



ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
(Work Integrity Index)

EB ๒๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

EB ๒๖ หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดง
ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้

หลักฐานประกอบ

- ๑.) เนื้อหาที่แสดงถึงประเภทงานบริการซึ่งเป็นกระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการ
ให้บริการประชาชน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ประเภทงานบริการ
 - ๑.๒ ขั้นตอน
 - ๑.๓ ระยะเวลาที่ใช้
- ๒.) ภาพถ่ายประกอบ
- ๓.) แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site ของหน่วยงาน หรือสื่อสาร
เผยแพร่ในช่องทางอื่นและ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ที่ รอ ๐๐๓๒.๓๐๑ / ๘๓๖ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเสนอ Flow chart การให้บริการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

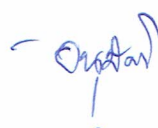
ด้วย กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง มีความประสงค์ Flow chart การให้บริการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง เพื่อเผยแพร่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนแสดงถึงความโปร่งใสของการทำงาน จึงขออนุมัติเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง เพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

๑. Flow chart หน่วยงาน OPD
๒. Flow chart หน่วยงาน IPD
๓. Flow chart หน่วยงาน ประกันสุขภาพ
๔. Flow chart หน่วยงาน บริการปฐมภูมิและองค์รวม
๕. Flow chart หน่วยงาน ห้องคลอด/จ่ายกลาง
๖. Flow chart หน่วยงาน ทันตกรรม
๗. Flow chart หน่วยงาน ห้อง Lab
๘. Flow chart หน่วยงาน ห้อง X-rays
๙. Flow chart หน่วยงาน ห้อง แผนไทย
- ๑๐.๘. Flow chart หน่วยงาน ห้อง กายภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายธณวัฒน์ จันทโก)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป


(นายชัชชัย วันทอง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
เรื่อง Flow chart การให้บริการและขั้นตอนการบริการของกลุ่มงานต่างๆ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

ชื่อกลุ่มงาน: บริหารงานทั่วไป

วัน/เดือน/ปี: ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒

หัวข้อ: Flow chart การให้บริการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. Flow chart หน่วยงาน OPD
๒. Flow chart หน่วยงาน IPD
๓. Flow chart หน่วยงาน ประกันสุขภาพ
๔. Flow chart หน่วยงาน บริการปฐมภูมิและองค์รวม
๕. Flow chart หน่วยงาน ห้องคลอด/จ่ายกลาง
๖. Flow chart หน่วยงาน ทันตกรรม
๗. Flow chart หน่วยงาน ห้อง Lab
๘. Flow chart หน่วยงาน ห้อง X-rays
๙. Flow chart หน่วยงาน ห้อง แผนไทย
- ๑๐.๘. Flow chart หน่วยงาน ห้อง กายภาพ

Link ภายนอก:

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางปทุมทอง พงศ์ศาสตร์)

ตำแหน่ง... **นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ**

วันที่ 11 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายธนวัฒน์ จันทร์โก)

ตำแหน่ง... **นายธนวัฒน์ จันทร์โก** (หัวหน้า)

วันที่ 11 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562
นกระจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

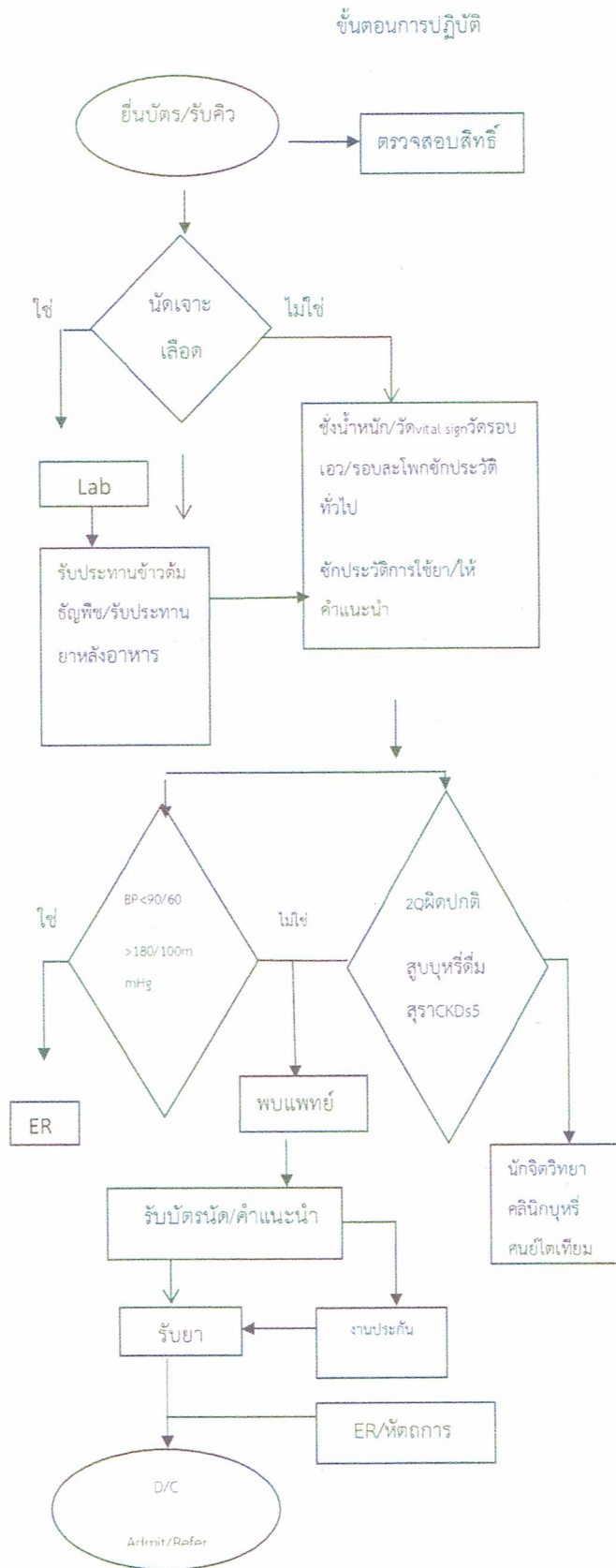
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางปทุมทอง พงศ์ศาสตร์)

