียนทั้งการคัดแยก และการตรวจรักษา โดยผู้ชำนาญกว่า ทุกเดือน

1. ให้ข้อมูลตามอาการ ตามโรค และตามแผนการรักษา แก่ผู้ป่วยและญาติ
2. แนะนำการปฏิบัติตัว เสริมทักษะการดูแลตนเองและผู้ป่วย
3. ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือทางด้านอารมณ์และจิตใจ

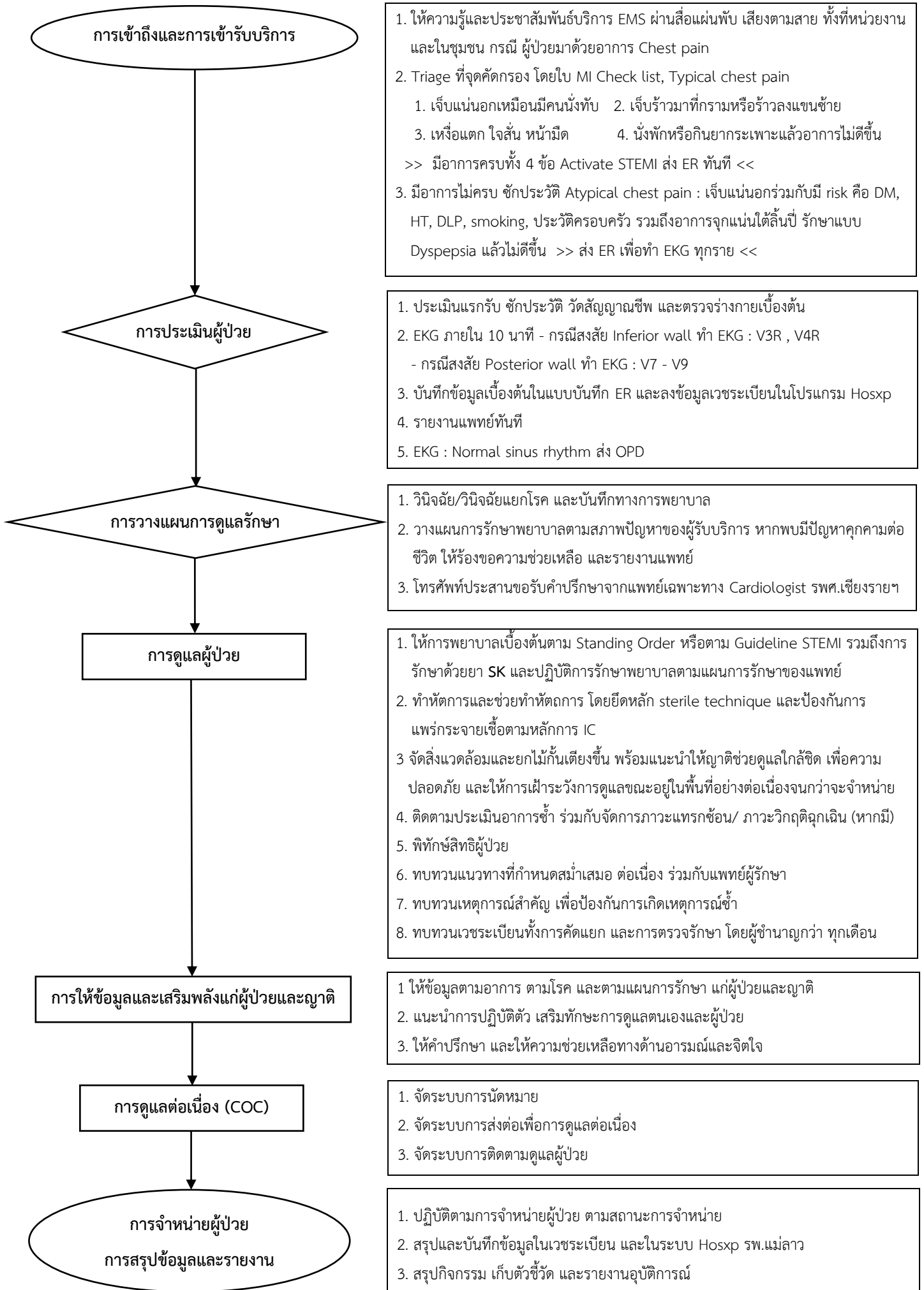
1. จัดระบบการนัดหมาย
2. จัดระบบการส่งต่อเพื่อการดูแลต่อเนื่อง
3. จัดระบบการติดตามดูแลผู้ป่วย

1. ปฏิบัติตามการจำหน่ายผู้ป่วย ตามสถานะการจำหน่าย
2. สรุปและบันทึกข้อมูลในเวชระเบียน และในระบบคอมพิวเตอร์ของรพ.แม่ลาว
3. สรุปกิจกรรม เก็บตัวชี้วัด และรายงานอุบัติการณ์

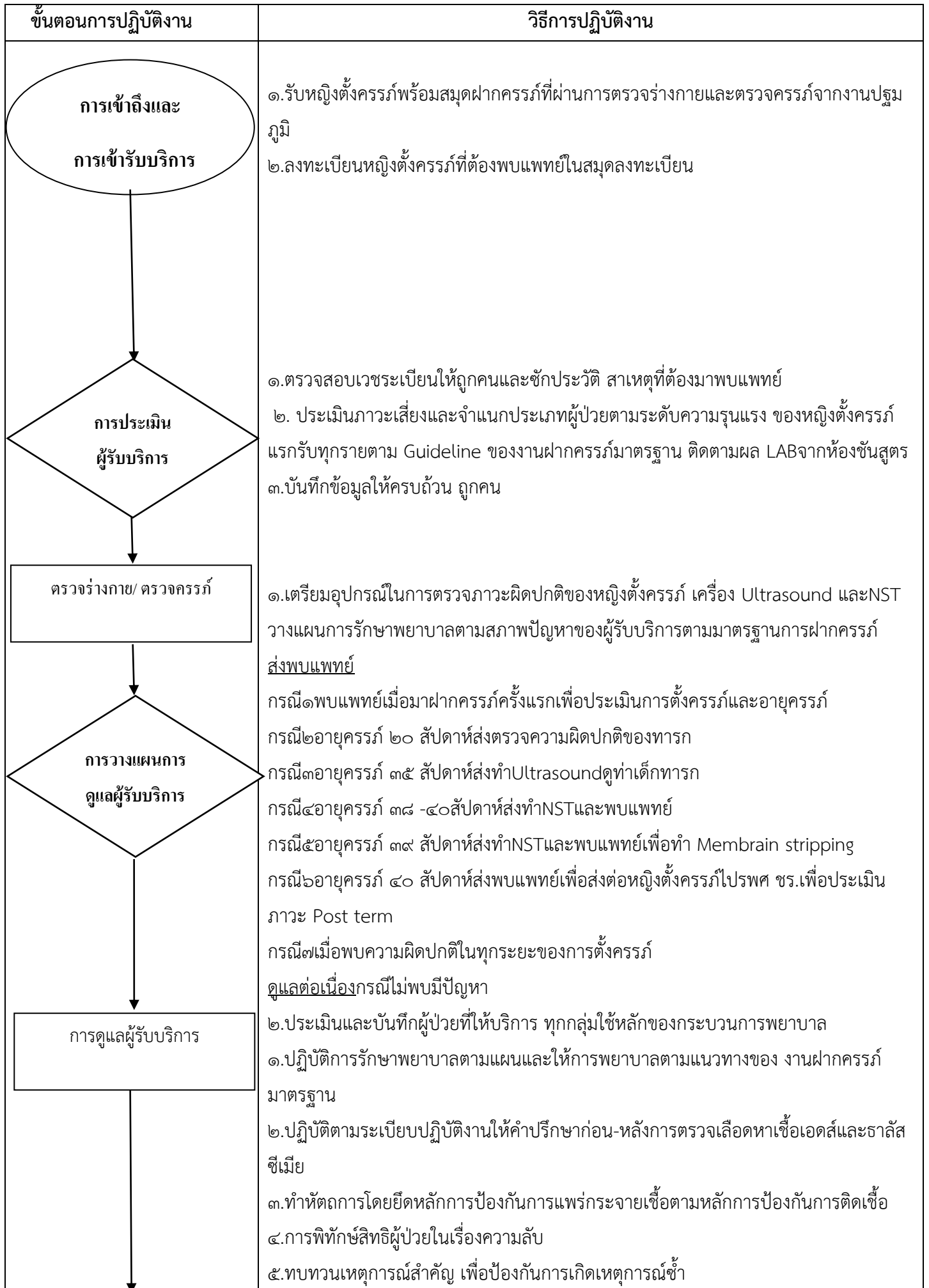
# กระบวนการดูแลผู้ป่วยกล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือด งานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช โรงพยาบาลแม่ลาว

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## วิธีการปฏิบัติงาน



Flow กระบวนการบริการงานฝากครรภ์ ทูติยภูมิ โรงพยาบาลแม่ลาว



	๖. ทบทวนเวชระเบียนการตรวจรักษาโดยผู้ชำนาญกว่า
<b>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	<b>วิธีการปฏิบัติงาน</b>
<pre> graph TD     A[การให้ข้อมูลและเสริมพลัง] --&gt; B[การดูแลต่อเนื่อง]     B --&gt; C[การชำระเงิน/รับยา]     C --&gt; D{การจำหน่าย}     D --&gt; E(กลับบ้าน)     D --&gt; F(ส่งต่อ) </pre>	<p>๑. อธิบายข้อมูลแก่หญิงมีครรภ์และครอบครัวตามไตรมาสของการตั้งครรภ์</p> <p>๒. การให้บริการโรงเรียนพ่อแม่</p> <p>๑. พยาบาลทวนสอบความเข้าใจของผู้ใช้บริการเรื่องผลการวินิจฉัย ความเห็นคำแนะนำและการปฏิบัติตัว หากไม่เข้าใจให้ อธิบายซ้ำและบันทึกลง OPD CARD และเอกสารอื่นๆให้ครบถ้วน</p> <p>๒. การนัดหมายโดยส่งต่อหญิงตั้งครรภ์ไปงานปฐมภูมิเพื่อนัดหมายมาตรวจครรภ์ซ้ำ</p> <p>กรณี ๑. ๑-๓ สัปดาห์หลังฝากครรภ์ครั้งที่รพ. เพื่อแจ้งผลเลือด</p> <p>กรณี ๒. ทุก ๑ เดือนกรณีอายุครรภ์ ไม่เกิน ๓๒ สัปดาห์</p> <p>กรณี ๓. ทุก ๒ สัปดาห์กรณีอายุครรภ์ ๓๒-๓๖ สัปดาห์</p> <p>กรณี ๓. ทุก ๑ สัปดาห์กรณีอายุครรภ์ ไม่เกิน ๓๖ สัปดาห์</p> <p>๓. กรณีข้อมูลไม่ครบติดตามเยี่ยมบ้าน/ส่งต่อให้รพ. สต. ในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. การรับยา</p> <p>กรณี ๑ ไม่มียาเพิ่มรับยาตามแผนการดูแลที่แผนกฝากครรภ์หลังให้บริการเสร็จสิ้น</p> <p>กรณี ๒ มียาเพิ่มหรือยาที่เตรียมไว้ไม่เพียงพอให้ถือใบสั่งยาไปรับยาที่แผนกห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก</p> <p>๒. การชำระเงิน ชำระกรณีถือสิทธิชำระเงินนำไปสั่งยาที่แผนกฝากครรภ์ไปชำระเงินที่ห้องการเงินแผนกผู้ป่วยนอก</p> <p>การจำหน่าย</p> <p>๑. กรณีกลับบ้านนัดหมายส่งคืนสมุดฝากครรภ์ให้หญิงมีครรภ์</p> <p>๒. กรณีส่งต่อรพ. เชียงราย ลงบันทึกนัดออนไลน์ของรพ. เชียงรายปรี้นท์ใบนัดออนไลน์แนบเอกสารส่งต่อให้หญิงมีครรภ์ถือไปรพ. เชียงราย</p> <p>กรณีส่งต่อรพ. สต. ลงนัดในสมุดอธิบายรับบริการต่อรพ. สต</p>

ชื่อผู้รายงาน .....

(นางอรุณี ไชยเมือง )

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

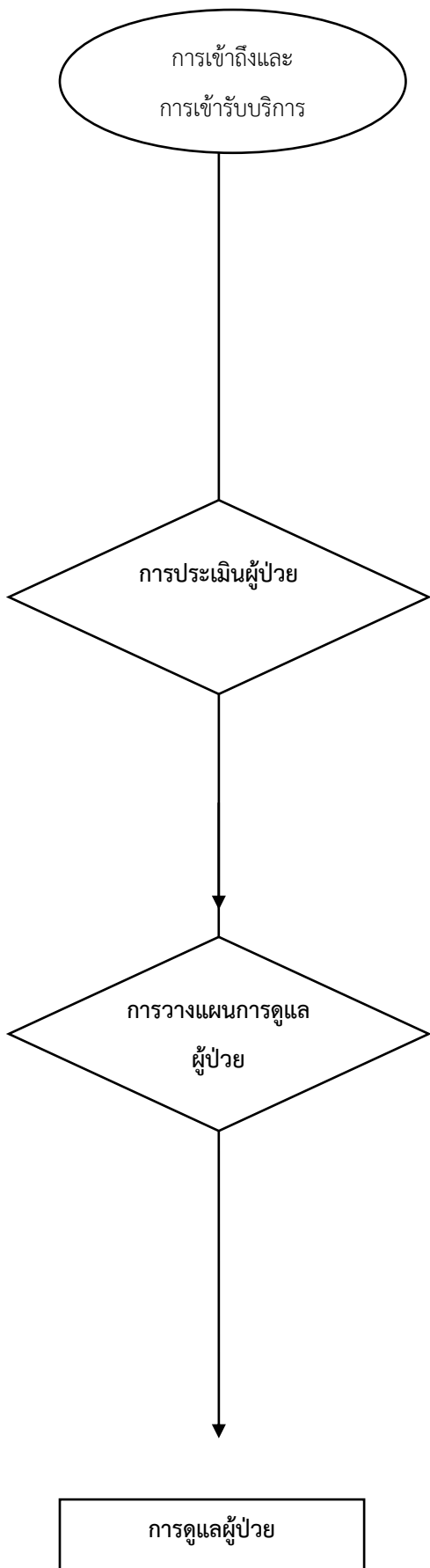
วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

# Flow กระบวนการบริการห้องคลอด

## โรงพยาบาลแม่ลาว

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### วิธีการปฏิบัติงาน



1. มอบหมายงาน กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบตามตารางการปฏิบัติงาน
2. ตรวจสอบความพร้อมตามแบบฟอร์ม
  - ตรวจสอบเช็คเครื่องมือ และตรวจเช็คอุปกรณ์
  - ตรวจสอบเช็คอุณหภูมิตู้เย็นเก็บยาและวัคซีน
3. กำหนดระยะเวลาการตรวจเช็ค
4. หัวหน้างานติดตาม การปฏิบัติให้ครอบคลุม
5. เพิ่มความรู้และทักษะบุคลากรให้แก่งทั้งความคิด วิเคราะห์ และมีมือ
6. เตรียมสถานที่ห้องคลอด ห้องคลอด ห้องอาบน้ำเด็ก ห้องหลังคลอด และกรณีมีการแพร่ระบาดของโรค

1. มีการซักประวัติ วัตถุประสงค์ ตรวจร่างกายเบื้องต้น
2. ประเมินภาวะเสี่ยงของหญิงตั้งครรภ์และรับทุกรายตาม Guideline ของห้องคลอดมาตรฐาน
2. จำแนกประเภทผู้ป่วยตามระดับความรุนแรง หากพบมีภาวะเสี่ยงตามเกณฑ์ให้รายงานแพทย์ตามความเสี่ยงที่พบ

1. วางแผนการรักษาพยาบาลตามสภาพปัญหาของผู้รับบริการ หากพบมีปัญหาในทุกระยะของการคลอด ให้ รายงานแพทย์
2. บันทึกทางการพยาบาล
3. โทรศัพท์ประสานการส่งต่อ หรือประสานขอรับคำปรึกษาจากแพทย์เฉพาะทาง รพ.แม่เครือ (รพศ.เชียงรายประชานุเคราะห์) ตาม แนวทางของงานอนามัยแม่และเด็กระดับจังหวัด
4. ติดตามประเมินผล
5. ทบทวนแนวทางตามมาตรฐานที่กำหนดสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง

