

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
และภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

ของ

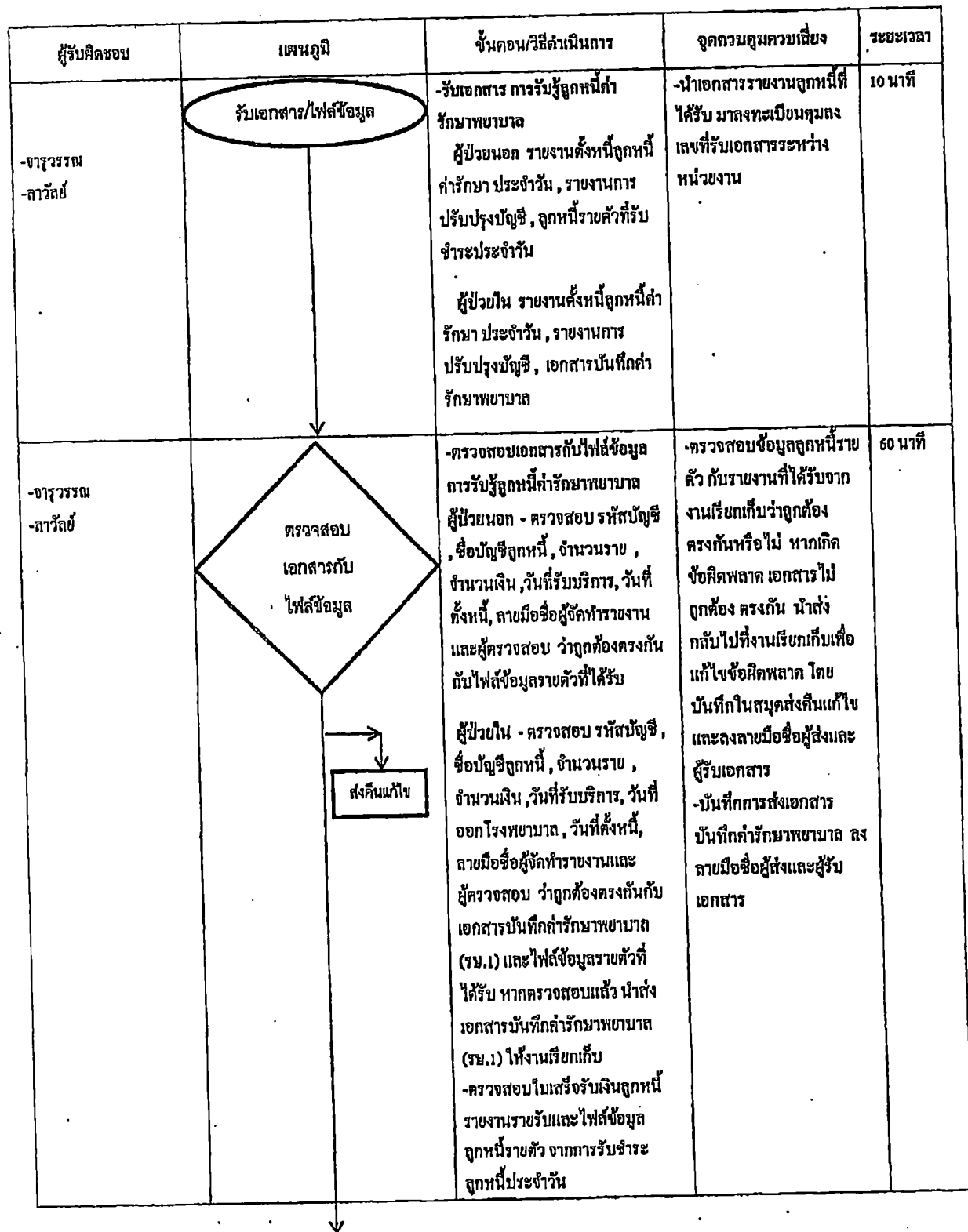
โรงพยาบาลเกาะคา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
โรงพยาบาลเกศา

[illegible]

งานการเงินและบัญชี โรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบลูกหนี้



-อาจารย์ -ลาวัลย์	บันทึกลงทะเบียนคุณลูกหนี้	-นำข้อมูลลูกหนี้ที่รักษาพยาบาล รายตัวบันทึกลงในทะเบียนคุณลูกหนี้แยกผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก บันทึกรายตัวดังนี้ ลูกหนี้ค่ารักษา ประจําวัน , รายการปรับปรุงบัญชี ดังนี้เพิ่ม , ปรับปรุงเพิ่ม , ปรับปรุงลด , โอน , เรียกเก็บ , รับชำระ ผู้ป่วยใน บันทึกรายตัวดังนี้ ลูกหนี้ค่ารักษา ประจําวัน , รายการปรับปรุงบัญชี ดังนี้เพิ่ม , ปรับปรุงเพิ่ม , ปรับปรุงลด , โอน , เรียกเก็บ , ประทับตราลงบัญชีแล้ว ใน เอกสารบันทึกค่ารักษาพยาบาล (ร.น.1)		30 นาที
-ลาวัลย์	รับชำระลูกหนี้และรายงานการรับชำระหนี้ประจำวัน	-ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำ รายงานสรุปการรับชำระลูกหนี้ประจำวัน แยกตามประเภทลูกหนี้ ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในให้งานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี	ตรวจสอบยอดลูกหนี้กับเอกสารเรียกเก็บให้ตรงกัน ก่อนออกใบเสร็จรับเงิน ลูกหนี้ และรายงานรวบรวมประจำวันของงานการเงิน	60 นาที
-รัตนกรณ -ลาวัลย์	บันทึกบัญชี WINSPEED	-บันทึกข้อมูลใบโปรแกรม WINSPEED และพิมพ์ใบสำคัญ การลงบัญชีแนบกับรายงานลูกหนี้ เพื่อนำส่งผู้ตรวจสอบ		30 นาที
-อาจารย์ -ลาวัลย์	รายงานประจำเดือน	-จัดทำรายงานลูกหนี้ประจำเดือน	-จัดทำรายงานลูกหนี้ ประจำเดือนเพื่อเสนอผู้บริหาร	240 นาที