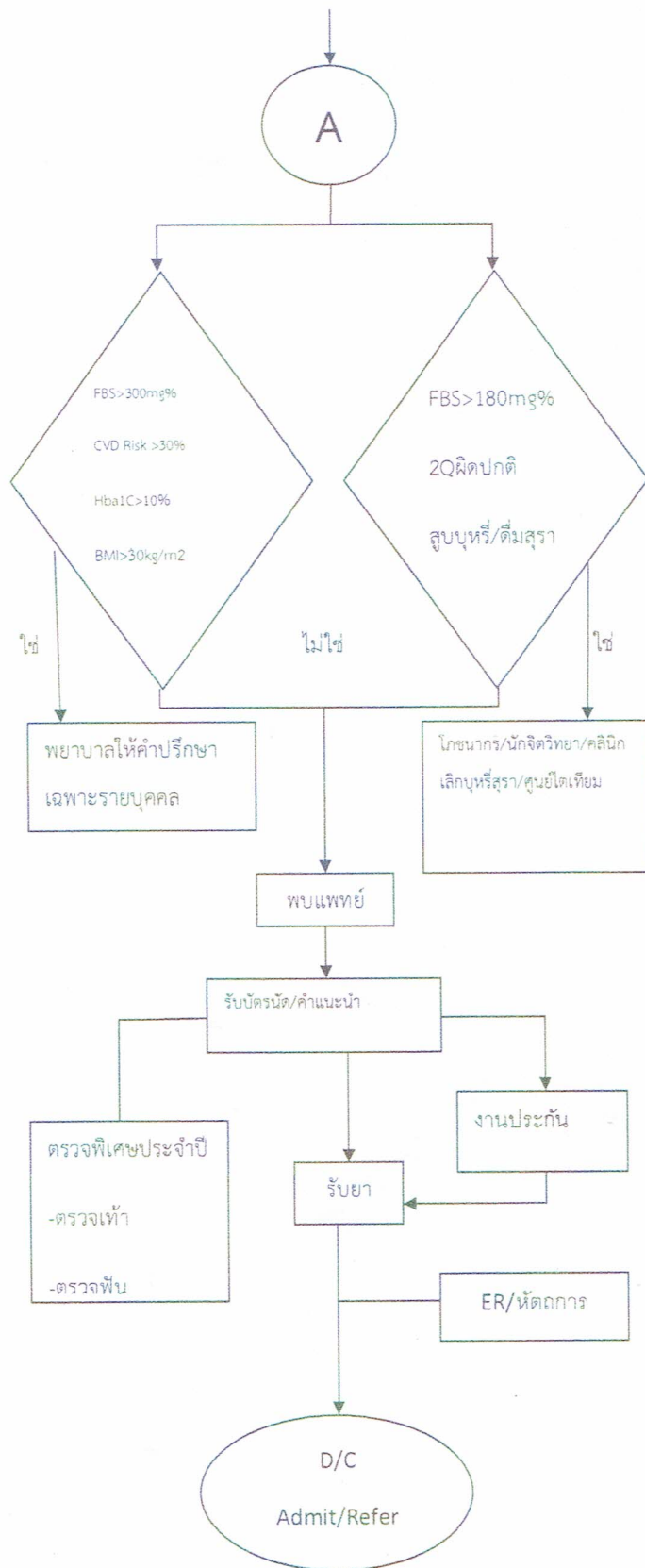
ตำแหน่ง... **นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ**

วันที่ 11 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

Flow chart ขั้นตอนการให้บริการคลินิกบริการเฉพาะโรคความดันโลหิตสูง (HT Clinic)