1. ปฏิบัติการรักษาพยาบาลตามแผนและให้การพยาบาลตามแนวทางของ ห้องคลอดมาตรฐาน
2. ทำหัตถการโดยยึดหลัก sterile technique และป้องกันการแพร่กระจายเชื้อตามหลักการป้องกันการติดเชื้อ
3. ให้เฝ้าระวังตามมาตรฐานการดูแลของผู้คลอดในแต่ละระยะของการคลอดและตามความรุนแรงที่จำแนก
4. จัดสิ่งแวดล้อม เฝ้าระวังความปลอดภัยขณะอยู่ในพื้นที่
5. ติดตามประเมินผล จัดการภาวะแทรกซ้อนและวิกฤติฉุกเฉิน
6. พิจารณาสีหัตถ์ผู้ป่วย
7. ร่วมกันจัดทำคู่มือการดูแลหญิงตั้งครรภ์และผู้คลอดและทารกขณะอยู่ในพื้นที่
8. ทบทวนแนวทางที่กำหนดสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ร่วมกับแพทย์ผู้รักษา

การให้ข้อมูลและเสริมพลังแก่ผู้ป่วยและญาติ

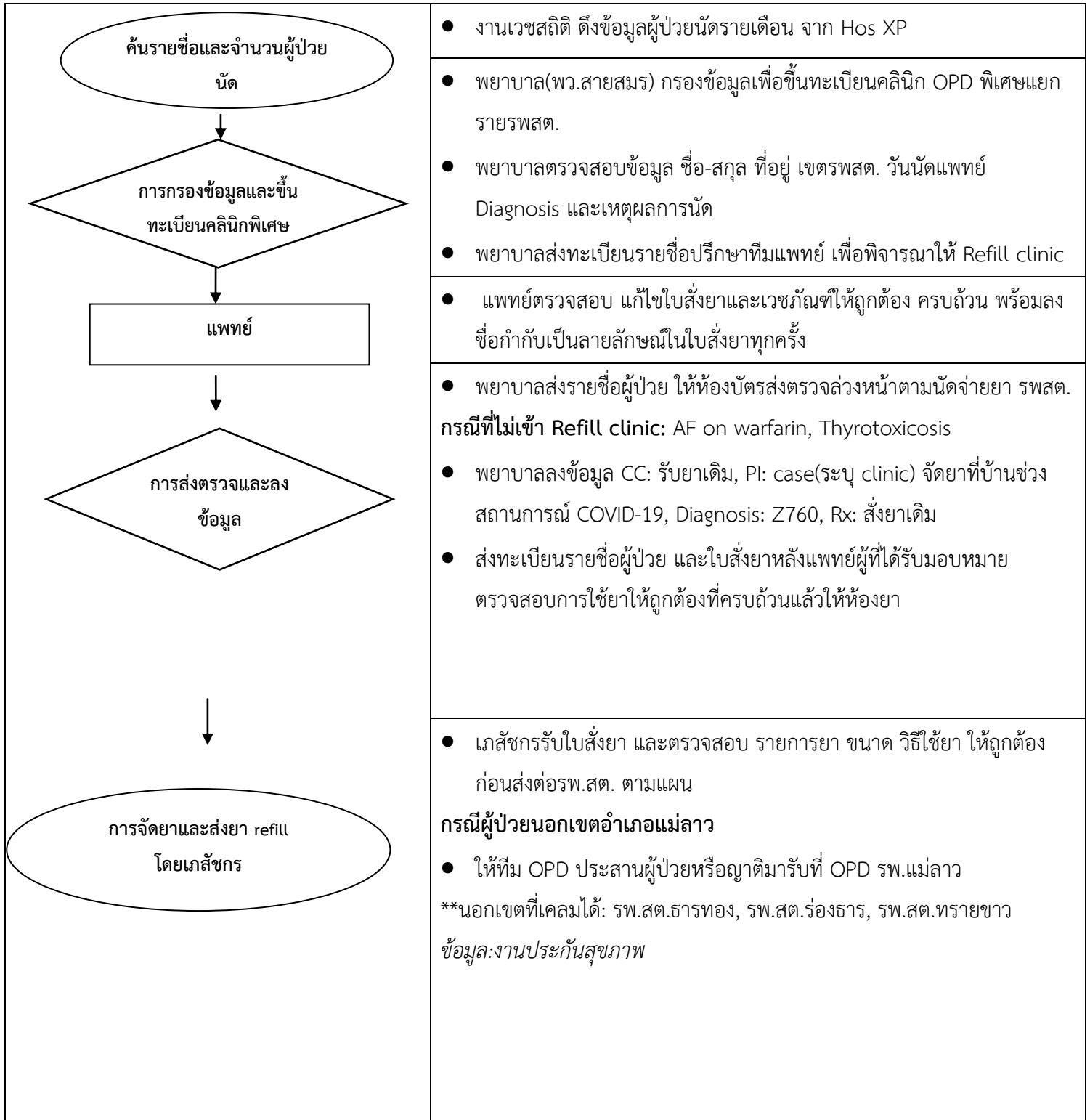


การดูแลต่อเนื่อง

1. ให้ข้อมูลตามอาการ ตามโรค และตามแผนการรักษา แก่ผู้ป่วยและญาติ
2. แนะนำการปฏิบัติตัว สนับสนุนส่งเสริมทักษะการดูแลตนเองและครอบครัว
3. ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือทางด้านอารมณ์และจิตใจ
4. การพิทักษ์สิทธิผู้ป่วย

1. จัดระบบการนัดหมาย
2. จัดระบบการส่งต่อเพื่อการดูแลต่อเนื่อง
3. จัดระบบการติดตามดูแลผู้ป่วย

กระบวนการ การกระจายยา ช่วง Covid -19 งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลแม่ลาว





กระบวนการบริการ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลแม่ลาว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
<pre> graph TD     A([การเข้าถึงและการเข้ารับบริการ]) --&gt; B{การประเมิน}     B --&gt; C{การวางแผนการดูแลผู้ป่วย}     C --&gt; D[การดูแลผู้ป่วย]         </pre>	<p>ให้ปฏิบัติงานตาม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ตรวจเช็ค จำนวน อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ตามสมุด OK ของ ให้พร้อมใช้ประจำจุดปฏิบัติงานทุกเช้า และอุปกรณ์การแพทย์ได้รับการสอบเทียบ ตามเกณฑ์ที่กำหนด</li> <li>๒.เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อรับรู้ว่าหน้าที่ความรับผิดชอบตามสมุดมอบหมายงาน</li> <li>๓.นิเทศและให้คำปรึกษาโดยหัวหน้างานให้แก่พยาบาลวิชาชีพและพนักงานช่วยเหลือคนไข้ในหน่วยงานและกรณีมีเจ้าหน้าที่จากจุดอื่นๆมาช่วย</li> <li>๔.ปฏิบัติ ๕ส.ทุกวัน สถานที่สะอาดและพร้อมต่อการปฏิบัติงาน ตรวจเช็คความพร้อมแบบฟอร์มและเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้แต่ละจุด</li> <li>๕.มีอุปกรณ์ช่วยเหลือฉุกเฉินที่จำเป็น พร้อมใช้เช่นMouth gag , Ambu bag ,Rubber ball,ไม้กดลิ้น</li> <li>๖. มีแนวทางการคัดกรองแยกประเภทผู้รับบริการของหน่วยงาน</li> <li>๗.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ สถานที่ เวลา และจำนวนการออกตรวจของแพทย์ และระยะเวลาารอคอยเป็นระยะ ๆ</li> <li>๘.มีป้ายแสดงจำนวนและเวลาที่คาดว่าจะได้รับการตรวจให้ผู้ใช้บริการทราบ</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.มีพยาบาลคัดกรองผู้ใช้บริการ ณ จุด Triage หน้าห้องบัตรตามคู่มือระบบการคัดกรองผู้ป่วย(Triage)</li> <li>๒.ปฏิบัติตาม การบริการการคัดกรองผู้ใช้บริการ (WI-OPD-๐๐๑)</li> <li>๓.ประเมินและจำแนกประเภทผู้ป่วยตามสภาวะการเจ็บป่วย</li> <li>๔.ซักประวัติ วัตถุประสงค์ซักพินัย ตรวจร่างกายเบื้องต้น/ส่ง Investigation แจ้งผลการตรวจเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ</li> <li>๕. เฝ้าระวังและให้การพยาบาลช่วยเหลือกลุ่มอาการที่ไม่คงที่ ติดตามประเมินผล</li> <li>๖.บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกคน หลังให้การพยาบาล</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการบริการผู้ป่วยพบแพทย์ WI-OPD-๐๐๒ ดูแลให้ผู้ใช้บริการได้รับการรักษาตามคิวและอาการเจ็บป่วย หากพบอาการต้องพบแพทย์ด่วนจะจัดเข้าพบแพทย์ทันที</li> <li>๒.จัดที่นั่งเฉพาะ สำหรับกลุ่มผู้ป่วยระบบทางเดินหายใจที่ไม่ใช่กลุ่มสงสัยวัณโรค ,สำหรับพระภิกษุ สามเณร, สำหรับกลุ่มอาการที่ต้องเฝ้าระวังอาการเช่น ไข้ ,BP ,Pain, HR,หายใจเหนื่อย, lab วิกฤติ</li> <li>๓.ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกผู้ใช้บริการก่อนเข้ารับการตรวจ</li> <li>๔.จัดผู้ป่วยเข้าตรวจตามลำดับความเร่งด่วน คือ Emergency , Urgency ,semi-urgency, non-urgency</li> </ol>

การให้ข้อมูลและเสริมพลังแก่ผู้ป่วยและญาติ

การดูแลต่อเนื่อง

การจำหน่ายผู้ป่วย  
การสรุปข้อมูลและรายงาน

๑. ปฏิบัติการรักษาพยาบาลตามแผนและให้การพยาบาลเบื้องต้นตาม Standing Order หรือตาม Guideline แต่ละโรค  
๒. จัดทำผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมตามกรณีตรวจพิเศษ โดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัว ไม่เปิดเผยร่างกาย บริเวณมิดชิดอย่างเหมาะสม  
๓. กรณีมีตรวจภายใน ปฏิบัติตาม WI-OPD-๐๐๖  
๔. มีจุดสังเกตเฝ้าระวังเพื่อสังเกตกลุ่มอาการที่ไม่คงที่ เช่น ไข้ ,BP ,Pain, HR, หายใจเหนื่อย, lab วิกฤติ  
๕. ให้การช่วยเหลือ/การรักษาพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสม กรณีอาการไม่คงที่เสี่ยงต่ออาการรุนแรงและเฉียบพลัน และภาวะคุกคามถึงชีวิตจะส่งห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินทันที  
๖. ให้ข้อมูลการตรวจรักษาและเปิดโอกาสให้ทางเลือกการดูแลรักษาแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว  
๗. ดูแลให้ผู้ใช้บริการได้รับการส่งตรวจชั้นสูงตรวจทางห้องปฏิบัติการ ,รังสีเทคนิค, การตรวจพิเศษอื่นๆได้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑. พยาบาลหลังพบแพทย์ทวนสอบความเข้าใจผลการวินิจฉัยโรค ความเห็นคำแนะนำและการปฏิบัติตัวกับผู้ใช้บริการ ที่ได้รับจากแพทย์กรณีผู้ใช้บริการไม่เข้าใจต้องอธิบายซ้ำ อธิบายเหตุผล ความจำเป็น ขั้นตอนของการบริการรักษา ในกรณี

๑.๑ การบริการผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล ( WI-OPD-003 )

๑.๒ การเข้ารับการตรวจและวินิจฉัยเพิ่มเติม

๑.๓ การส่งผู้ป่วยไปตรวจหรือรักษาต่อที่โรงพยาบาลอื่น พยาบาลจุดหลังพบแพทย์ปฏิบัติ

ตาม การส่งผู้ป่วยไปรับการตรวจหรือรักษาต่อ ( WI-OPD-๐๐๕ ) และปฏิบัติตามการนัดผู้ใช้บริการ (WI-OPD -๐๐๔) ตามระบบนัด HOS XP และAppoint ของรพ. เชียงราย ประชานุเคราะห์

๔. การนัดติดตามแนะนำให้มาตามนัด, ออกใบนัดที่ชัดเจน ครบถ้วน แจ้งผู้ใช้บริการนำใบนัดมาด้วยทุกครั้งทีนัด (WI-OPD-๐๐๔)

๕. กรณีแพทย์ระบุให้รับยากลับบ้าน พยาบาลหลังพบแพทย์ให้ผู้ใช้บริการยื่นใบนำทางผู้ป่วยนอก ที่ห้องเบอร์ ๖ เพื่อรับยา หากชำระเงินที่ยื่นห้องเบอร์ ๗ ก่อน

๑. ประสานกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางที่กำหนดของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ การดูแลต่อเนื่องที่บ้าน ประสาน HHC โดยส่งข้อมูลตามระบบ Smart COC

๑.๒ การส่งต่อไปยังสถานบริการอื่น ลงทะเบียน ส่งต่อ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งให้ผู้ใช้บริการ หรือประสานขอคิวนัด ในการส่งตรวจ EGD ,Echo เป็นต้น

๑.๓ การส่งต่อไปยังหน่วยงานภายในโรงพยาบาล

๒. ติดตามผู้ป่วยที่กลับมารักษาซ้ำภายใน 72 ชั่วโมงโดยไม่ได้วางแผน ร่วมวิเคราะห์หาสาเหตุการกลับมารักษาซ้ำเช่น อาการแย่งลง ,ไม่รู้วิธีการปฏิบัติตัว ,มาตามนัด

๓. ติดตามผู้ป่วยไม่มาตามนัดและวิเคราะห์ ข้อมูลรายเดือน

๑. ปฏิบัติตามการจำหน่ายผู้ป่วย ตามสถานะ การจำหน่าย

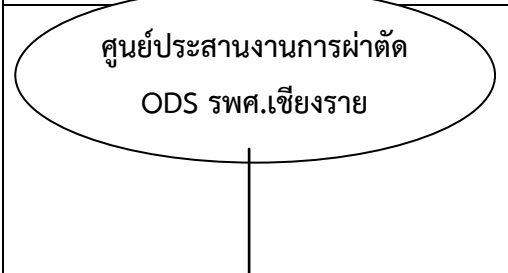
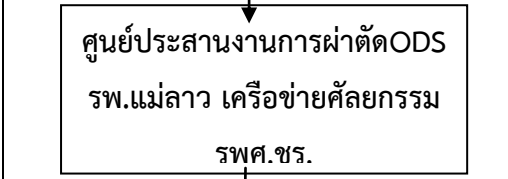
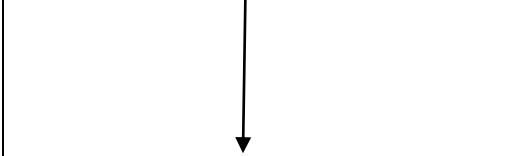

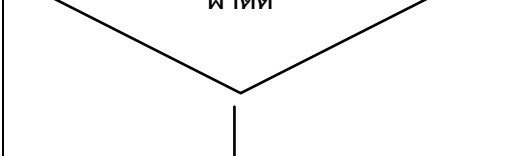
๒. บันทึกข้อมูลทางการพยาบาลใน HOS XP หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๓. สรุปกิจกรรมประจำวัน, ภาระงาน, ตัวชี้วัด และรายงานอุบัติการณ์ต่างๆ, ความสมบูรณ์

	เวชระเบียน,รายงาน Thalassemia,รายงาน QA ,Internal control ,งานอาชีวอนามัย ,งาน PCT,นิเทศทางการแพทย์,HA ,Service profile ,รายงานโรคเรื้อรังที่รักษาที่ OPD เป็นต้น
--	---