วันที่เริ่มใช้ 1 ต.ค 68		เรื่อง ระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ		
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ				
แผนผังแสดงขั้นตอน				
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ
ทีมพัฒนาคุณภาพ		1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. ประชุมทีมงานติดตามปัญหาและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ	1. คณะทำงานไม่มีเวลาประชุมเนื่องจากภาระงานประจำ 2. กำหนดบทบาทไม่ชัดเจน	1 สัปดาห์
ประธานบริหารความเสี่ยง		ประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยทีมบริหารความเสี่ยง	นโยบายไม่ชัดเจนผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจ	1 สัปดาห์
กรรมการบริหารความเสี่ยง		การระบุความเสี่ยง การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ทำทะเบียนความเสี่ยง และกำหนดrisk owner	ไม่รายงานความเสี่ยงหรือรายงานน้อย กำหนดบทบาทrisk owner ไม่ชัดเจน risk owner ไม่กำกับติดตาม	1 เดือน
ทีมนำ		กำหนดเป้าหมาย3P safety และประกาศใช้ในองค์กร	นโยบายไม่ชัดเจน ไม่กำกับติดตามผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง	1 เดือน
กรรมการบริหารความเสี่ยง		Incident management	การบันทึกความเสี่ยง วิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยงRoot cause analysis การนำการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาปรับปรุงเชิงระบบ	วิเคราะห์สาเหตุไม่ถึงรากเกิดความซ้ำ
ทีมนำ	ประเมินประสิทธิภาพระบบ	นำข้อมูลปรับปรุงจากการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนา	ไม่มีการประเมินประสิทธิภาพระบบ	1 เดือน

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำรายงานการเรียกเก็บค่าชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

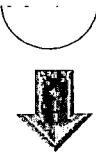
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ
จนท.ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิขอAuthenและส่งตรวจ ตามสิทธิผู้ป่วย	- เจ้าหน้าที่ไม่ได้เช็คสิทธิทำให้ส่งตรวจผิด สิทธิไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขอ Authen ทำให้เรียก เก็บไม่ได้	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	ดึงรายงานลูกหนี้แต่ละสิทธิใน HosXP	- การปฏิเสธการเรียกเก็บเนื่องจากสิทธิ ผิด	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จนท.ทำการ ตรวจสอบ สิทธิการ รักษาถูก สิทธิการ รักษาผิด แก้ไขสิทธิให้ถูกต้อง	- Web ในการตรวจสอบสิทธิไม่ Update - เจ้าหน้าที่ไม่ได้เช็คสิทธิ - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขอ Authen	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จัดทำรายงานเรียกเก็บแต่ละกลุ่มสิทธิผ่าน โปรแกรมที่ใช้ในการเรียกเก็บ	- ความล่าช้าในการส่งเวชระเบียน	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จัดทำรายงานเป็นเอกสารพร้อมใบนำส่งเสนอ หัวหน้าฝ่าย และ ผู้อำนวยการเป็นอนุมัติ	- การเรียกเก็บผิดต้นสังกัด - ยอดเงินในเวชระเบียนไม่ตรงกับHosXp	480 นาที

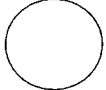
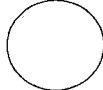
เจ้าหน้าที่งานประกัน เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน	↓ ทำการจัดส่งเอกสารที่ผ่านการอนุมัติส่งเรียกเก็บ คืนสังกัดพร้อมถ่ายสำเนาเอกสารส่งการเงิน ↓	- การส่งเอกสารผิตต้นสังกัด	480 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน เจ้าหน้าที่การเงิน	↓ ได้รับเงินโอนตามที่เรียกเก็บ	- เงินโอนไม่ตรงตามที่เรียกเก็บ	30 นาที
		รวมระยะเวลา	1,010 นาที

ขั้นตอนการให้บริการตรวจสุขภาพ (ตรวจสุขภาพทั่วไป/ตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการตรวจสุขภาพแก่ผู้รับบริการ มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามกฎหมายและ
ถูกต้องตามระเบียบของกรมบัญชีกลางที่กำหนด มีการรายงานผลการตรวจสุขภาพ
ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลา

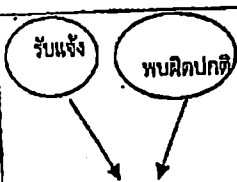
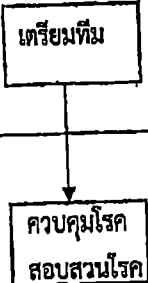
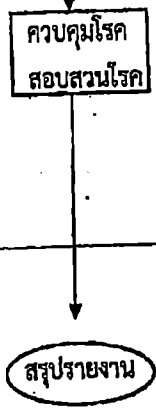
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑.รับการติดต่อจากผู้รับบริการ/ หน่วยงาน/สถานประกอบการ เพื่อเข้า รับการตรวจสุขภาพและนัดหมายวัน ตรวจสุขภาพ ↓	๑.สื่อสารกับผู้รับบริการ/สถานประกอบการ/ หน่วยงานเกี่ยวกับข้อมูลรายละเอียดการ ตรวจสุขภาพของผู้รับบริการ โดยสามารถ ส่งข้อมูลมาทาง E-mail หรือทาง Line ตามสะดวก ๒.ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการปฏิบัติตัว ก่อนมารับบริการตรวจสุขภาพ	๒๐ นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร /งานประกันสุขภาพ	๒.ตรวจสอบรายชื่อ สิทธิการรักษา และ ข้อมูลส่วนตัว และรายการตรวจสุขภาพ ↓	๑.ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ สิทธิการรักษา และ รายการตรวจให้ถูกต้องครบถ้วน ๒.กรณียังไม่เคยมารับบริการตรวจที่ รพ.เกาะคา ต้องทำบัตรใหม่โดยส่งแบบฟอร์มให้กรอกและ ส่งคืนกลับมา	๔๕ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๓.ลงนัดหมายในระบบ HosXP ↓	๑.ตรวจสอบรายชื่อ/วันตรวจ/รายการตรวจให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๔๕ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๔. Request LAB/CXR/รายการตรวจ สุขภาพตามความเสี่ยงที่ผู้รับบริการ/ หน่วยงาน/สถานประกอบการ ต้องการ (ออกใบนัดให้) ↓	๑.ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ/วันตรวจ/รายการตรวจ สิทธิการตรวจ ค่าใช้จ่ายของแต่ละคนให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๔๐ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๕. กรณีมีตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง จัดเตรียมเครื่องมือทางอาชีวเวชศาสตร์ และแบบฟอร์มการตรวจพร้อมให้การ บริการ ↓ ○	๑.ตรวจสอบเครื่องมืออาชีวเวชศาสตร์ให้พร้อมใช้งาน ๒.ตรวจสอบแบบฟอร์มการตรวจสุขภาพตาม ความเสี่ยงให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑๕ นาที
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
	○		

นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	 ๖. บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ น้ำหนัก ส่วนสูง สัญญาณชีพ 	๑.ตรวจสอบ บันทึกข้อมูล ให้ถูกต้องครบถ้วน	๑๐ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินฤตสินันท์ พยาบาล อาชีวอนามัย	๗.ซักประวัติข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป กรณีมีตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง ซักประวัติการทำงานเพิ่มเติม ลงบันทึกข้อมูลใน HosXP และ แบบฟอร์มตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง 	๑.ซักประวัติข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ครบถ้วน กรณีตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงให้ซักประวัติ การทำงานเพิ่มเติมให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องบันทึกในโปรแกรม HosXPและแบบฟอร์มการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง	๑๕ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๘.ส่งตรวจห้องชันสูตรเพื่อตรวจ LAB ห้อง CXR/EKG ตามรายการที่ต้องการ ตรวจ 	๑.เขียนลำดับขั้นตอนการรับบริการในใบนำทาง อธิบายขั้นตอนการตรวจ/สถานที่ตรวจให้เข้าใจ ๒.ให้ผู้รับบริการไปรับบริการตรวจ	๖๐ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินฤตสินันท์ นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๙.ตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง ได้แก่ สมรรถภาพการมองเห็น/สมรรถภาพการได้ยิน/สมรรถภาพปอด 	๑.อธิบายขั้นตอนการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง ที่ผู้รับบริการต้องการตรวจให้เข้าใจและปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง ๒.ทำการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงทางด้าน อาชีวอนามัยตามมาตรฐานการตรวจครบถ้วน โดยใช้หลัก Universal precaution	๖๐ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินฤตสินันท์ นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๐.บันทึกข้อมูลผลการตรวจสุขภาพตาม ความเสี่ยงในแบบฟอร์มตรวจสุขภาพตาม ความเสี่ยง  	๑.ตรวจสอบข้อมูลผลการตรวจในแบบฟอร์มให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑๐ นาที
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางรัตตินันท์ โกควินฤตสินันท์	 		

นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๑.อธิบายผลการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงเบื้องต้นให้รับทราบ 	๑.แจ้งผลการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงเบื้องต้น และให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวให้ถูกต้องเหมาะสม ในการทำงาน	๑๕ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินภูติสนันท์ นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๒.ให้อาชีวสุศึกษา แก่ผู้รับบริการที่ ตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงด้าน อาชีวอนามัย 	๑.แนะนำการปฏิบัติตัวเบื้องต้นตามผลการตรวจ และประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับบริการ	๑๐ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย กลุ่มงาน เทคนิคการแพทย์	๑๓.ติดตามผล LAB/CXR/EKG ตามรายการตรวจ และเตรียมผลการตรวจให้แพทย์ 	๑.ติดตามผลตรวจต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.กรณีผลการตรวจล่าช้า (เกิน ๒ ชม.) โทรศัพท์ สอบถามที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เพื่อติดตามผล	๒๐ นาที
นพ.ประเสริฐ สุเมธวานิชย์ แพทย์อาชีว เวชศาสตร์	๑๔.พบแพทย์ แพทย์สรุปผลตรวจให้ ผู้รับบริการทราบ 	๑.ตรวจสอบข้อมูลผลการตรวจต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วน รวบรวมผลก่อนส่งพบแพทย์ ๒.แพทย์แจ้งผลการตรวจและให้คำแนะนำการ ปฏิบัติตัวที่ถูกต้อง	๒๐ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินภูติสนันท์ พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๕.จัดทำรายงานผลตรวจสุขภาพ รายบุคคล/รายกลุ่ม สรุปภาพรวม  	๑.ตรวจสอบข้อมูลผลการตรวจสุขภาพ/ผลตรวจ สุขภาพตามความเสี่ยง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๔๒๐ นาที
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นพ.ประเสริฐ สุเมธวานิชย์ แพทย์อาชีว เวชศาสตร์	  ๑๖.นำผลการตรวจสุขภาพทั้งหมดส่งให้ แพทย์แปลผลและลงนามในใบรายงานผล ตรวจสุขภาพ	๑.ตรวจสอบการลงนามและการลงความเห็นของแพทย์ ในใบรายงานผลการตรวจสุขภาพ/การตรวจสุขภาพ ตามความเสี่ยง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.รวบรวมผู้รับบริการที่ผลการตรวจสุขภาพผิดปกติ	๔๒๐ นาที