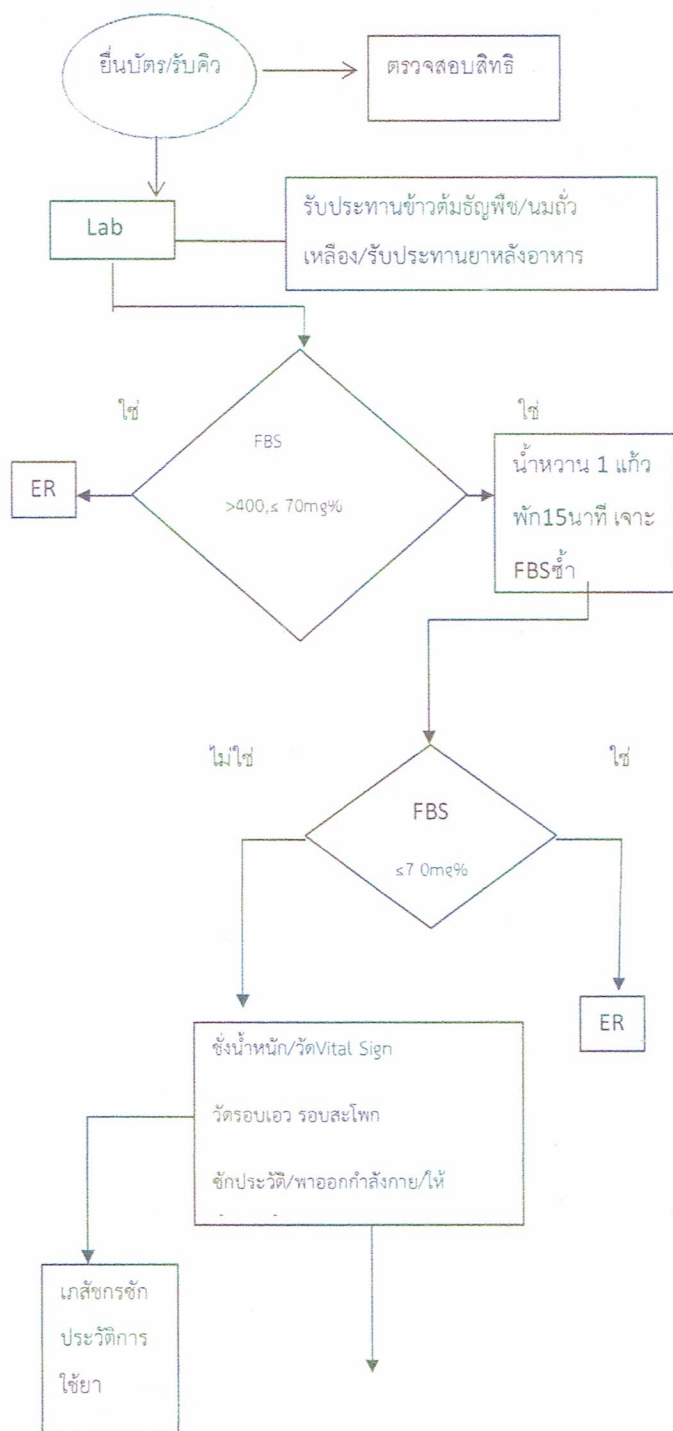


งานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง



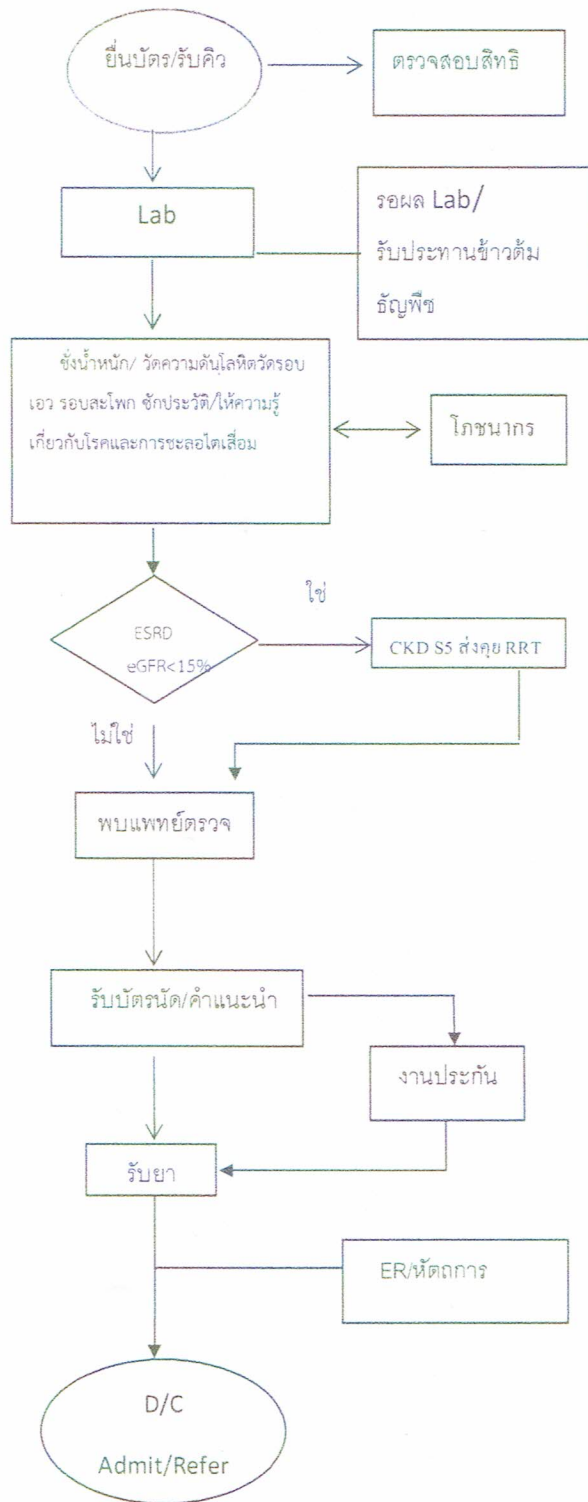
Flow chart ขั้นตอนการให้บริการคลินิกบริการเฉพาะโรคเบาหวาน (DM Clinic)