# กระบวนการบริการการผ่าตัดใส่เลนแบบวันเดียวกลับ(ODS)

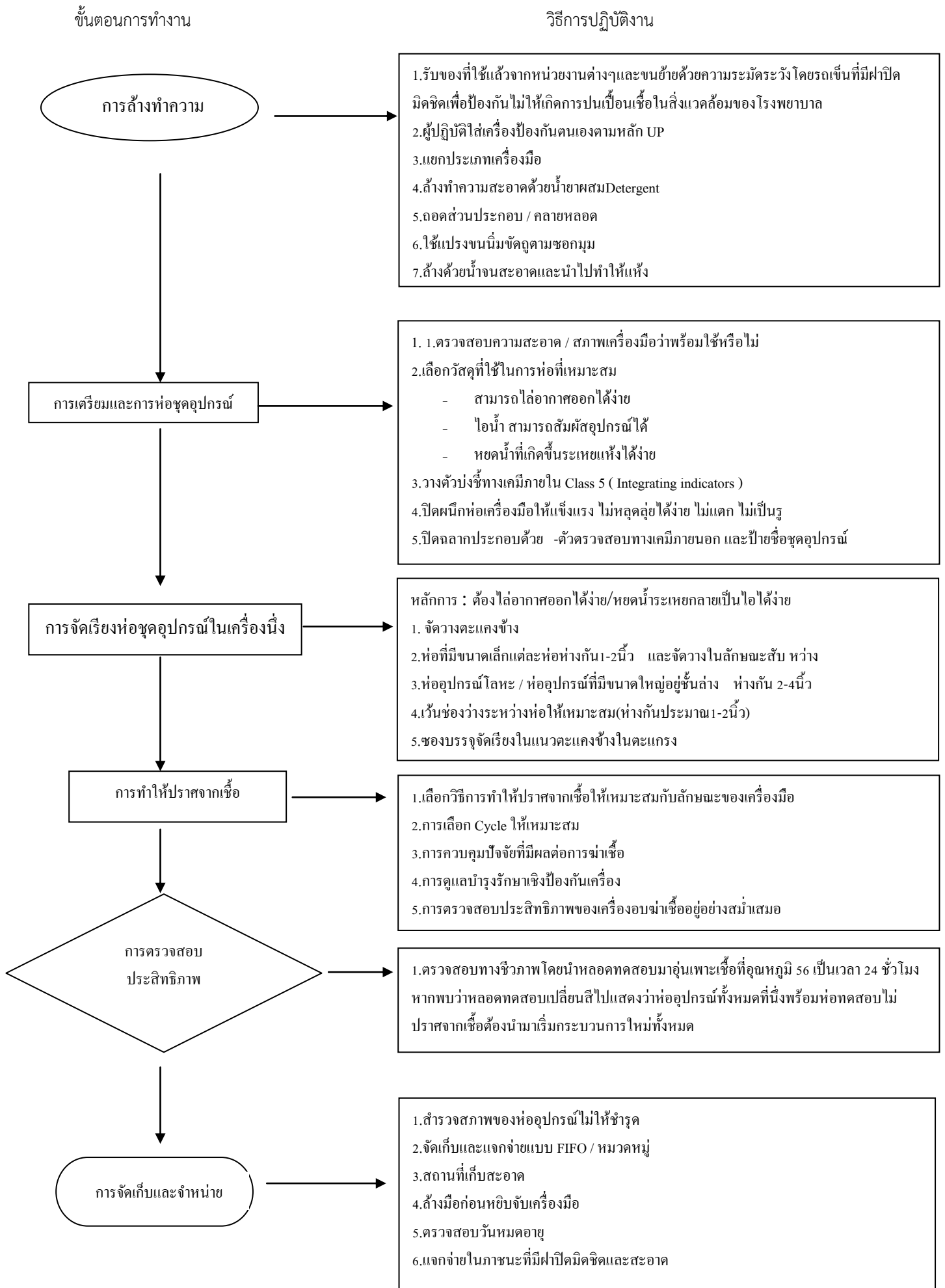
## โรงพยาบาลแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
 <p>ศูนย์ประสานงานการผ่าตัด ODS รพศ.เชียงราย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.จนท.OPD คัดลยกรรมรับเคสจากแพทย์เจ้าของไข้ ที่ระบุว่าส่งผ่าตัดรพ.แม่ลาว</li> <li>๒.ตรวจสอบเอกสารและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน</li> <li>๓.ป้มตราโครงการ ODS ที่ E – Card และใบนัดผู้ป่วย</li> <li>๔.ติด Barcode ชื่อ, HN ผู้ป่วยที่บริเวณมุมเอกสารด้านขวาบนของทุกแผ่น</li> <li>๕.ส่งข้อมูลผู้ป่วยให้ห้องผ่าตัด รพ. แม่ลาว</li> </ol>
 <p>ศูนย์ประสานงานการผ่าตัดODS รพ.แม่ลาว เครือข่ายศัลยกรรม รพศ.ชร.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ศูนย์ ODS แม่ลาว รับตารางแพทย์ผ่าตัด และระบุนุการผ่าตัด ODS</li> <li>๒.ผู้รับผิดชอบประสานผู้ป่วยให้มาทำการผ่าตัดล่วงหน้า ๗- ๑๐ วัน และส่งข้อมูลให้ทีมทราบ(แพทย์ผ่าตัด,วิสัญญีแพทย์,วิสัญญีพยาบาล,เวชระเบียน,ศูนย์ดูแลหลังผ่าตัด(IPD) )</li> <li>๓.ผู้รับผิดชอบประสานเตรียมเวชระเบียนผู้ป่วยก่อนวันนัด</li> </ol>
 <p>วันทำหัตถการ ผ่าตัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ผู้ป่วยมายื่นใบนัดผ่าตัดที่เวชระเบียน เวชระเบียนส่งผู้ป่วยพร้อมใบนำทางไปที่ ศูนย์ ODS แม่ลาว</li> <li>๒.ให้ความรู้แก่ผู้ป่วยและญาติก่อนการผ่าตัด แนวทางการดูแลก่อน ระหว่าง หลังผ่าตัด และการปฏิบัติตัวหลังผ่าตัดที่บ้านและอาการฉุกเฉินที่ควรพบแพทย์ ภายใน ๒๔ ชม</li> <li>๓.เตรียมการผ่าตัดโดยเริ่มจากแบบตรวจสอบความปลอดภัยจากการผ่าตัด ( Surgical Safety Checklist )</li> <li>๔.ดำเนินการผ่าตัด</li> <li>๕.พักฟื้นที่ห้องผ่าตัด ๓๐ นาที- ๑ชม.</li> </ol>
 <p>การบริการหลังผ่าตัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.ถ้าผู้ป่วยไม่มีภาวะแทรกซ้อน พร้อมจำหน่าย Recovery</li> <li>๒.ให้คำแนะนำและใบนัดแก่ผู้ป่วย</li> <li>๓. ศูนย์ ODS แม่ลาวออกเลขรหัสการผ่าตัด ODS๑๐๐๑ เป็นต้นไป</li> <li>๔.ถ้าอาการไม่คงที่ แพทย์เห็นว่าควรต้องได้รับการดูแลต่อเกิน.๖.ชั่วโมงหลังผ่าตัดให้ Admit เป็นผู้ป่วยใน</li> </ol>
 <p>กิจกรรมคู่ขนาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑.การบันทึกทางการแพทย์ /ลงข้อมูลใน HosXP</li> <li>๒.เวชสถิติตรวจสอบการลงรหัสโรคและการผ่าตัด</li> <li>๓.งานประกันเคลม ตามระบบ E-claim</li> <li>๔.การคุ้มครองภาวะสุขภาพ</li> <li>๕.การพิทักษ์สิทธิผู้ป่วย</li> <li>๖.สรุปกิจกรรมภาระงาน, ตัวชี้วัดและรายงานอุบัติการณ์</li> <li>๗.การเฝ้าระวังการติดเชื้อแผลผ่าตัดสะอาด</li> </ol>

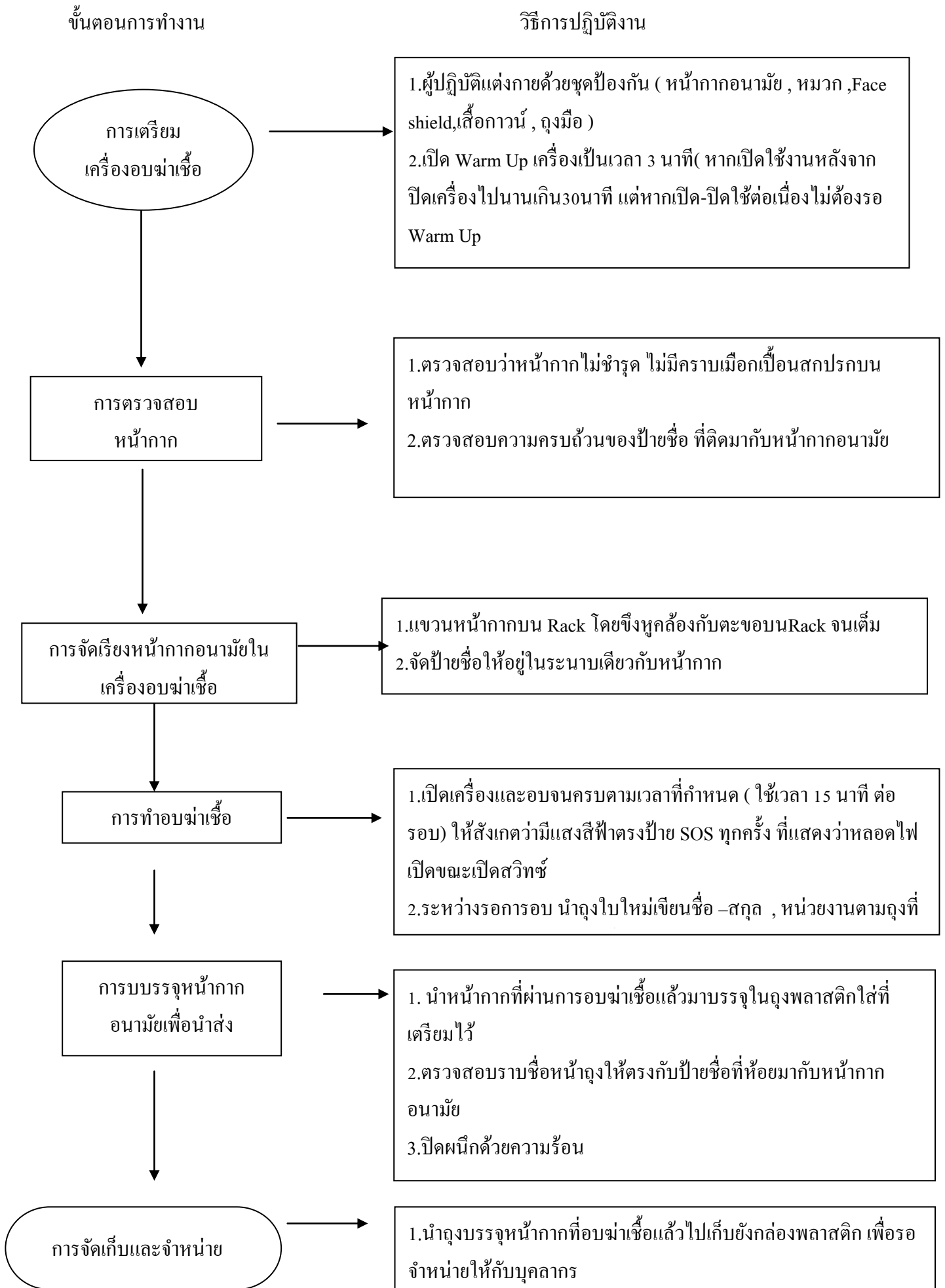
## กระบวนการบริการงานห้องผ่าตัด โรงพยาบาลแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
	<p>ให้ปฏิบัติงานตาม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบเช็คความพร้อมอุปกรณ์ ที่จำเป็น ในแต่ละจุดปฏิบัติงาน</li> <li>๒. ตรวจสอบเช็คความพร้อมแบบฟอร์มและเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้</li> <li>๓. หัวหน้างานติดตามนิเทศ การปฏิบัติให้ครอบคลุม</li> <li>๔. เตรียมความพร้อมสถานที่ สิ่งแวดล้อมให้สะอาด</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขึ้นทะเบียนผู้ป่วยผ่าตัดตามวิธีปฏิบัติ การขึ้นทะเบียนนัดผ่าตัด</li> <li>๒. โทรศัพท์ติดตามผู้ป่วยมาผ่าตัดตามวิธีปฏิบัติ การเรียก Case ผ่าตัด</li> <li>๓. การตามผู้ป่วยมาผ่าตัดจาก IPD ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ การรับ-ส่งผู้ป่วยผ่าตัดจาก IPD</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติตามมาตรฐานการผ่าตัด</li> <li>๒. วัด V/S ,surgical checklist</li> <li>๓. จัดทำผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมตาม Procedure</li> <li>๔. เตรียมผิวหนังบริเวณผ่าตัด</li> <li>๕. เฝ้าระวังอาการเปลี่ยนแปลงขณะผ่าตัดและหลังผ่าตัดเสร็จก่อนส่งกลับ IPD /DC</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เฝ้าระวังหลังผ่าตัดก่อนส่งกลับ IPD /DC</li> <li>๒. เยี่ยมหลังผ่าตัด /นัดตรวจหลังผ่าตัด(กรณีเคส OPD)</li> <li>๓. ส่งต่อข้อมูลให้ IPD / รพสต.ใกล้บ้าน (กรณีเคส OPD)</li> <li>๔. หากส่งเยี่ยมบ้านให้ประสานงานเยี่ยมบ้าน</li> <li>๕. โทรศัพท์ติดตามอาการหลังผ่าตัด 8และ14วัน บันทึกการติดตาม</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การบันทึกทางการแพทย์</li> <li>๒. การคุ้มครองภาวะสุขภาพ</li> <li>๓. การทวนสอบ/การระบุตัวผู้ป่วย/ตำแหน่งที่ผ่าตัด( mark site )</li> <li>๔. การพิทักษ์สิทธิผู้ป่วย</li> <li>๕. สรุปกิจกรรมประจำวัน, ภาระงาน, ตัวชี้วัดและรายงานอุบัติการณ์</li> <li>๖. การเฝ้าระวังการติดเชื้อแผลผ่าตัดสะอาด</li> </ol>

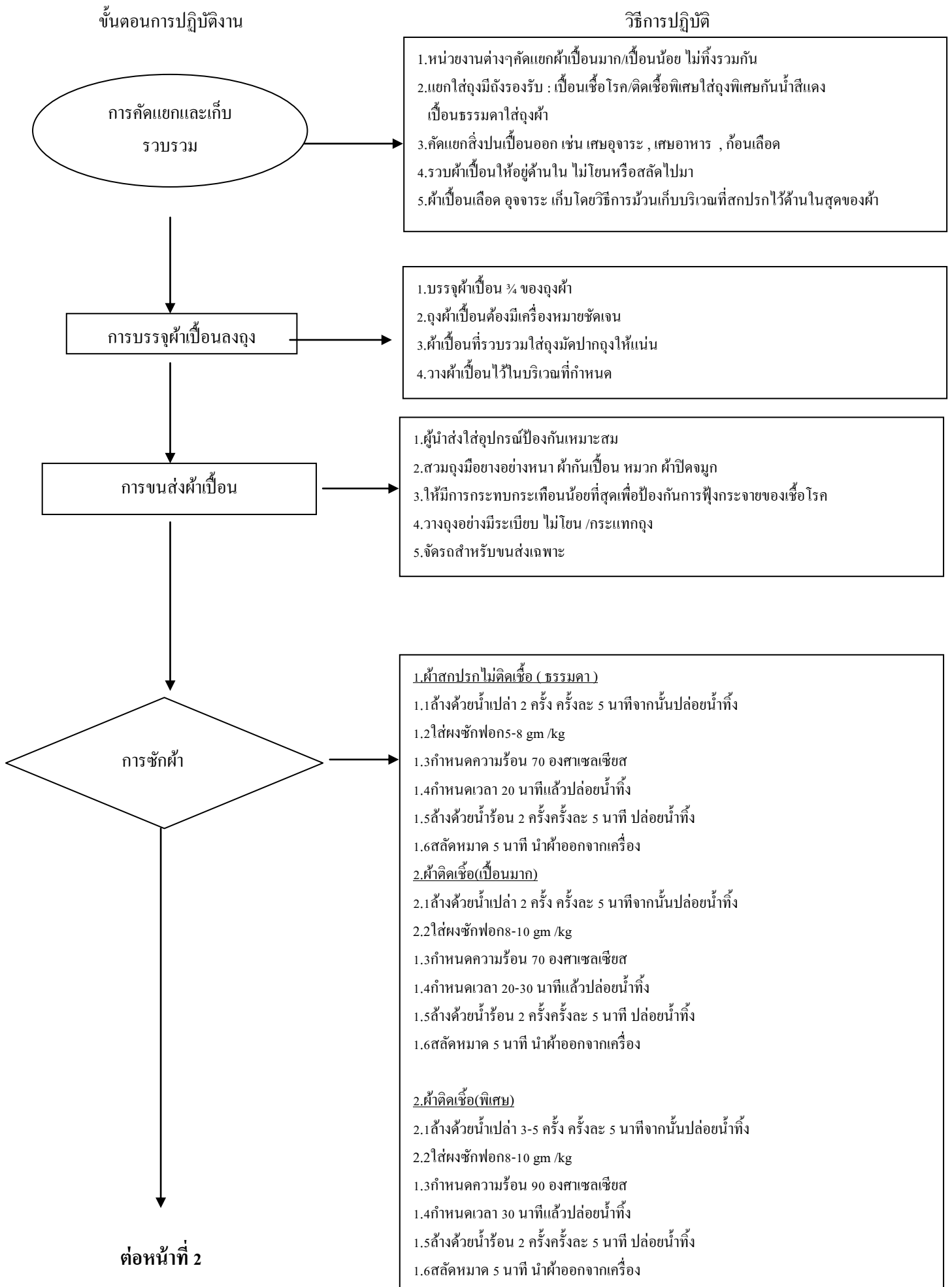
## กระบวนการปฏิบัติงานการทำปราศจากเชื้อชุดเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์