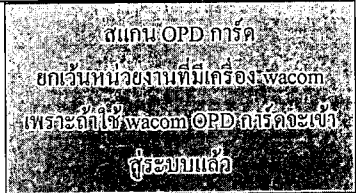
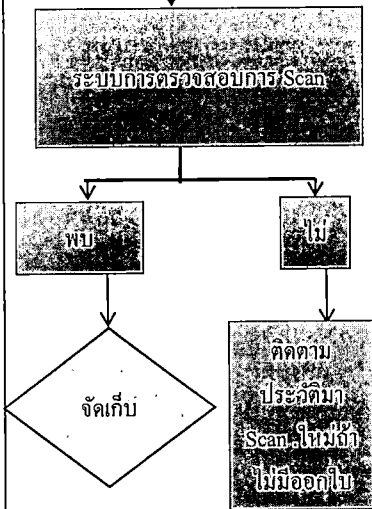
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๗.นัดหมายผู้รับบริการที่ผลการตรวจ ผิดปกติ มาพบแพทย์ (ออกใบนัด และ Key LAB ที่ต้องตรวจก่อนพบแพทย์)	ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๑.ลงข้อมูลการนัดหมายในระบบ HosXP ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๒.ออกใบนัดหมายให้ผู้รับบริการที่ผลการตรวจผิดปกติ เพื่อนัดหมายมาตรวจเพิ่มเติมให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๔๕ นาที
นางรัตตินันท์ โกควินฤดิสนันท์ พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๘.กรณีเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ส่งเอกสารสรุปข้อมูลรายการที่ตรวจ/ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ให้งานการเงินเพื่อ ดำเนินการส่งหนังสือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายไป ยังสถานประกอบการ/หน่วยงานที่มารับ บริการ	๑.ตรวจสอบข้อมูลรายการตรวจสุขภาพ และค่าใช้จ่าย ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สรุปส่งให้งานการเงิน ๒.ติดตามการชำระค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ หน่วยงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง	๑๒๐ นาที
นางวารุณี ธรรมธิกุล พยาบาล อาชีวอนามัย	๑๙.คืนผลการตรวจสุขภาพให้แก่ ผู้รับบริการ แจ้งสถานประกอบการ/ หน่วยงานให้มารับผลการตรวจสุขภาพ ตามวันเวลาที่กำหนด	๑.ติดต่อผู้ประสานงานของสถานประกอบการ/หน่วยงาน ให้มารับรายงานสรุปผลการตรวจ ๒.บันทึกหลักฐานการมารับรายงานสรุปผลการตรวจ ของสถานประกอบการ/หน่วยงาน	๓๐ นาที
	สิ้นสุด	รวมระยะเวลา	๑,๔๗๐ นาที ๓ - ๔ วัน

กระบวนการงาน (Flowchart) งานควบคุมโรคทางระบาดวิทยา
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	การดำเนินงาน(มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่)
	- รับแจ้งข่าวโรคทางระบาดวิทยาจากทุกจุดทุกหน่วยงานตาม Flowchart การแจ้งรายงานโรคที่สำคัญต้องเฝ้าทางระบาดวิทยา และจาก Hos-xp รายงาน 506 และภัยสุขภาพเหตุการณ์ระดับในชุมชน - รับแจ้งจากหน่วยงานภายนอก SAT สสจ.ลำปาง /ชุมชน หมู่บ้าน - ตรวจสอบความถูกต้อง
	- ตรวจสอบ วิเคราะห์ข่าว ข้อมูล - ตรวจสอบความผิดปกติของโรคในพื้นที่ - พิจารณาดำเนินการสอบสวนโรค ควบคุมป้องกันโรค
	- เตรียมทีมสอบสวนโรคระดับอำเภอ ทีมSATอำเภอ/ตำบล - เตรียมองค์ความรู้ วัสดุ อุปกรณ์ - ประชุมทีม SAT (War room) ก่อนออกสอบสวน
	- ดำเนินการสอบสวนโรค หรือ timeline ในผู้ป่วย Covid-19 และดำเนินการควบคุมป้องกันโรค - ค้นหาผู้ป่วยรายใหม่ ในพื้นที่ ติดตามHigh risk case เพื่อกักกันหรือแยกกัก - กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมโรค ต่อไป พร้อมขยายผลในพื้นที่อื่นเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง 1 - 2 เท่าของระยะพักตัว หลังจากการควบคุมโรคพื้นที่
	- จัดทำรายงานสอบสวนโรคเบื้องต้น สอบ timeline ในผู้ป่วย Covid-19 รายงานโรคให้ผู้บริหาร - ติดตามสถานการณ์การระบาดเป็นระยะจนกว่าเหตุการณ์สงบ - จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ หลังโรค หยุดระบาด (Final report)

กลุ่มงาน เวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์

วัตถุประสงค์ ให้บริการเวชระเบียนแก่ผู้มารับบริการได้อย่างถูกต้อง ถูกคน 24 ชั่วโมง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	นำบัตรของผู้ป่วยที่อื่นมาจาก จุดคัดกรองเพื่อมาเช็กสิทธิ	-ไม่ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกราย - ตรวจสอบสิทธิหน้าเว็บแต่ไม่แก้ สิทธิในฐานข้อมูล	5 นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร		-ระบุตัวคนผิดคน -ข้อมูลพื้นฐานไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ -ส่งตรวจผิดแผนก -ส่งตรวจผิดคน	10 นาที 5 นาที 10 นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร		-ส่งตรวจผิดคน -ไม่ตรวจสอบสิทธิทุกราย	120 นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร			5 นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร		- สแกน OPD การ์ดผิดคน	180 นาที
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร		- เวชระเบียนไม่มีในระบบ Scan	15 นาที
			รวมระยะเวลา 350 นาที