ขั้นตอนการปฏิบัติ



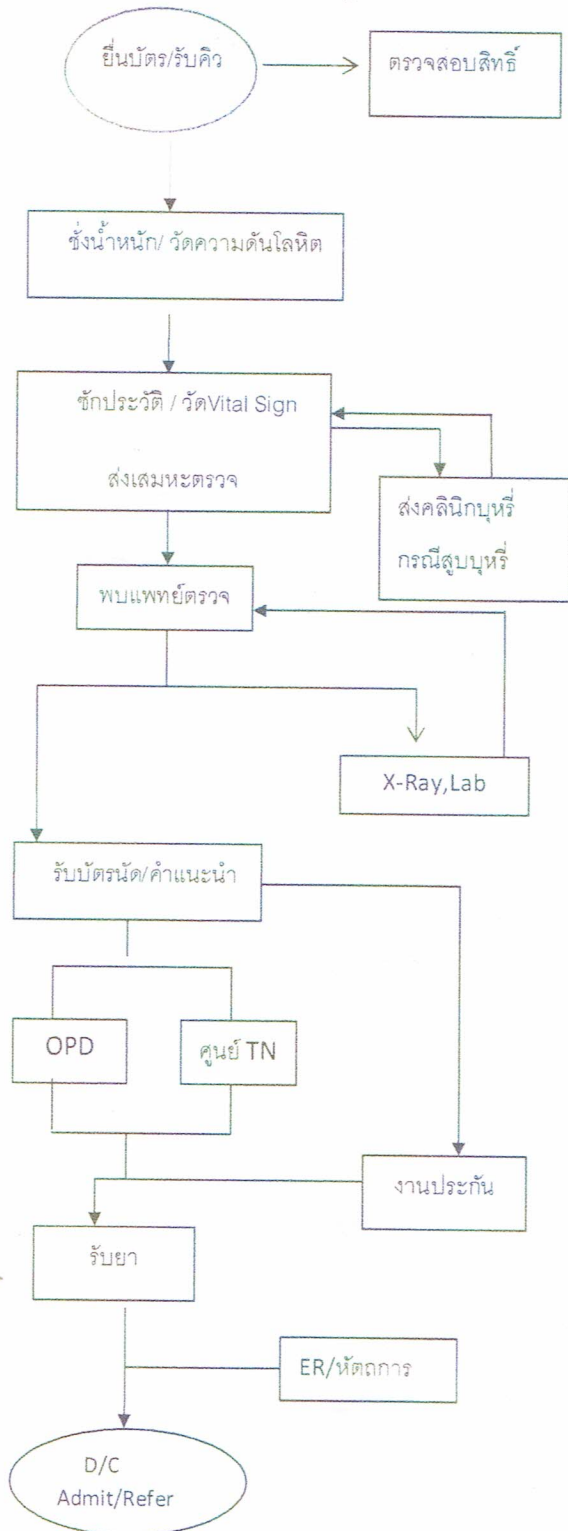
Flow chart ขั้นตอนการให้บริการคลินิกบริการเฉพาะโรคไตวายเรื้อรัง (CKD Clinic)

ขั้นตอนการปฏิบัติ

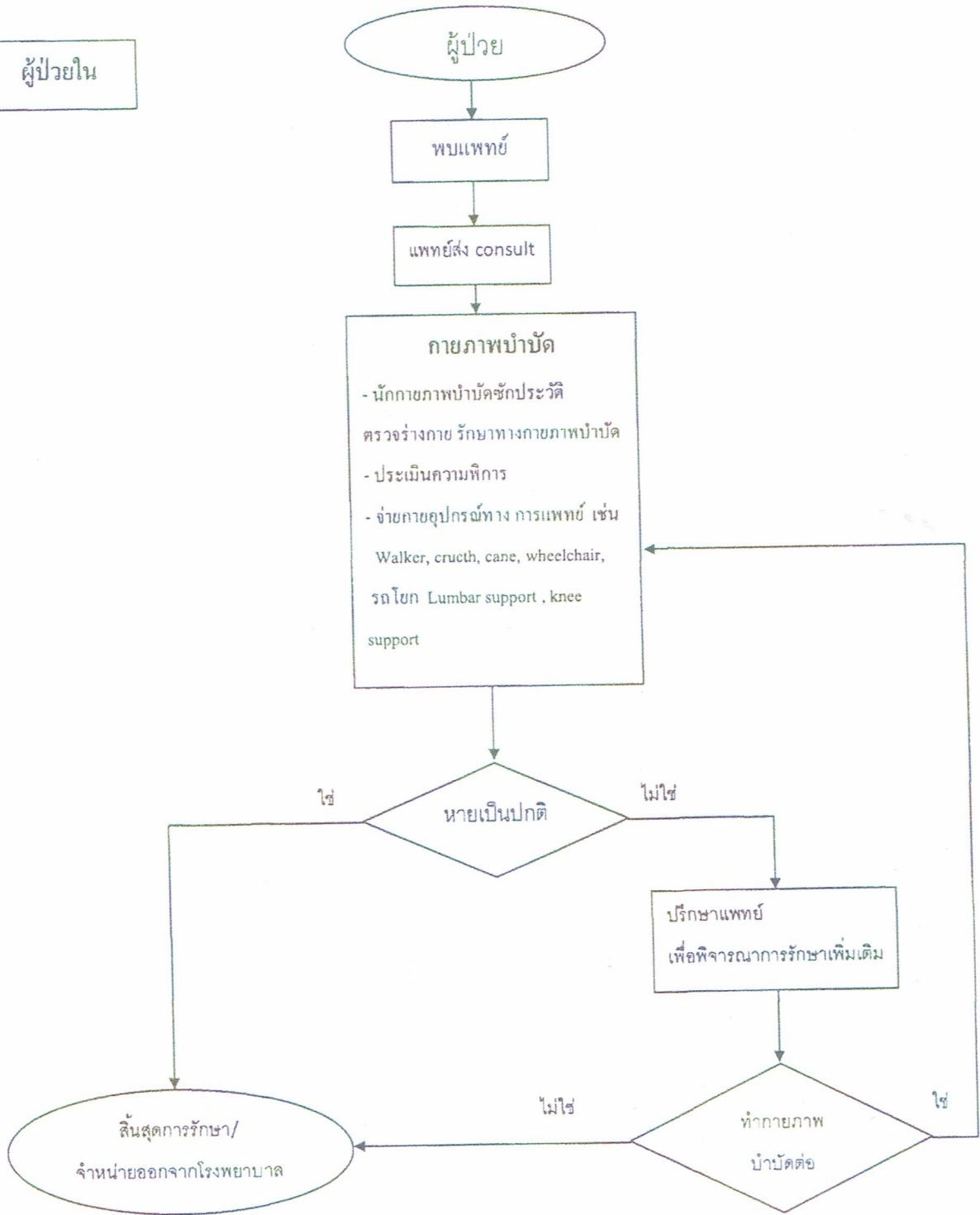


Flow chart ขั้นตอนการให้บริการคลินิกบริการเฉพาะโรค TB (วัณโรค)