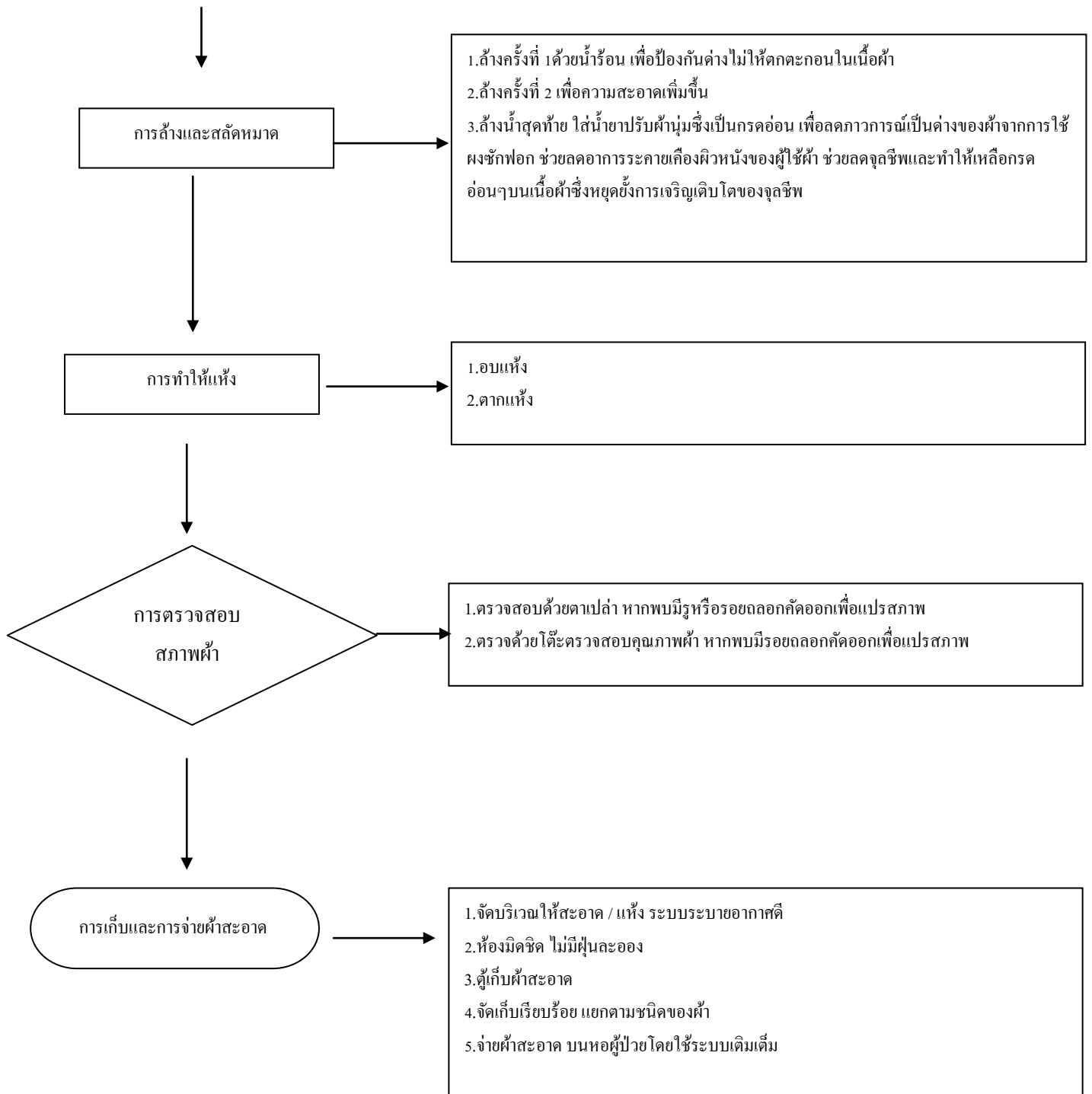
## กระบวนการปฏิบัติงานการอบฆ่าเชื้อหน้ากากอนามัยเพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ



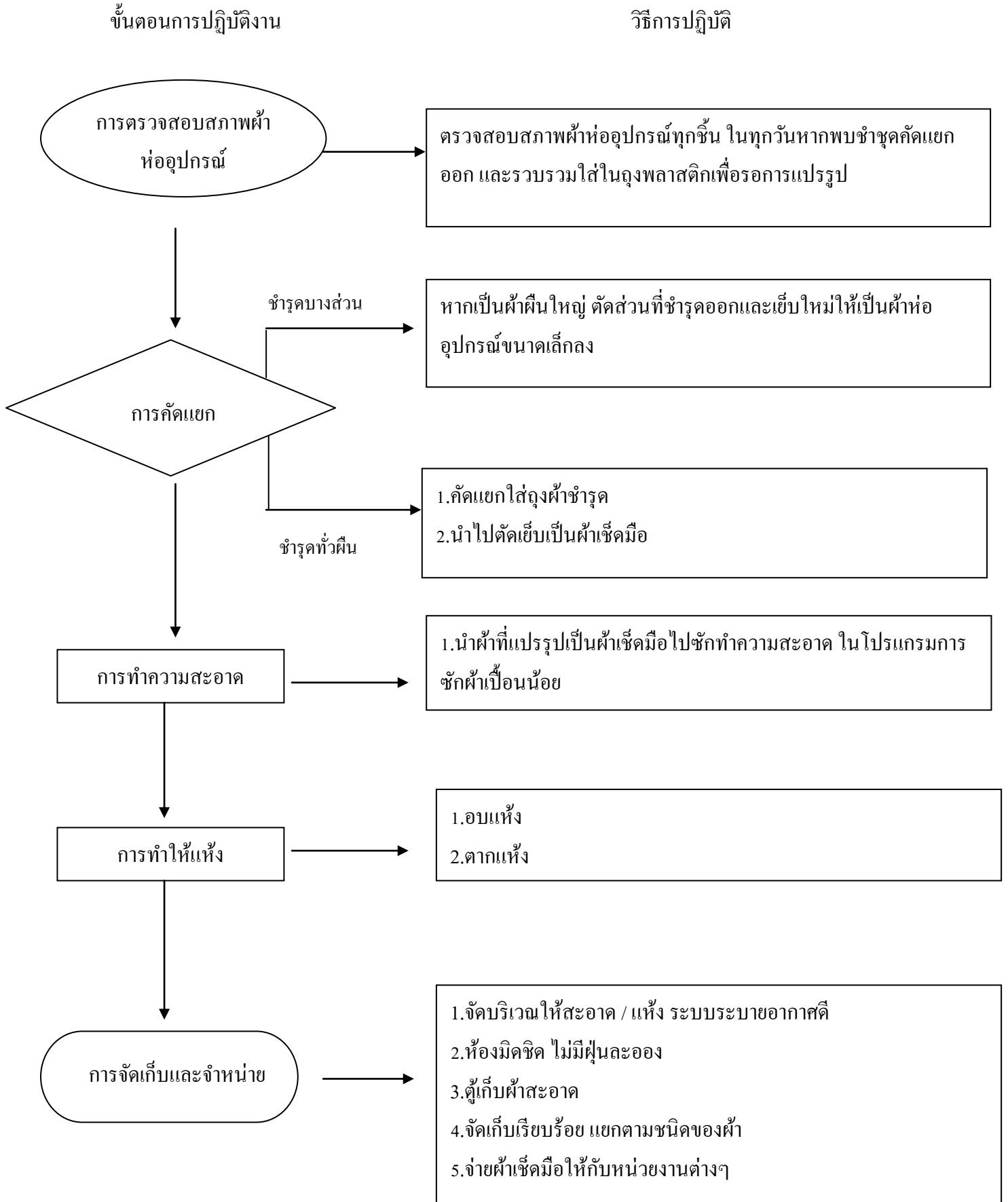
## กระบวนการปฏิบัติงานการทำความสะอาดผ้า

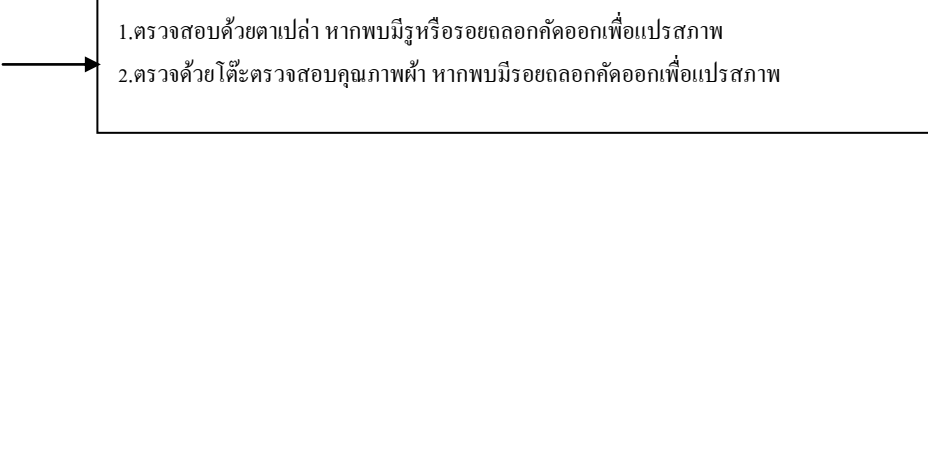






## กระบวนการปฏิบัติงานการตัดเย็บผ้าเช็ดมือ



- 
1. ตรวจสอบด้วยตาเปล่า หากพบมีรูหรือรอยถลอกก็คัดออกเพื่อแปรสภาพ
  2. ตรวจสอบด้วยโตะตรวจสอบคุณภาพผ้า หากพบมีรอยถลอกก็คัดออกเพื่อแปรสภาพ