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำรายงานการเรียกเก็บค่าเช่ารถเช่าบริการทางการแพทย์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา			
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ
จนท.ห้องบัตร	ตรวจสอบสิทธิขอAuthenและส่งตรวจตามสิทธิผู้ป่วย	- เจ้าหน้าที่ไม่ได้เช็คสิทธิทำให้ส่งตรวจผิด สิทธิไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขอ Authen ทำให้เรียกเก็บไม่ได้	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	ดึงรายงานลูกหนี้แต่ละสิทธิใน HosXP	- การปฏิเสธการเรียกเก็บเนื่องจากสิทธิผิด	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จนท.ทำการตรวจสอบ สิทธิการรักษาลูก สิทธิการรักษาผิด แก้ไขสิทธิให้ถูกต้อง	- Web ในการตรวจสอบสิทธิไม่ Update - เจ้าหน้าที่ไม่ได้เช็คสิทธิ - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ขอ Authen	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จัดทำรายงานเรียกเก็บแต่ละกลุ่มสิทธิผ่านโปรแกรมที่ใช้ในการเรียกเก็บ	- ความล่าช้าในการส่งเวชระเบียน	5 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน	จัดทำรายงานเป็นเอกสารพร้อมใบนำส่งเสนอหัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการเงิน	- การเรียกเก็บผิดต้นสังกัด - ขอดเงินในเวชระเบียนไม่ตรงกับHosXp	480 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน	ทำการจัดส่งเอกสารผ่านกรรณมิตส่งเรียกเก็บต้นสังกัดพร้อมถ้อยคำแนบเอกสารส่งกลับ	- การส่งเอกสารผิดต้นสังกัด	480 นาที
เจ้าหน้าที่งานประกัน เจ้าหน้าที่การเงิน	ได้รับเงินโอนตามทเรียกเก็บ	- เงิน โอนไม่ตรงตามที่เรียกเก็บ	30 นาที
		รวมระยะเวลา	1,010 นาที

กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลเกาะคา

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการถ่ายภาพรังสีที่ดี มีคุณภาพ ถูกต้อง ปลอดภัยตามมาตรฐานวิชาชีพ

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

เจ้าหน้าที่
เอกซเรย์

๑. การรับผู้ป่วย
 - ๑.๑ รับใบ Request
 - ๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง สอบถามชื่อ-สกุล
 - ๑.๓ ลงทะเบียนในโปรแกรมบริการผู้ป่วย
 - ๑.๔ เตรียมผู้ป่วยและเครื่องมือในการบริการ
 - ๑.๕ อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติระหว่าง

๑. ทวนสอบชื่อผู้ป่วย
๒. ตรวจสอบเวชระเบียน
๓. อาการเจ็บป่วยที่สัมพันธ์กับคำสั่ง(order)
๔. ทักษะ และความชำนาญ ของผู้ปฏิบัติงาน
๕. ตรวจสอบวัสดุโลหะที่ติดตัวผู้ป่วย
๖. ตรวจสอบการตั้งครุฑของสตรีวัยเจริญพันธุ์

๒ นาที

เจ้าหน้าที่
เอกซเรย์

๒. การถ่ายภาพรังสี
 - ๒.๑ จัดท่าผู้ป่วยตามเทคนิค
 - ๒.๒ ปรับขอบเขตรังสีให้เหมาะสม
 - ๒.๓ ปรับตั้งค่าเทคนิคที่ใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
 - ๒.๔ ถ่ายภาพรังสีตามขั้นตอน

๑. ความถูกต้องของการจัดทำ (True Position)
๒. ครบถ้วนของท่า(position)ตามมาตรฐาน
๓. การปฏิบัติตัวของผู้ป่วยที่ถูกต้องขณะถ่ายภาพรังสี
๔. ความครอบคลุมของภาพ(cover of image)
๕. ทักษะ และความชำนาญ ของผู้ปฏิบัติงาน

๒ นาที

เจ้าหน้าที่
เอกซเรย์

๓. การสแกนภาพรังสี
 - ๓.๑ ทวนสอบชื่อผู้ป่วยและท่าที่ถ่ายกับ worklist ให้ตรงกัน
 - ๓.๒ ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสแกนภาพ
 - ๓.๓ สแกนภาพรังสีตามกระบวนการ

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อผู้ป่วย ท่าที่ถ่ายบนจอภาพ
๒. ข้อผิดพลาดจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานวิธีปฏิบัติ
๓. ความไม่พร้อม/ขัดข้อง ของเครื่องสแกน
๔. ตรวจสอบจากรายงานอุบัติการณ์
๕. ทักษะและความชำนาญ

๑ นาที

เจ้าหน้าที่
เอกซเรย์

๔. การตรวจสอบคุณภาพภาพถ่ายรังสีและ
ส่งภาพเข้าระบบ PACS
 - ๔.๑ ตรวจสอบชื่อ-สกุล
 - ๔.๒ ตรวจสอบระดับ contrast และความครอบคลุมของภาพ
 - ๔.๓ ตรวจสอบ Marker บนภาพถ่ายรังสี
 - ๔.๔ ตรวจสอบจำนวนภาพให้ครบตามที่แพทย์สั่ง

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง
๒. ตรวจสอบจากรายงานอุบัติการณ์
๓. ตรวจสอบจำนวนภาพเสีย
๔. ทักษะและความชำนาญ

๑ นาที

เจ้าหน้าที่
เอกซเรย์

๕. ส่งผู้ป่วยกลับจุดบริการเดิม

๑. เตือนผู้ป่วยให้ตรวจสอบทรัพย์สินก่อนออกจากห้อง
๒. ผู้ป่วยไปพบแพทย์หรือกลับตึกผู้ป่วย

๑ นาที

รวมระยะเวลา

๗ นาที

มาตรฐานวิธีการปฏิบัติ
Standard Operating Procedure

5

รหัสเอกสาร วันที่เริ่มใช้ 1 ต.ค 2567	เรื่อง งานจิตเวชและยาเสพติด หน้า 1/1
---	---

- วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการงานจิตเวชและยาเสพติด
- แผนผังแสดงขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	จุดควบคุมความเสี่ยง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
พยาบาลจิตเวชและยสต. นางเบญจวรรณ จอมอินตา นางปริญา มุลกันทะ นางรักชนก แดงสด นักจิตวิทยา น.ส.วีรินทร์ภัทร จันทร์เที่ยง น.ส.ชญาภา สุนันทชัยกุล		- รับผู้ป่วยที่จุดบริการ ประเมินคัดกรอง ชักประวัติ - ให้สุขภาพจิตศึกษา Triage จัดลำดับการตรวจ - นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาในบทบาทของนักจิตวิทยา - พยาบาลจิตเวชคัดลอกคำสั่งยา เดิม - กรณีเคสใหม่ Consult แพทย์หรือจิตแพทย์ - รพ.ลำปาง - ลงข้อมูลการชักประวัติตามมาตรฐานวิชาชีพ - แพทย์ตรวจรักษา/วินิจฉัย - กรณีไม่สามารถรักษาได้ ส่งต่อ รพ.ลำปาง - พยาบาลออกใบส่งตัว / ใบนัด - ลงข้อมูลใน Hos XP - ติดตามหลังการรักษา รับยา เพื่อให้รักษาต่อเนื่อง	- การรักษาความลับ/สิทธิผู้ป่วย - การเกิดภาวะวิกฤติจิตเวช - ความถูกต้องสมบูรณ์ของเวชระเบียน - ข้อมูลเดิมของผู้ป่วย - ข้อมูลการชักประวัติ - ความถูกต้องสมบูรณ์ของเวชระเบียน - การลงข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน - การประสานส่งต่อ รพ.สต. - ผู้นำชุมชน อสม ติดตาม ในรายที่ขาดนัดบ่อยๆหรือมีปัญหา	- เวชระเบียน - ข้อมูลยาที่ได้รับจาก รพ.อื่น - ข้อมูลยาที่ได้รับจาก ญาติ - Doctor Order - คู่มือการดูแลผู้ป่วยจิตเวช - แบบบันทึกใบนัด - แบบบันทึกใบส่งตัว - -	10 นาที 15-20 นาที

- เอกสารอ้างอิง
- เอกสารแนบท้าย / ภาคผนวก

ขั้นตอนการให้บริการการตรวจรักษาที่กลุ่มงานศัลยกรรม (ห้องตรวจผู้ป่วยนอกศัลยกรรม)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการรักษาผู้ป่วยที่มีโรคทางศัลยกรรม มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ถูกต้องตามกฎหมาย ถูกต้องตามมาตรฐานแพทยสภา

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ห้องบัตร /งานประกันสุขภาพ	๑.ผู้ป่วยยื่นบัตรที่ห้องบัตร เพื่อลงทะเบียนผู้ป่วยรับเข้ารักษาในโรงพยาบาล ↓	1.ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ และสิทธิ์การรักษาให้ถูกต้องครบถ้วน 2.กรณียังไม่เคยมารับบริการตรวจที่ รพ.เกาะคา ต้องทำบัตรใหม่	10 นาที
พยาบาล ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม	๒.ผู้ป่วยมาติดต่อรับบริการที่ห้องตรวจผู้ป่วยนอกศัลยกรรม -วัดสัญญาณชีพทั่วไป -ซักประวัติผู้ป่วย ↓	1.รับผู้ป่วยเข้าระบบโรงพยาบาล 2.วัดสัญญาณชีพและลงข้อมูล 3.ซักประวัติทั่วไปและประวัติการเจ็บป่วย 4.บันทึกข้อมูลทั้งหมด เพื่อส่งต่อให้ศัลยแพทย์	15 นาที
ศัลยแพทย์	๓.พบศัลยแพทย์เพื่อตรวจและรักษาโรคทางศัลยกรรม -ตรวจร่างกาย -สอบถามข้อมูล -ส่งตรวจเพิ่มเติม -ส่งต่อ/หรือนัดหมาย ↓	1.ตรวจวินิจฉัยให้ถูกต้องตามโรคทางศัลยกรรม 2.ส่งตรวจเพิ่มเติม 3.สั่งยาให้ถูกต้อง เหมาะสม	15 นาที
พยาบาล ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม	๔.อธิบายข้อมูลที่ต้องรับทราบหลังตรวจเสร็จ และนัดหมาย (ถ้ามี) ↓ สิ้นสุด	1.ทำการนัดหมายถูกต้อง ถูกคน ถูกวัน	15 นาที
		รวมระยะเวลา	55 นาที

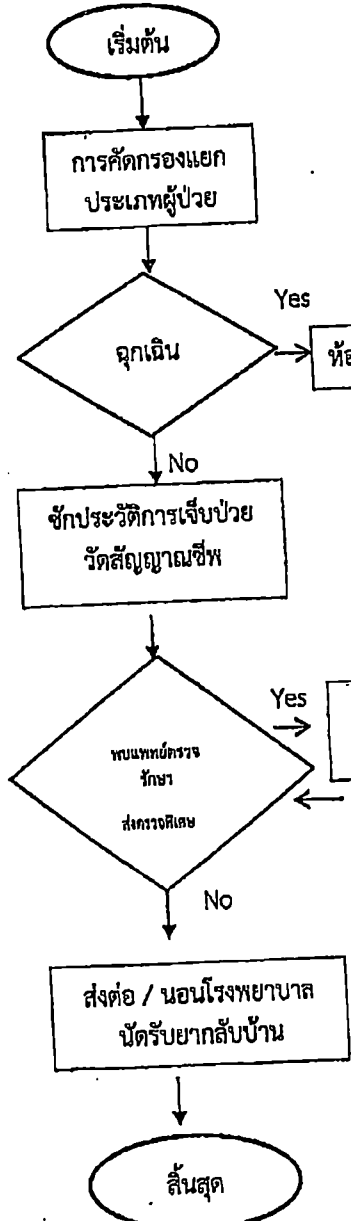
ขั้นตอนการให้บริการการตรวจรักษาที่กลุ่มงานศัลยกรรม (การผ่าตัดทางศัลยกรรม)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการรักษาผู้ป่วยที่มีโรคทางศัลยกรรม มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ถูกต้องตามกฎหมาย ถูกต้องตามมาตรฐานแพทยสภา