ขั้นตอนการปฏิบัติ



ผู้ป่วยใน



โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ
วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การให้บริการงานห้องบัตร

ขั้นตอนที่ ๑ การยื่นบัตร/รับบัตร

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ห้องบัตรรับบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือบัตรสิทธิผู้ป่วยและ/หรือสมุดประจำตัวมารดาทารก(สมุดสีชมพู)และ/หรือสมุดประจำตัวผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑.๒ ค้นหาผู้ป่วยในระบบบริหารโรงพยาบาล HOS.xP และตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกราย
- ๑.๓ ลงทะเบียนส่งตรวจผู้ป่วยพร้อมแนบบัตรคิวตรวจที่ได้จากการลงทะเบียนในระบบ HOS.xP
- ๑.๔ ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการวัดความดันและชั่งน้ำหนัก และการนั่งคอย ณ จุดบริการที่ผู้ป่วยประสงค์มารับบริการ
- ๑.๕ แนะนำการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย

ขั้นตอนที่ ๒ การส่งข้อมูลผู้ป่วยทางระบบบริหารโรงพยาบาล HOS.xP

- ๒.๑ ส่งข้อมูลตามรหัสห้องตรวจที่ผู้ป่วยมารับบริการ เช่น หน้าห้องตรวจ ๐๑๐ คลินิกพิเศษ ๐๒๖ ห้องฉุกเฉิน ๐๑๑ เป็นต้น
- ๒.๑ นำส่งบัตรคิวตรวจตามจุดให้บริการ เช่น ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน จุดคัดกรองผู้ป่วยนอก ตึกทันตกรรม เป็นต้น

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ
วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์สิทธิ์ประกันสุขภาพถ้วนหน้า
ประเภทผู้ป่วยใน

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมข้อมูลการชดเชยค่าบริการทางการแพทย์

- ๑.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ดึงข้อมูลการบริการผู้ป่วยในสิทธิ์ประกันสุขภาพถ้วนหน้า ในช่วงระยะเวลาที่จะส่งข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการ จากโปรแกรม HOSxP ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล
- ๑.๒ ส่งออกชุดข้อมูล เป็นชุดข้อมูล ๑๖ แฟ้ม (จัดเก็บไว้ใน Hard drive)

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบข้อมูลการชดเชยค่าบริการทางการแพทย์

- ๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเรียกเก็บโดยตรวจสอบรายละเอียดดังนี้ หากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลตรงกัน
 - ๒.๑.๑ ตรวจสอบเลขบัตรประชาชนและชื่อสกุล และสิทธิ์การรักษาพยาบาล
 - ๒.๑.๒ การลงรหัส ICD -๑๐ และ ICD-๙ CM
 - ๒.๑.๓ ค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้น
 - ๒.๑.๔ วันที่เริ่มรักษา - วันสิ้นสุดการรักษา

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Claim)

- ๓.๑ ดึงข้อมูล ๑๖ แฟ้มจาก โปรแกรม HOSxP และนำเข้าโปรแกรม E-Claim ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- ๓.๒ ดำเนินการปรับแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลในโปรแกรม E-Claim จากผลการตรวจสอบที่ละเอียดเพิ่มเติมข้อมูลที่ยังไม่ครบที่ละเอียดการ จนครบทุกรายในช่วงเวลาที่ดึงข้อมูล
- ๓.๓ บันทึกข้อมูลหลังจากการปรับปรุงข้อมูล และส่งออกข้อมูลจากโปรแกรม E-Claim บันทึกข้อมูลใน Hard Drive เพื่อเตรียมนำส่งเข้าระบบ E-Claim ของ สปสช.
- ๓.๔ เปิดระบบ E-Claim ของ สปสช. ตาม URL (<http://eclaim.nhso.go.th/webComponent/>) ใส่ Username และ Password ของผู้รับผิดชอบงาน
- ๓.๔ ดำเนินการ Upload ไฟล์ที่ส่งออกจากโปรแกรม E-Claim เข้าระบบ E-Claim ของ สปสช.
- ๓.๖ เมื่อดำเนินการ Upload ไฟล์เสร็จสิ้นแล้ว ดำเนินการ Log Out ทันที

ขั้นตอนที่ ๔ การสรุปรายการบัญชีเมื่อได้รับชดเชย

- ๔.๑ เข้าสู่ระบบ E-Claim ของ สปสช. โดยใส่ Username และ Password ของผู้รับผิดชอบงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบผลการส่งข้อมูลเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์
- ๔.๒ หากพบว่าข้อมูลที่ส่ง ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจาก สปสช. ดำเนินการ Download ผลการตรวจสอบ ข้อมูลของ สปสช. เพื่อดำเนินการตัดข้อมูลลูกหนี้จากการเรียกเก็บ ส่งข้อมูลให้งานบัญชี
- ๔.๓ Download statement ผลการอนุมัติจ่ายเงินของ สปสช. ตามผลการตรวจสอบข้อมูลในระบบ E-Claim เสนอผู้อำนวยการ ลงนามทราบผลการอนุมัติเงิน สำเนาแจ้งงานบัญชี
- ๔.๔ จัดเก็บสำเนาหนังสือแจ้งชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ ในแฟ้มงานเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ IPD UC