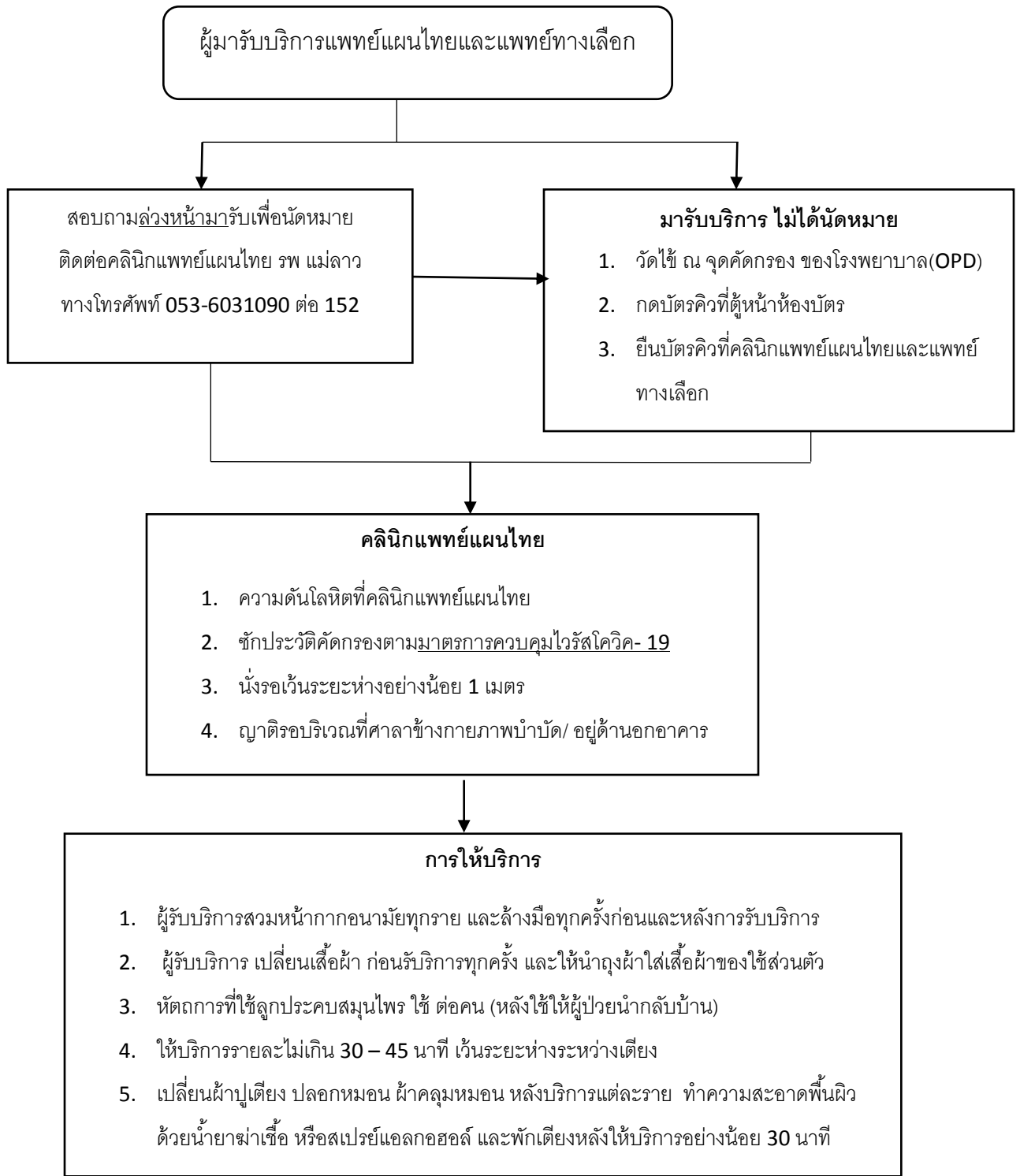
การเก็บและการจ่ายผ้าสะอาด

องค์กรแพทย์ โรงพยาบาลแม่ลาว

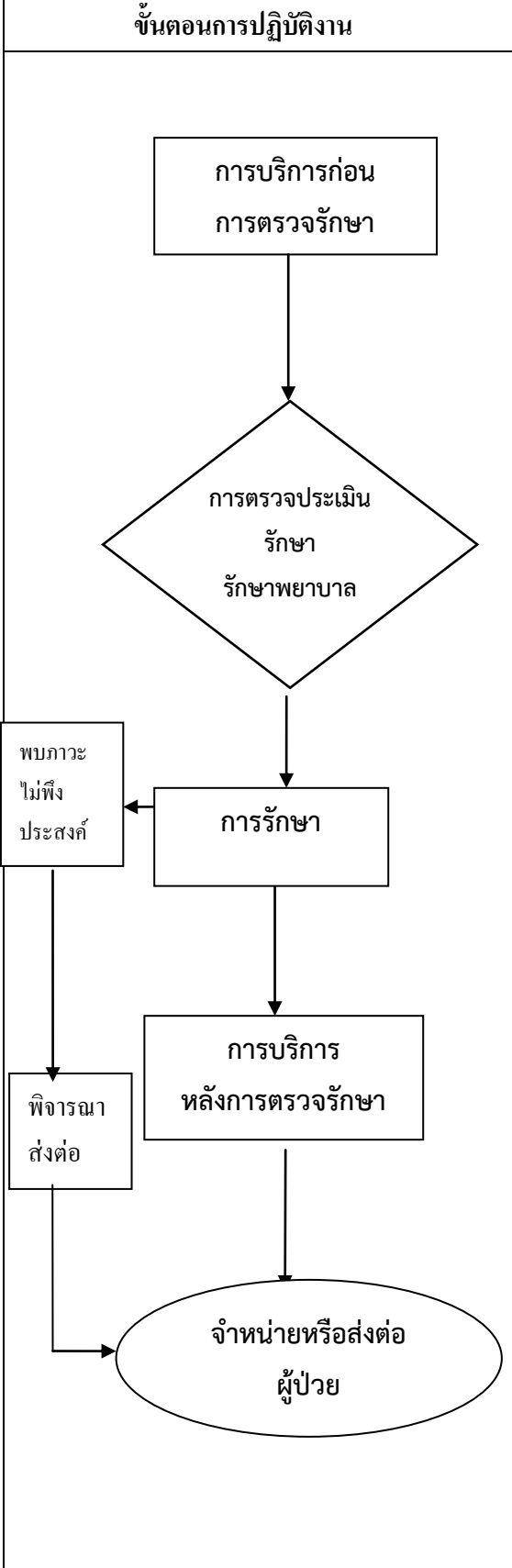
ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ด้านการตรวจ รักษาผู้ป่วยที่แผนกผู้ป่วยนอก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	วิธีการปฏิบัติงาน
	<p>1.พยาบาลคัดกรองนำผู้ป่วยมานั่งรอหน้าห้องตรวจ 2.พยาบาลแจ้งให้ผู้ป่วยทราบชื่อ นามสกุล แพทย์ที่ให้การรักษาแต่ละห้องตรวจ</p> <p>1.แพทย์ทักทาย และแนะนำตนเองกับผู้ป่วย 2.ซักประวัติ (อาการ ประวัติการเจ็บป่วย โรคประจำตัว ประวัติแพ้ยา ประวัติครอบครัว เป็นต้น) 3.ตรวจร่างกาย 4.ส่งตรวจห้องปฏิบัติการ เช่น ตรวจเลือด เอกซเรย์ 5.วินิจฉัยโรค ตามมาตรฐานวิชาชีพแพทย์ 6.หากเกินศักยภาพ รพ.แม่ลาว ปรึกษา ส่งต่อ รพ.ชร.</p>
	<p>1.รักษาตามมาตรฐานวิชาชีพ (รักษาแบบผู้ป่วยนอก หรือนอนโรงพยาบาล (Admit)) 2.หากเกินศักยภาพ รพ.แม่ลาว ปรึกษาส่งต่อ รพ.ชร.</p> <p>1. ให้ความรู้เรื่องโรค ยาที่รับประทาน ข้อควรระวัง และการปฏิบัติตน 2. เปิดโอกาสให้ผู้ป่วยซักถาม</p>
	<p>1.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของใบสั่งยา 2.พยาบาลหลังพบแพทย์สอบถามความเข้าใจของผู้ป่วยเกี่ยวกับโรค ยา ข้อควรระวัง และการปฏิบัติตนอีกครั้ง 3.ถ้ามีนัด ออกใบนัด 4.ส่งรับยา</p> <p>1.บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงใน โปรแกรมMRRecord 2.พิมพ์ใบประวัติผู้ป่วย เพื่อเก็บในOPD card</p>

แนวทางปฏิบัติการเข้ารับบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกในสถานการณ์ควบคุมการระบาด  
เชื้อไวรัสโคโรนา-19 โรงพยาบาลแม่ลาว พฤษภาคม 2563

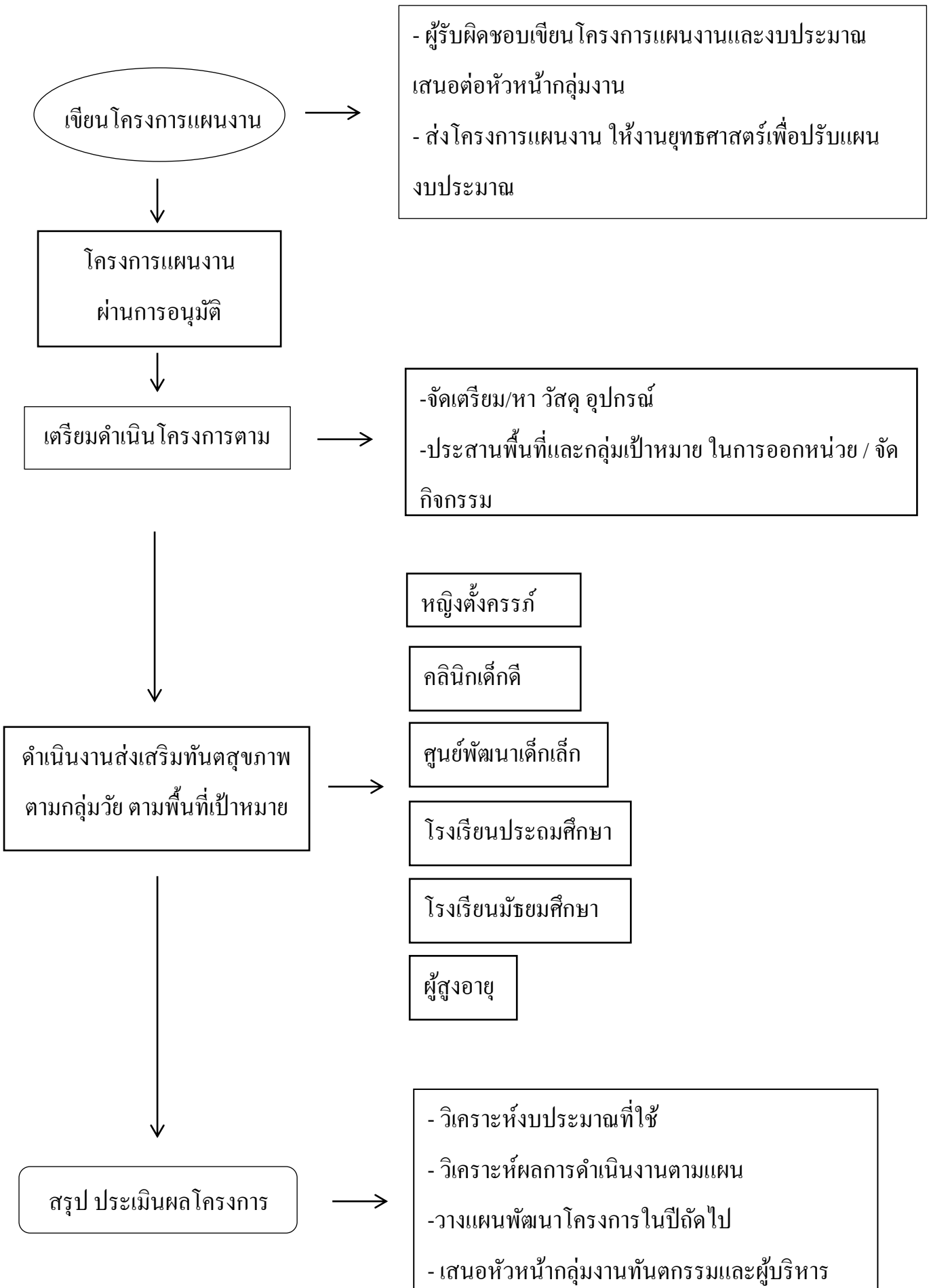


## กระบวนการบริการงานแพทย์แผนไทยและแพทย์พื้นบ้าน โรงพยาบาลแม่ลาว

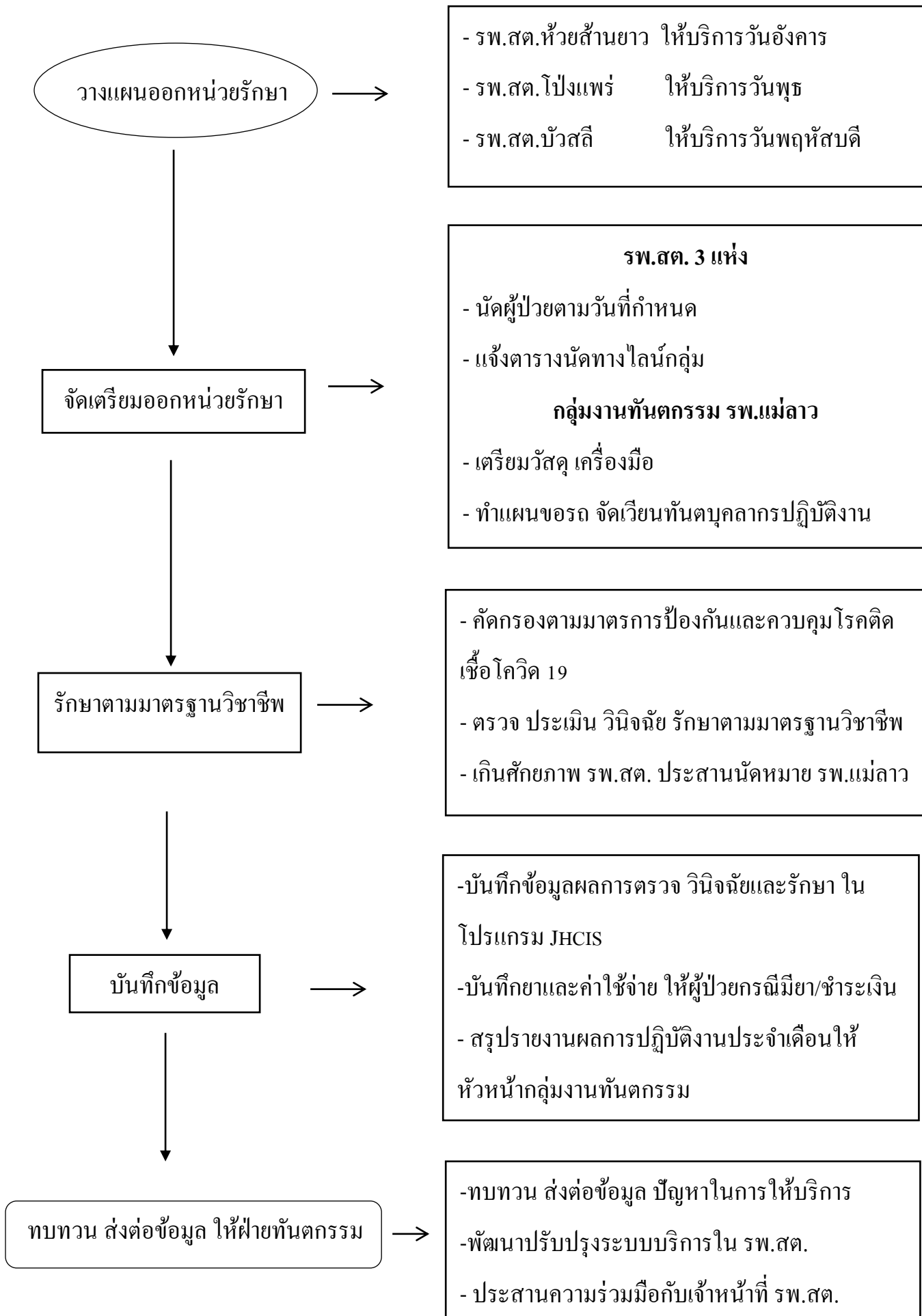
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
 <pre> graph TD     A[การบริการก่อนการตรวจรักษา] --&gt; B{การตรวจประเมินรักษาพยาบาล}     B --&gt; C[การรักษา]     C --&gt; D[พบภาวะไม่พึงประสงค์]     C --&gt; E[การบริการหลังการตรวจรักษา]     D --&gt; F[พิจารณาส่งต่อ]     E --&gt; G([จำหน่ายหรือส่งต่อผู้ป่วย])     F --&gt; G     </pre>	<p><b>ผู้ป่วยใหม่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ป่วยทำบัตรที่ห้องบัตร(คลินิกแพทย์แผนไทยทำประวัติให้ห้องบัตรทำบัตรใหม่ให้)</li> <li>๒. ชักประวัติ, วัด V/S, วัด pain score ก่อนการรักษา</li> <li>๓. ผู้รับบริการได้รับการอธิบาย (แพทย์แผนไทย) ประโยชน์ ขั้นตอนการเข้ารับบริการ และ <b>ความสมัครใจของผู้รับบริการส่งต่อให้หมอพื้นบ้าน</b></li> </ol> <p><b>ผู้ป่วยนัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ป่วยมารับบริการตามนัด มารับบริการที่คลินิกแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก</li> </ol> <p><b>ผู้ป่วยRefer จากแพทย์แพทย์แผนปัจจุบัน / จากสาขาวิชาชีพอื่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หมอพื้นบ้านตรวจวินิจฉัย แจ้งผลตรวจวินิจฉัย แจ้งเหตุการณ์ที่ ให้แจ้งระยะเวลาในการทำหัตถการ และระยะเวลาการรักษา</li> </ul> <p style="color: red; margin-top: 20px;">- ทำหัตถการรักษาตามวิธีของหมอพื้นบ้าน เช่น แกวงข้าว, ยาต้ม, เช็ดแกก, ดอกเสี้ยน, ย่าง่างวาไม้, นวดล้านนา/นวดปลับพลึง (ตามความชำนาญของหมอพื้นบ้าน)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นัดหมายและออกใบนัด(โดยแพทย์แผนไทย)</li> <li>๒. ชำระค่าบริการ (เป็นค่าชันครุผู้ป่วยใส่ชันครุให้หมอเมืองเอง)</li> <li>๒. ห้วนหน้าเวร บันทึกข้อมูลลงคอมฯ /บันทึกสรุปรูปกิจกรรมประจำวัน</li> <li>๓. ส่งคืนทะเบียนประวัติผู้ป่วยให้แก่ห้องบัตร</li> <li>๔. ส่งเงินค่าบริการให้กับการเงิน</li> </ol> <p><b>กรณีส่งต่อหน่วยงานอื่นๆ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ป่วยต้องได้รับการดูแลจากวิชาชีพอื่นๆ ให้ ห้วนหน้าเวร เขียนใบบันทึกการส่งต่อหน่วยงานอื่นๆ พร้อมแจ้งทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่อื่นๆทราบ ให้ผู้ป่วยนำ OPD card พร้อมแนบบันทึกการส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นๆ</li> </ol>

# กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลแม่ลาว

## กระบวนการงานออกหน่วยทันตกรรม ส่งเสริมทันตสุขภาพ



กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลแม่ลาว  
กระบวนการออกหน่วยทันตกรรมที่ รพ.สต.(รักษา)

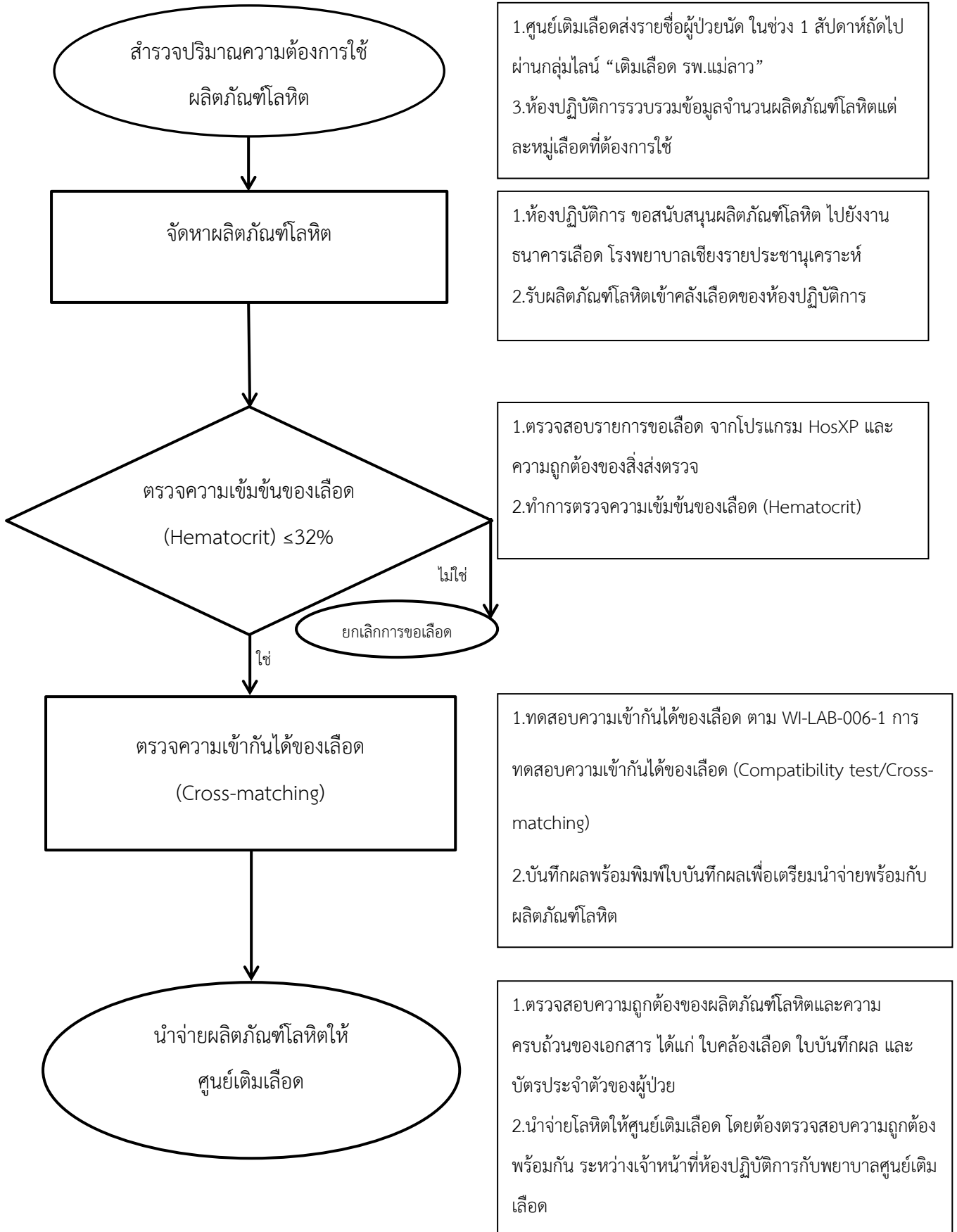




กระบวนการจัดหา ตรวจวิเคราะห์ ส่งมอบผลิตภัณฑ์โลหิต  
ในผู้ป่วยที่มารับบริการศูนย์เติมเลือดผู้ป่วยธาลัสซีเมีย โรงพยาบาลแม่ลาว