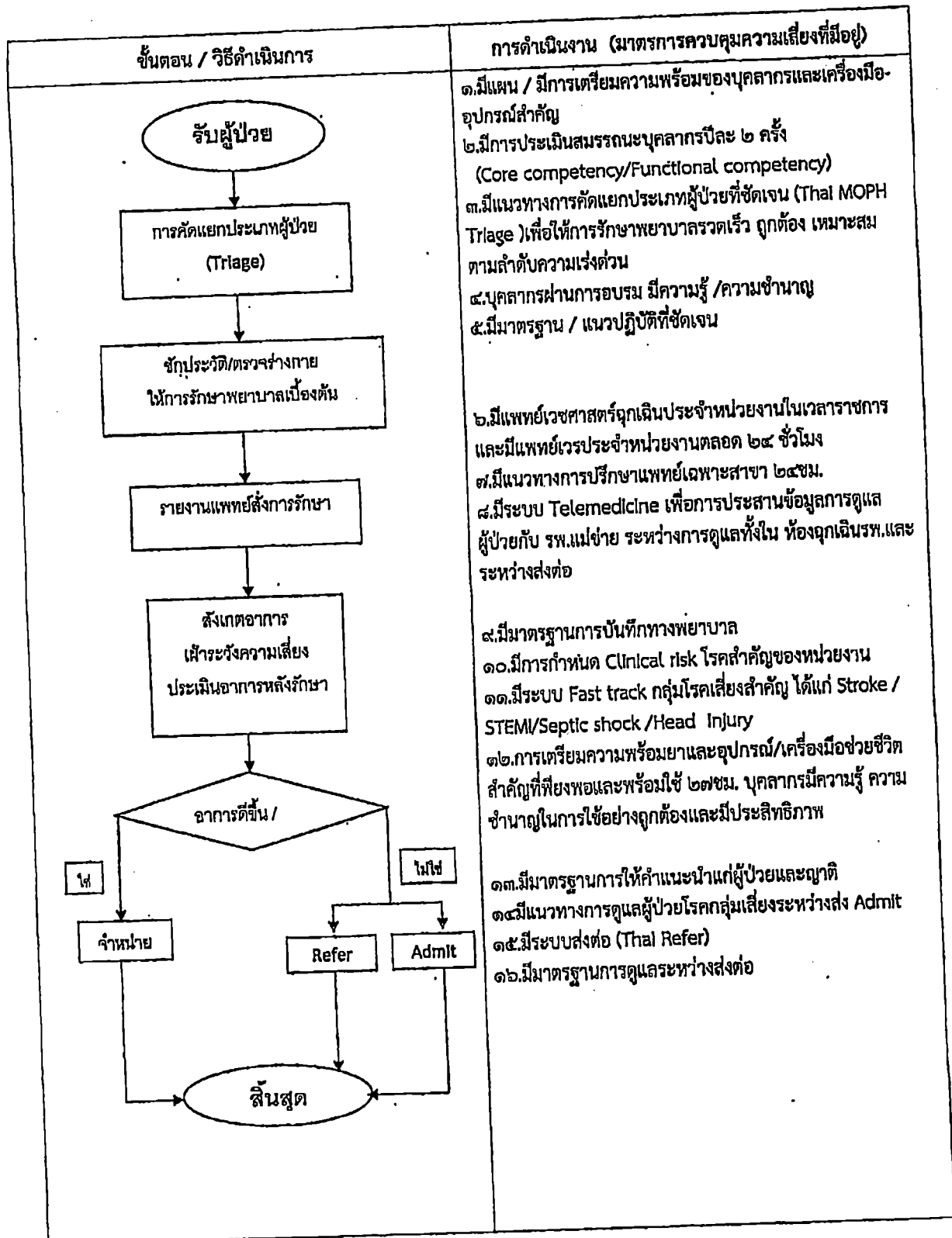
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
พยาบาล ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม	1.ผู้ป่วยยื่นบัตรนัดที่ห้องตรวจผู้ป่วยนอก ศัลยกรรม -วัดสัญญาณชีพทั่วไป -ซักประวัติผู้ป่วย 	1.ยื่นบัตรนัดถูกต้อง (ถูกคน ถูกวันเวลา)	15 นาที
ศัลยแพทย์	2.ศัลยแพทย์ตรวจสอบ -ประวัติการรักษาและแผนการรักษา -ผลตรวจเพิ่มเติม (ผลแลป การเอ็กซเรย์ การตรวจคลื่นหัวใจ) เพื่อดูความพร้อมก่อนผ่าตัด 	1.ผู้ป่วยได้รับการตรวจร่างกายเบื้องต้น และได้รับการเตรียมผลตรวจเพิ่มเติมก่อน ทำการ Admit อย่างถูกต้อง	15 นาที
หอผู้ป่วย ศัลยกรรม	3.นอนโรงพยาบาลที่หอผู้ป่วยศัลยกรรมตาม แผนการรักษา 	1.ตรวจสอบผลตรวจเพิ่มเติมให้ครบถ้วน 2.ตรวจสอบรายละเอียดการเจ็บป่วย 3.set ผ่าตัดแจ้งศัลยแพทย์ให้รับทราบ	50 นาที
ศัลยแพทย์	4.ศัลยแพทย์ทำการผ่าตัดให้กับผู้ป่วยตาม มาตรฐานวิชาชีพ 	1.ทำการผ่าตัด ถูกคน ถูกโรค ถูกหลัก ตามมาตรฐานแพทยสภา	ผ่าตัดเล็ก 60 นาที ผ่าตัดใหญ่ 180 นาที
หอผู้ป่วย ศัลยกรรม	5.การดูแลผู้ป่วยพักฟื้นหลังผ่าตัด  สิ้นสุด	1.ศัลยแพทย์มาตรวจเยี่ยมอาการ และสั่งการรักษาหลังผ่าตัด 2.พยาบาลมาดูแลอาการหลังผ่าตัด และแจ้งศัลยแพทย์เจ้าของไข้	15 นาที
รวมระยะเวลา			155 - 275 นาที