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การบริการคลินิกครอบครัว

ขั้นตอนที่ ๑ การซักประวัติ

๑. สงสัยว่าตั้งครรภ์หรือยังไม่แน่ใจว่าตั้งครรภ์หรือไม่
๒. ผู้ที่มีเลือดออกผิดปกติทางช่องคลอดหรือตามอวัยวะเพศต่าง ๆ โดยไม่ทราบสาเหตุ เนื่องจากยาฝังคุมกำเนิดอาจกระตุ้นให้เลือดออกได้มากขึ้น
๓. มีภาวะเลือดออกง่ายและหยุดยาก เนื่องจากยาฝังคุมกำเนิดอาจไปรบกวนการทำงานของเกล็ดเลือดที่มีหน้าที่ช่วยทำให้เลือดแข็งตัวในภาวะเลือดออกได้
๔. ผู้ที่สงสัยหรือเป็นมะเร็งของอวัยวะสืบพันธุ์ เช่น มะเร็งเต้านม หรือมีประวัติเคยเป็นมะเร็งเต้านม เนื่องจากยาฝังคุมกำเนิดอาจไปกระตุ้นให้เซลล์มะเร็งลุกลามแพร่กระจายได้
๕. ผู้ที่เป็นโรคตับ เนื่องจากผลข้างเคียงของยาฝังอาจส่งผลทำให้เกิดตับอักเสบเพิ่มขึ้นได้
๖. มีข้อห้ามในการใช้ฮอร์โมนโปรเจสโตเจน หรือมีเนื้องอกที่สัมพันธ์กับการใช้โปรเจสโตเจน
๗. ส่วนข้อมูลจาก siamhealth.net ระบุว่าผู้ที่เป็นโรคหัวใจ โรคหลอดเลือดสมอง ความดันโลหิตสูง ไขมันในเลือดสูง โรคลมชัก โรคถุงน้ำดี ไม่ควรใช้ยาฝังคุมกำเนิด

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจร่างกาย

๑. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง
๒. วัดความดันโลหิต
๓. นัดหมายเมื่อครบกำหนด ๓ ปี ที่ต้อง OFF ยาฝัง

ขั้นตอนที่ ๓ การรักษา

๑. นัดหมายแพทย์/พยาบาลประจำคลินิกเพื่อทำการฝังยาคุม
๒. แพทย์/พยาบาลประจำคลินิกจะทำรอยขนาดเล็กไว้บนท้องแขนด้านในข้างที่ต้องการจะฝังยา
๓. ทำความสะอาดผิวหนังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๔. ฉีดยาชาเฉพาะที่เข้าที่ใต้ท้องแขน
๕. แพทย์/พยาบาลประจำคลินิกจะใช้เข็มนำเปิดแผลที่ท้องแขนขนาด ๐.๓ เซนติเมตร
๖. ทำการสอดใส่แท่งตัวนำหลอดยาที่มียาบรรจุอยู่เข้าไปในเข็มนำนี้
๗. หลังจากหลอดยาเข้าไปเรียบร้อยแล้วก็จะถอนแท่งนำยาและเข็มนำออก แล้วทำการปิดแผล
๘. แพทย์/พยาบาลประจำคลินิกจะให้ยาแก้ปวดกลับไปรับประทานหากมีอาการปวดแผล

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามการรักษา

๑. ครบ ๗ วันแพทย์/พยาบาลประจำคลินิกจะนัดมาดูแผลอีกครั้ง
๒. ติดตามอาการ ๗ วันแรก ๑ เดือน ๓ เดือน และ ๖ เดือนหลังได้รับการฝังยา

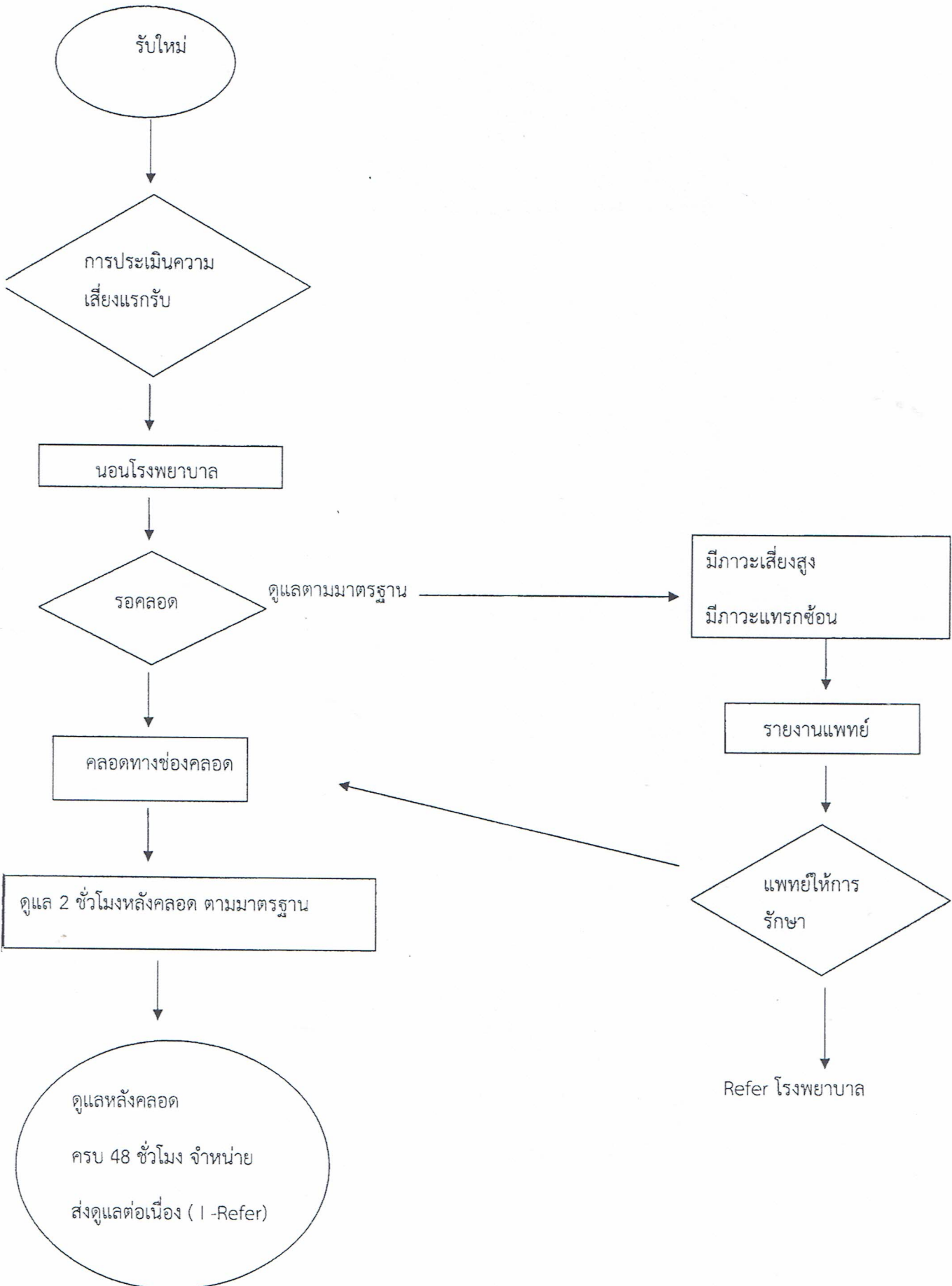
โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดการขยะติดเชื้อ