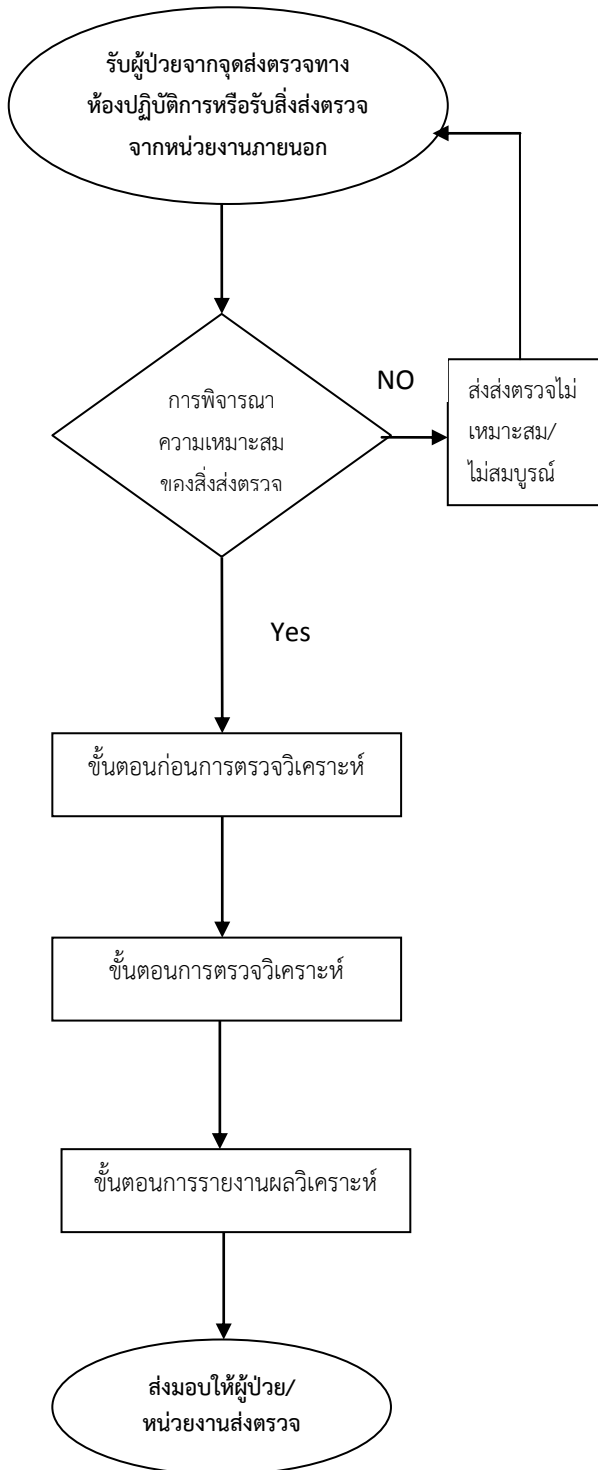
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



## กระบวนการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรสาธารณสุข

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



### วิธีการปฏิบัติงาน

#### ๑.กรณีห้องปฏิบัติการจัดเก็บสิ่งส่งตรวจเอง

- ๑.๑ รับใบนำส่งตรวจ / สมุดนัดประจำตัวตามคลินิกต่างๆ ที่ผู้ป่วยนำมายื่น
- ๑.๒ ส่งตรวจทางโปรแกรม HIS ในรายการที่ส่งตรวจโดยเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ เพื่อปรีนสติ๊กเกอร์ผ่านระบบ LIS ระบุรายละเอียดครบถ้วนหรือเขียนรายละเอียดผู้ป่วยในสติ๊กเกอร์ให้ครบถ้วนและเรียงเลขหมายบนภาชนะจัดเก็บให้ตรงกับใบนำส่งตรวจก่อนทำการจัดเก็บ
- ๑.๓ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บสิ่งส่งตรวจตามรายการส่งตรวจ ลงส่งตรวจและนำสติ๊กเกอร์ติดภาชนะ
- ๑.๔ ทวนถามชื่อ-สกุลผู้ป่วยให้ตรงกันกับเอกสารส่งตรวจ
- ๑.๕ จัดเก็บสิ่งส่งตรวจตามรายการส่งตรวจในปริมาณที่เพียงพอต่อการตรวจวิเคราะห์ ตามมาตรฐานที่กำหนดลงในภาชนะให้ถูกคน

#### 2.กรณีหน่วยงานภายนอกจัดเก็บมาส่งเอง

(หน่วยงานภายในรพ. หรือ รพ.สต.)

- 2.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งลงทะเบียนระบุรายละเอียดต่างๆในทะเบียนรับ – ส่งตัวอย่าง ให้ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่งานชั้นสูตรฯ เช่นตรับ
- 2.2 ส่งตรวจทางโปรแกรม HIS ในรายการที่ส่งตรวจโดยเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ เพื่อปรีนสติ๊กเกอร์ผ่านระบบ LIS ระบุรายละเอียดครบถ้วนหรือเขียนรายละเอียดผู้ป่วยในสติ๊กเกอร์ให้ครบถ้วนและเรียงเลขหมายบนภาชนะจัดเก็บให้ตรงกับใบนำส่งตรวจ

#### ๑. จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์

๒. เตรียมความพร้อมของเครื่องมือที่ใช้ตรวจ รวมถึงการทดสอบคุณภาพภายในด้วยสารควบคุมคุณภาพให้มีค่าการตรวจผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด

#### ๑. นำสิ่งส่งตรวจที่เตรียมแล้วเข้าเครื่องตรวจวิเคราะห์ แยกตาม ประเภทการตรวจวิเคราะห์

๒. ตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจตามหลักมาตรฐานและคู่มือการตรวจวิเคราะห์ตามประเภทการตรวจวิเคราะห์

#### ๑. ตรวจสอบผลการตรวจวิเคราะห์ และยืนยันความถูกต้อง โดยผู้ที่ทำการตรวจวิเคราะห์

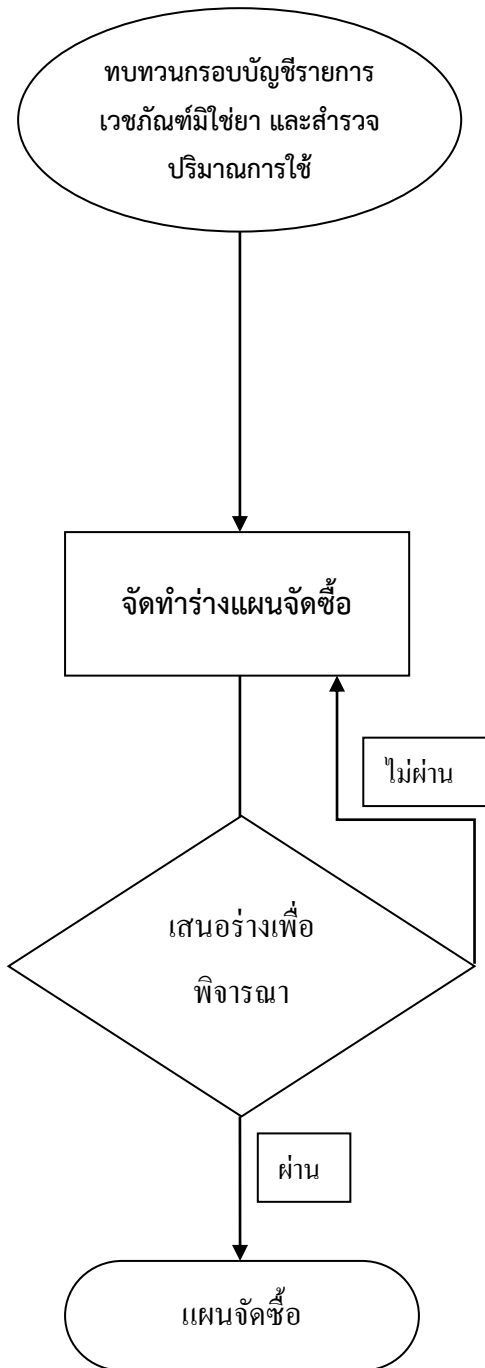
๒. ลงผลการตรวจวิเคราะห์ในคอมพิวเตอร์ และยืนยันผลการรายงาน พร้อมลงชื่อกำกับผู้ยืนยันผลการตรวจวิเคราะห์

#### ๑. ขานเรียกชื่อ – นามสกุลผู้ป่วย ให้เข้ามารับผลการตรวจวิเคราะห์

๒. ทวนถามชื่อ - สกุลผู้ป่วยให้ตรงกันกับเอกสารส่งตรวจ
๓. ให้คำแนะนำผู้ป่วยยื่นบัตรต่อหน่วยงานเดิม

# กระบวนการงานการจัดทำแผนจัดซื้อยา และเวชภัณฑ์มีชีเยา โรงพยาบาลแม่ลาว

## ผังการปฏิบัติงาน (FLOW CHART)



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. คณะกรรมการยา/เวชภัณฑ์มีชีเยารวบรวมข้อมูลบัญชีรายการวัสดุ ตามกรอบรายการวัสดุโรงพยาบาลบาลระดับ F2

- รวบรวมปริมาณการจัดซื้อและปริมาณยอดคงคลังสิ้นปีงบประมาณ ย้อนหลัง 3 ปี ตามรายละเอียดในบัญชีเวชภัณฑ์มีชีเยา
- ประมาณการจัดซื้อปีในแต่ละรายการ โดยการคำนวณ จาก ค่าเฉลี่ยอัตราการใช้ย้อนหลัง 3 ปี ลบด้วยยอดคงคลังปีก่อน โดยให้ คิดบวกร้อยละ 5

๒. พิจารณาวัสดุคงคลัง (ตัดยอดคงคลัง ณ สิ้นเดือนสิงหาคม ก่อนจัดทำ แผน

๑. งานยา และเวชภัณฑ์มีชีเยาจัดทำร่างแผนประมาณจัดซื้อโดย

- คำนวณปริมาณความต้องการจัดซื้อ
- คำนวณงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุประจำปี

๒. กำหนดระยะเวลาการจัดซื้อเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน และราย งวดชัดเจน

๑. งานยา และเวชภัณฑ์มีชีเยา เสนอร่างแผนการจัดซื้อวัสดุต่อ คณะกรรมการเวชภัณฑ์มีชีเยา เพื่อพิจารณาแผนและงบประมาณ แล้วจึง เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาทบทวน กลั่นกรอง ปรับ เพิ่ม-ลดงบประมาณแผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ตามความ เหมาะสมและความจำเป็น

๓. คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ

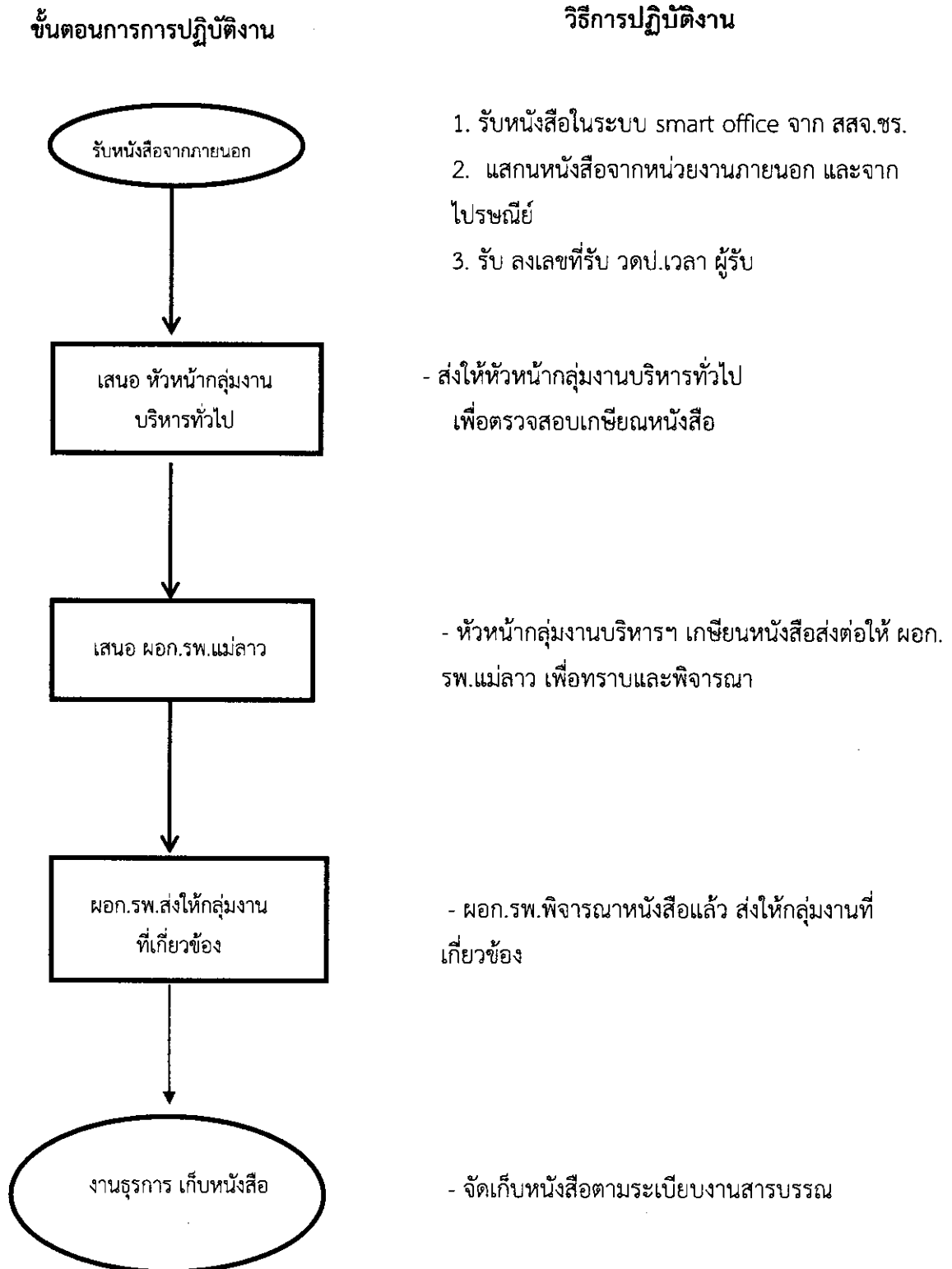
๔. เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ

๑. เสนอนายแพทย์สำนักงานสาธารณสุข จ.เชียงใหม่ เห็นชอบ

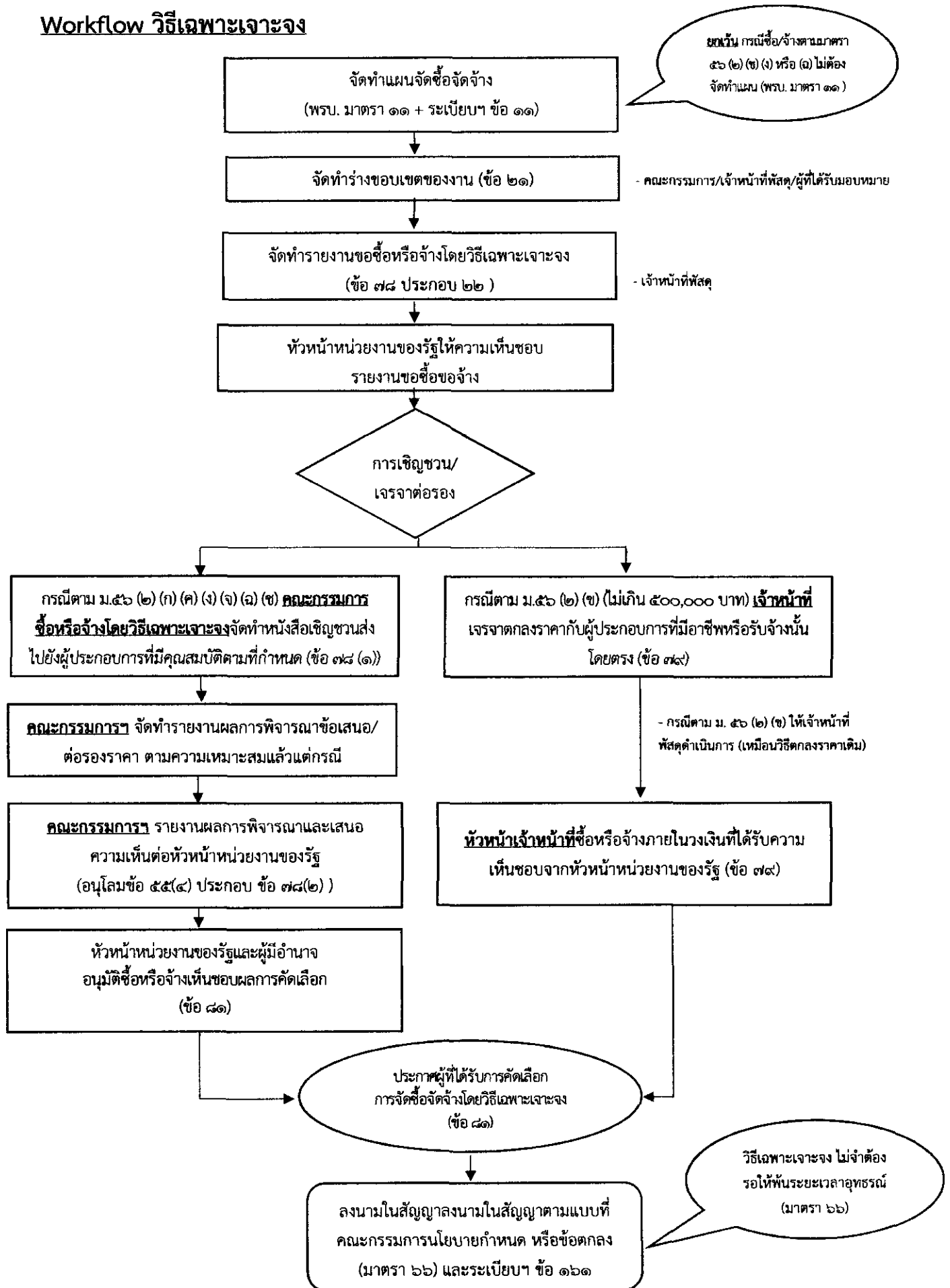
๒. ประเมินแผนและผลการปฏิบัติไตรมาส ๑ และ ๒

๓. นำข้อมูลมาปรับปรุงแผนไตรมาส ๓ และ ๔

Flow chart  
งานรับหนังสือ  
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่ลาว  
ระบบSmart office



# Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

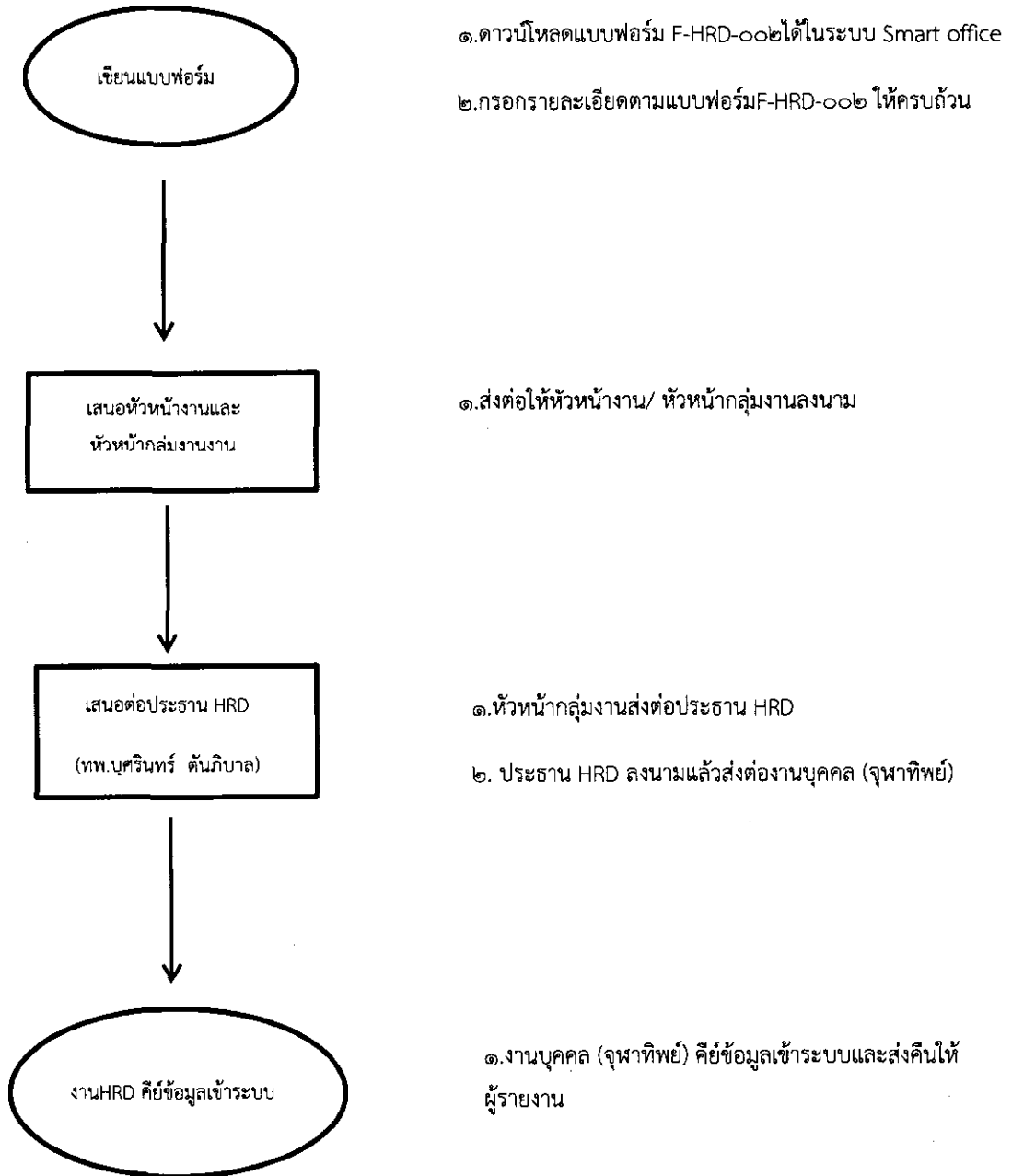


Flow chart

งานพัฒนาบุคลากร กระบวนการรายงานการประชุมวิชาการ อบรม  
และ สัมมนา ของบุคลากร โรงพยาบาลแม่ลาว  
ระบบSmart office

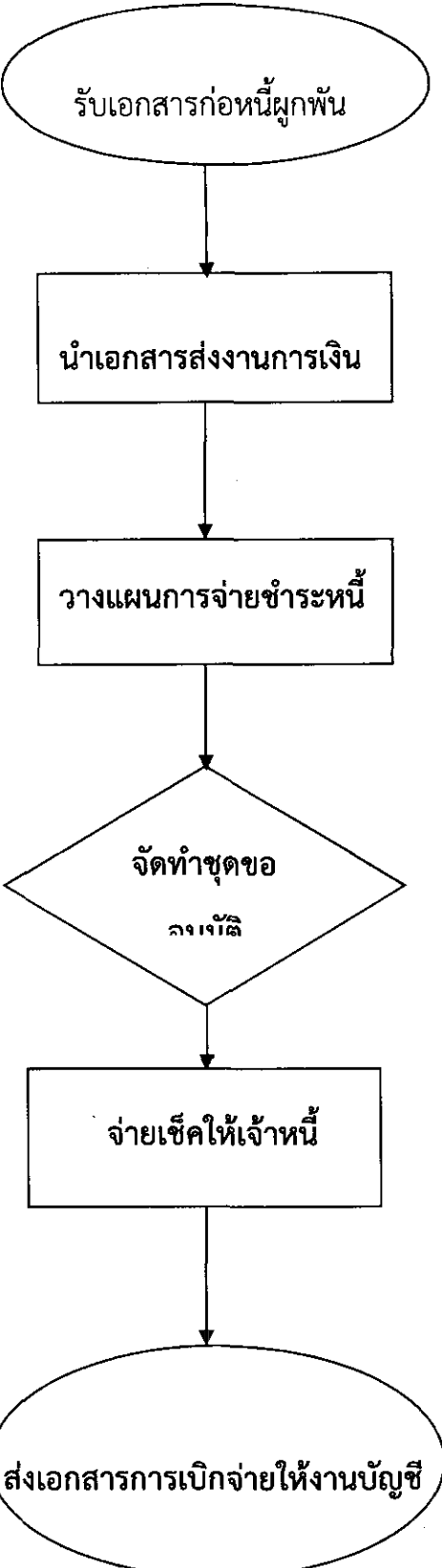
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน

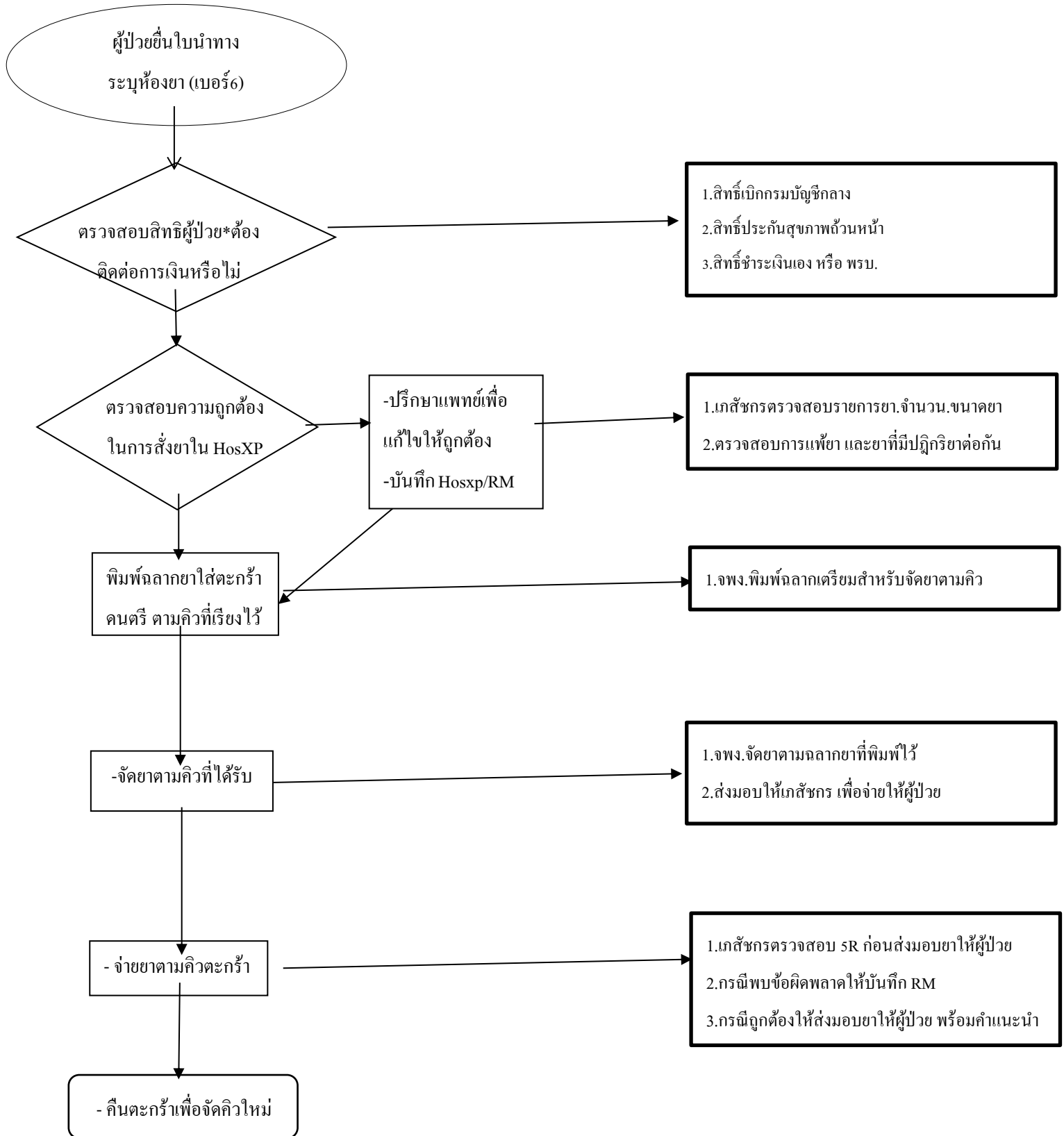


โรงพยาบาลแม่ลาว

ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)ด้านการจัดทำแผนบริหารจัดการเจ้าหน้าที่