กระบวนการงาน (Flow chart) งานผู้ป่วยนอก

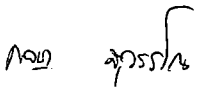
ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	การดำเนินงาน(มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่)
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Screen[การคัดกรองแยกประเภทผู้ป่วย] Screen --> Emergency{ฉุกเฉิน} Emergency -- Yes --> ER[ห้องฉุกเฉิน] Emergency -- No --> History[ซักประวัติการเจ็บป่วย
วิตกกังวลซึมเศร้า] History --> Doctor{พบแพทย์ตรวจรักษา
ส่งตรวจพิเศษ} Doctor -- Yes --> Special[ห้องตรวจพิเศษ] Doctor -- No --> Referral[ส่งต่อ / นอนโรงพยาบาล
นัดรับยากลับบ้าน] Referral --> End([สิ้นสุด]) </pre>	๑.คัดแยกกลุ่มผู้ป่วยตามประเภท เพื่อเข้า ตรวจเป็นทางด่วน *ผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง Covid และผู้ป่วยที่มีอาการไข้ ไอ/อาการร่วมทางระบบทางเดินหายใจส่งนึ่งรอตตรวจที่ห้องตรวจ ARI *ผู้ป่วยที่มีภาวะเสี่ยงของการแพร่กระจายเชื้อ เช่น ผู้ป่วยที่มีอาการไอเรื้อรังเกิน ๒ อาทิตย์ไอเป็นเลือด ผู้ป่วยที่พบเสมหะบวก (ในวันพฤหัสบดีที่คลินิกวันโรค) ผู้ที่มีประวัติสัมผัสสัตว์ปีก ป่วย /ตาย ส่งนึ่งรอตตรวจที่ห้องตรวจโรคติดต่อทาง Air Born(ข้างห้องตรวจENT) ให้บริการเป็นทางด่วน OPD และ ให้ผู้ป่วยสวมผ้าปิดปากและจมูก ตั้งแต่จุดคัดกรอง ๒.ทำแนวทางคัดกรองผู้ป่วยกลุ่มโรคใช้หวัดและกลุ่มเสี่ยงโรคระบบทางเดินหายใจ ๓.จัดทำมาตรฐานแนวทางการคัดกรองผู้ป่วยและการซักประวัติแนวทางการส่งผู้ป่วยวิกฤติ/กึ่งวิกฤติ ส่งห้องฉุกเฉินและส่งทางด่วนOPD จัดให้ผู้ป่วยเข้าสู่ระบบทางด่วนเพื่อให้ได้รับการวินิจฉัยรักษาในทันที ,จัดระบบผู้รับบริการที่นึ่งสื้อ เช่น ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้ป่วยกึ่งวิกฤติ แยกบริการเฉพาะมีพยาบาล ซักประวัติ แยกจากผู้ป่วยนอกทั่วไป ๔.จัดอบรมฟื้นฟูความรู้เรื่องการซักประวัติ/ การคัดกรองและการบันทึกข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกปี จัดทำแนวทางการซักประวัติ/คัดกรอง /การบันทึกและปฐมพยาบาลจนท.หน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานผู้ป่วยนอกทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน ๕.ปฏิบัติตามมาตรฐานการระบุดูผู้ป่วยตาม Safety goal จุดซักประวัติตรวจสอบชื่อ สกฤผู้ป่วยด้วยคำถามปลายเปิดตรวจสอบประวัติเดิม เช่น น้ำหนัก , ประวัติการเจ็บป่วย ตรวจสอบชื่อ สกฤทั้งในบัตรรพ บัตรประชาชน และประวัติเดิมและตรวจสอบ ชื่อ สกฤ หลังจาก Key HNว่าเป็นคนเดียวกันประสานงานกับห้องตรวจ ถ้าพบว่าไม่มีบันทึกในคอมพิวเตอร์ ให้ส่งกลับคืนจุดซักประวัติทันที จุดตรวจรักษาตรวจสอบชื่อ สกฤผู้ป่วยด้วยคำถามปลายเปิดและ จุดนัดตรวจชื่อ สกฤซ้ำก่อนส่งเข้าตรวจและหลังตรวจเสร็จด้วยคำถามปลายเปิด . ๖.ลดขั้นตอนการรับบริการของผู้รับบริการงานผู้ป่วยนอก ๖.๑. ลดขั้นตอนระบบบริการนัดมาตรวจชั้นสูตรและเอกซเรย์ ๖.๒. ลดขั้นตอนในผู้รับบริการตรวจสุขภาพ ๖.๓. ลดขั้นตอนในผู้รับบริการกลุ่มพระภิกษุสงฆ์ ๖.๔ แยกจุดบริการ OPD ให้บริการ ๒ ที่กเพื่อลดความแออัด ๗.จัดทำแนวทางการให้บริการจุดนัด การนอนรพ.และการส่งต่อ

Flow chart

กระบวนการงาน หน่วยงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลเกาะคา



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

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โรงพยาบาลเกาะคา วัน/เดือน/ปี : ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ หัวข้อ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ โรงพยาบาลเกาะคา http://www.kokhahospital.go.th Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายกิตติพงษ์ บำเพ็ญ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสุมิตรา โยธา) ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะคา วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวกาญจนา สุวรรณ) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	