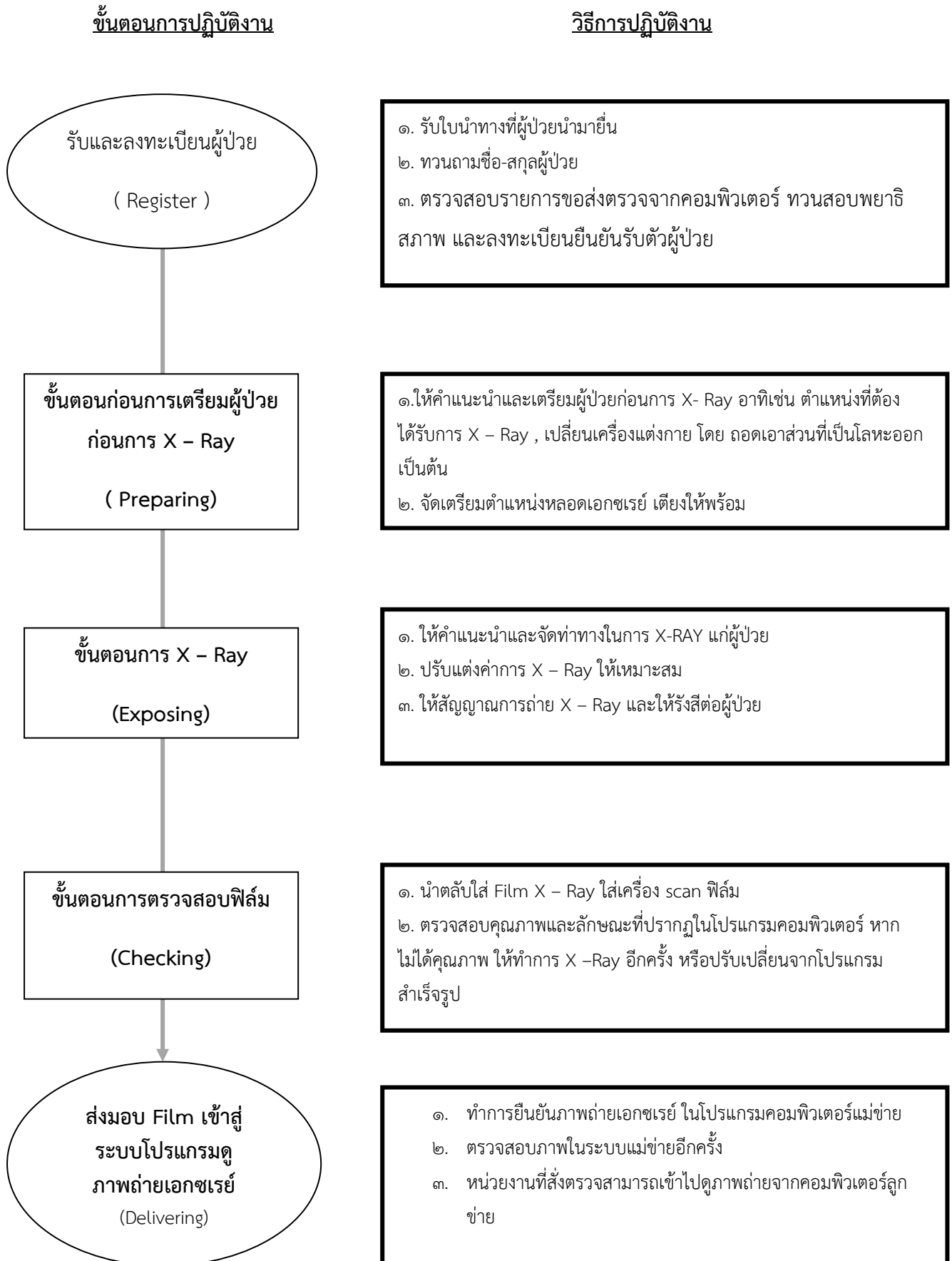
ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 <pre> graph TD     A([รับเอกสารก่อนนี้ผูกพัน]) --&gt; B[นำเอกสารส่งงานการเงิน]     B --&gt; C[วางแผนการจ่ายชำระหนี้]     C --&gt; D{จัดทำขุดขอ ลงเงิน}     D --&gt; E[จ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่]     E --&gt; F([ส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้งานบัญชี])             </pre>	<p><b>งานบัญชี</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.รับเอกสารขุดจัดซื้อ/จัดจ้างจากฝ่ายจัดซื้อ</li> <li>2.บันทึกบัญชีรับรูเจ้าหนี้</li> <li>3.จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้รายตัว</li> </ol> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารขุดจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2.เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างกับทะเบียนคุมเจ้าหนี้รายตัวให้ถูกต้องครบถ้วน</li> </ol> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบทะเบียนคุมเจ้าหนี้นำมาวางแผนการจ่ายชำระหนี้ โดยจัดทำทะเบียนคุมชำระหนี้เรียงลำดับอายุเจ้าหนี้</li> <li>2.ชำระหนี้เรียงตามอายุเจ้าหนี้</li> </ol> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดทำขุดขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติ</li> <li>2.เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเช็คเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม</li> </ol> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.แจ้งให้เจ้าหน้าที่มารับเช็ค</li> <li>2.จ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่</li> <li>3.การชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่ไม่ควรจะเกิน 90 วัน</li> </ol> <p><b>งานบัญชี</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.รับเอกสารเบิกจ่าย</li> <li>2.บันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้</li> <li>3.จัดเก็บเอกสาร</li> </ol>

## ขั้นตอนการจ่ายยาผู้ป่วยนอก





## กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานรังสีวินิจฉัย

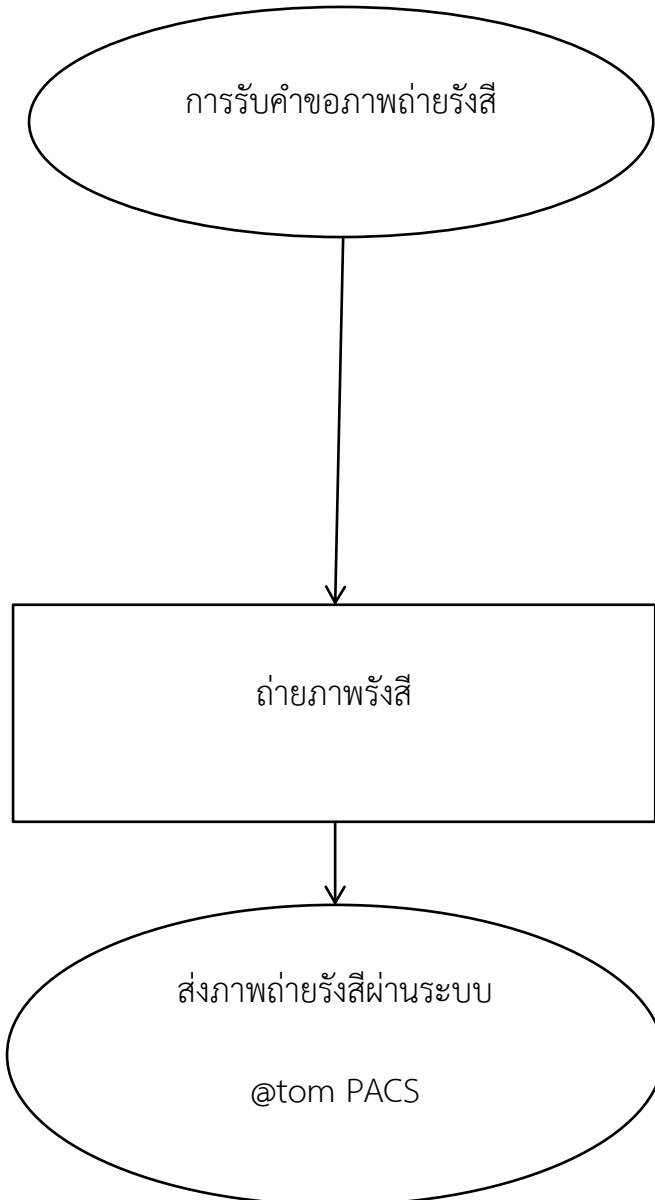


# กระบวนการส่งต่อภาพถ่ายรังสี โดยใช้โปรแกรม X-Ray Links

## ไปยังโรงพยาบาลเครือข่าย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### วิธีการปฏิบัติงาน

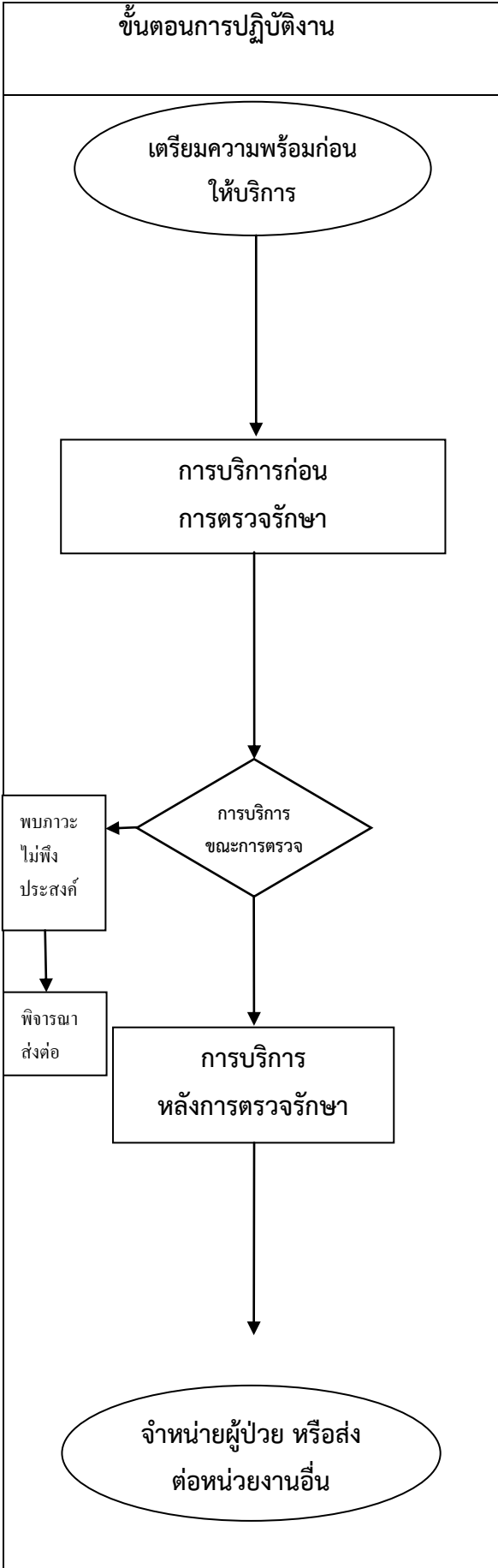


- 1.โรงพยาบาลเครือข่ายมีใบส่งตัวให้มารับการถ่ายภาพรังสีที่โรงพยาบาลแม่ลาว (หรือโรงพยาบาลใกล้เคียง) แล้วขอให้ส่งภาพถ่ายรังสีกลับไปให้โรงพยาบาลเครือข่ายที่ส่งมา
- 2.กรณีโรงพยาบาลแม่ลาวส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลเครือข่าย จะมีการแจ้งขอส่งภาพถ่ายรังสีไปยังโรงพยาบาลเครือข่าย จากจุดบริการที่รักษาผู้ป่วยนั้น ๆ

- 1.ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วย ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งที่ต้องการ ให้ตรงกัน
- 2.ทำการถ่ายภาพรังสี

- 1.ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยให้ตรงกับที่ได้รับแจ้งในโปรแกรม @tom PACS
- 2.เปิดเว็บไซต์ “ระบบเครือข่ายรังสี X-Ray Links” ใช้สำหรับการส่งข้อมูลภาพถ่ายรังสี
- 3.ลงชื่อเข้าใช้ระบบ
- 4.เพิ่มข้อมูล เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งให้
- 5.ดึงข้อมูลคนไข้และตำแหน่งภาพถ่ายรังสีที่ต้องการจากโปรแกรม @tom PACS
- 6.ตรวจสอบสถานะการส่งข้อมูล เพื่อให้แน่ใจว่าส่งข้อมูลสำเร็จ
- 3.กรณีโรงพยาบาลนอกเครือข่าย จะจัดส่งภาพถ่ายรังสีให้ในรูปแบบ CD

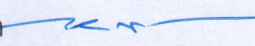

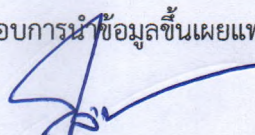
# กระบวนการให้บริการงานเวชกรรมฟื้นฟู โรงพยาบาลแม่ลาว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
 <pre> graph TD     A([เตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ]) --&gt; B[การบริการก่อนการตรวจรักษา]     B --&gt; C{การบริการขณะการตรวจ}     C --&gt; D[พบภาวะไม่พึงประสงค์]     C --&gt; E[การบริการหลังการตรวจรักษา]     D --&gt; F[พิจารณาส่งต่อ]     E --&gt; G([จำหน่ายผู้ป่วย หรือส่งต่อหน่วยงานอื่น])     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละวัน</li> <li>๒. ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ ที่จำเป็น ในแต่ละจุดปฏิบัติงาน</li> <li>๓. ตรวจสอบความพร้อมแบบฟอร์มและเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้แต่ละจุด</li> <li>๔. หัวหน้างานติดตาม การปฏิบัติให้ครอบคลุม</li> <li>๕. เตรียมความพร้อมสถานที่ สิ่งแวดล้อมให้สะอาด</li> <li>๖. มีแนวทางการตรวจรักษาผู้ป่วยตามกลุ่มโรคของเวชกรรมฟื้นฟู</li> <li>๗. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับทะเบียนประวัติผู้ป่วยนัดจากห้องบัตร</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ลงทะเบียนผู้รับบริการ             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยนัดรับบริการตามนัด มารับบริการที่งานเวชกรรมฟื้นฟู</li> <li>- ผู้ป่วยใหม่, ผู้ป่วยผัดนัด ให้ผู้ป่วยกลับไปทำบัตรที่ห้องบัตร</li> </ul> </li> <li>๒. ผู้รับบริการได้รับการอธิบายประโยชน์ ขั้นตอนการเข้ารับบริการ และความสมัครใจของผู้รับบริการ</li> <li>๓. ชักประวัติ, วัด V/S ,วัด pain score,ประเมินอาการเบื้องต้น</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจวินิจฉัย แจ้งผลตรวจวินิจฉัย แจ้งหัตถการที่ให้ แจ้งระยะเวลาในการทำหัตถการ และระยะเวลาการรักษา</li> <li>๒.เจ้าหน้าที่รับมอบหมายทำหัตถการตาม order , กายภาพบำบัด ,กิจกรรมบำบัด</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้คำแนะนำปฏิบัติตัวที่บ้าน , วัด pain score,นัดหมายและออกใบนัด,ชำระค่าบริการ</li> <li>๒. หัวหน้าเวร บันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์/บันทึกสรุปกิจกรรมประจำวัน</li> <li>๓. ลงข้อมูลในโปรแกรมต่างๆที่เกี่ยวข้อง (สปสช.,DATA50T ฯ)</li> <li>๔. ส่งคืนทะเบียนประวัติผู้ป่วยให้แก่ห้องบัตร</li> <li>๕. ส่งเงินค่าบริการให้กับการเงิน</li> <li>๖. ปิดเครื่องมือ และเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อความสะดวกในการใช้งานครั้งต่อไป</li> <li>๗. เก็บผ้าปูที่นอน และผ้าอื่นๆที่ใช้แล้วส่งให้งานซักฟอก</li> </ol> <p><b>กรณีส่งต่อหน่วยงานอื่นๆ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.หากผู้ป่วยต้องได้รับหรือประสงค์การดูแลจากวิชาชีพอื่นๆ ให้ หัวหน้าเวร เขียนใบบันทึกการส่งต่อหน่วยงานอื่นๆ พร้อมแจ้งทางโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่อื่นๆทราบ ให้ผู้ป่วยนำ OPD card พร้อมแบบฉบับบันทึกการส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นๆ</li> </ol>

## กระบวนการให้บริการออกใบรับรองผู้พิการ โรงพยาบาลแม่ลาว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
<pre> graph TD     A([เตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ]) --&gt; B[การบริการก่อนการตรวจประเมินความพิการ]     B --&gt; C{การบริการขณะการตรวจ}     C --&gt; D[ไม่เข้าข่ายผู้พิการ]     C --&gt; E{เข้าข่ายผู้พิการ}     D --&gt; F[อธิบายและให้คำแนะนำ/DC]     E --&gt; G[ประเภทผู้พิการ]     G --&gt; H[ประเภทที่ 3 (ด้านร่างกายและการเคลื่อนไหว)]     G --&gt; I[ประเภทอื่นๆ]     H --&gt; J[ส่งต่อแพทย์เพื่อออกใบรับรองความพิการ]     I --&gt; K[แนะนำพบแพทย์เฉพาะทาง รพศ.ชร]     J --&gt; L([นำเอกสารส่งต่อให้ชมรมผู้พิการ])     </pre>	<p>๑. ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละวัน</p> <p>๒. ตรวจสอบเช็ค และเตรียมเอกสารรับรองความพิการ</p> <p>๑. ลงทะเบียนผู้รับบริการ</p> <p>๒. ชักประวัติ, วัด V/S ,วัด pain score, ประเมินอาการเบื้องต้น</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจประเมินความบกพร่องเบื้องต้น</p> <p>- หากไม่เข้าข่ายผู้พิการ อธิบายให้ผู้ป่วยเข้าใจ ให้คำแนะนำ และจำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้านได้</p> <p><b>กรณีเข้าข่ายผู้พิการ</b></p> <p>๑. หากเป็นผู้พิการประเภทอื่นๆ แนะนำให้ผู้ป่วยไปตรวจประเมินโดยแพทย์เฉพาะทาง ที่โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์</p> <p>๒. หากเป็นผู้พิการประเภท 3 (ด้านร่างกายและการเคลื่อนไหว) นักกายภาพบำบัด/นักกิจกรรมบำบัดประเมินลักษณะอาการ แล้วบันทึกลงในใบ Consult ส่งต่อแพทย์เพื่อออกใบรับรองความพิการ</p> <p>๑. นำเอกสารรับรองความพิการที่ได้ มาส่งต่อให้ชมรมผู้พิการ พร้อมเอกสารใช้ในการขอทำบัตรประจำตัวผู้พิการ เพื่อให้ชมรมผู้พิการดำเนินการยื่นขอทำบัตรฯให้กับผู้พิการต่อไป</p>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลแม่ลาว วัน/เดือน/ปี: ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หัวข้อ: MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ ) - คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน</p>	
<p>Link ภายนอก: <a href="https://maelaohospital.moph.go.th/">https://maelaohospital.moph.go.th/</a></p>	
<p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>พันจ่าเอก  (พรชัย บุญเพียร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>พันจ่าเอก  (พรชัย บุญเพียร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> (นายสมจิตร์ ศรีจันทร์ดี) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>	