- ขั้นตอนที่ ๑ ผู้เก็บรวบรวมขยะของจุดงานใส่เครื่องป้องกันครบ
- ขั้นตอนที่ ๒ ผู้เก็บตรวจสอบว่ามีขยะอื่นปนหรือไม่
- ถ้าไม่มีขยะอื่นปน ให้ผู้เก็บลงชื่อหน่วยงานเจ้าของขยะก่อนจัดเก็บ
 - ถ้ามีขยะอื่นปนไป ให้บันทึกที่ถุงขยะติดเชื้อ ในแบบบันทึกและแจ้งให้ทุกคนในจุดงานทราบ
- ขั้นตอนที่ ๓ เก็บรวบรวมโดยมัดปากถุงขยะติดเชื้อความจุ ไม่เกิน ๒/๓ ของถุงให้แน่น ของมีคมใส่กล่องจุ ๓/๔ ของกล่อง นำถุงขยะ
- ขั้นตอนที่ ๔ นำถุงขยะติดเชื้อใส่รถเข็นสแตนเลสมีฝาปิดมิดชิดที่ใช้สำหรับใส่ขยะติดเชื้อเท่านั้นขนส่งไปที่พักขยะ
- ขั้นตอนที่ ๕ จัดเก็บขยะติดเชื้อตามเส้นทางการขนส่งขยะจากทุกจุดบริการ โดยจัดเก็บทุกวัน เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.
- ขั้นตอนที่ ๖ ผู้เก็บรวบรวมขยะแต่งกายถูกต้องขนส่งขยะติดเชื้อตามเส้นทางที่กำหนด
- เริ่มจาก ผ่านหน้าตึก OPD ไปถึงจุดทิ้งขยะที่โรงพักขยะด้านหลังโรงพยาบาล
- ขั้นตอนที่ ๗ ทำความสะอาดชุดป้องกัน ถังพลาสติก และรถเข็นทุกครั้ง หลังจากการทิ้งขยะเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินการขนส่งขยะติดเชื้อไปส่งที่ รพ.เสลภูมิ โดยมีบริษัทเอกชนมารับไปกำจัด ทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี

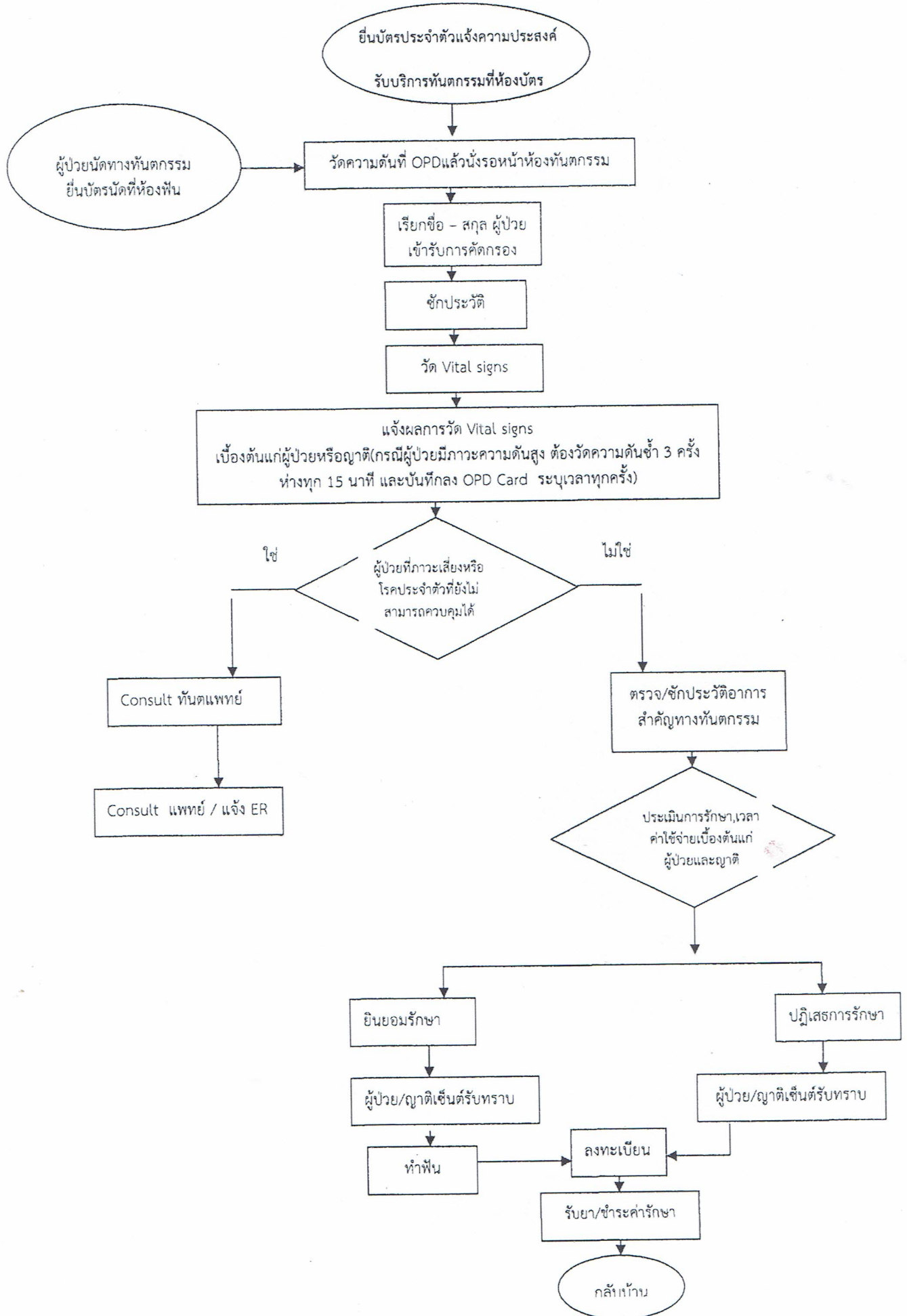
ข้อควรระวังและข้อเสนอแนะ

๑. ให้สวมถุงมือทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน
๒. ควรแต่งกายให้ถูกต้องขณะปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยและตามมาตรฐานการเก็บขยะติดเชื้อ

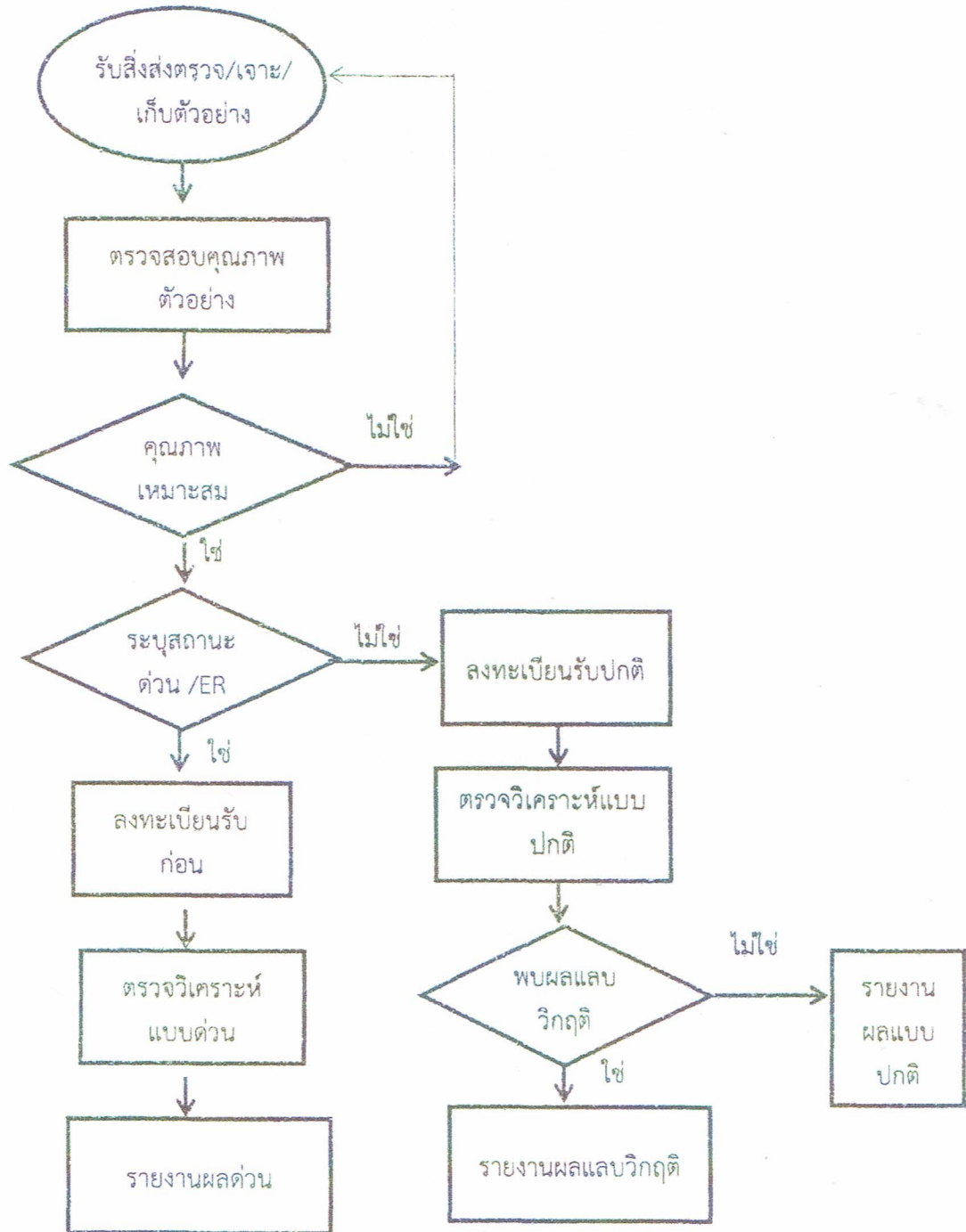
ขั้นตอนการให้บริการ งานห้องคลอด



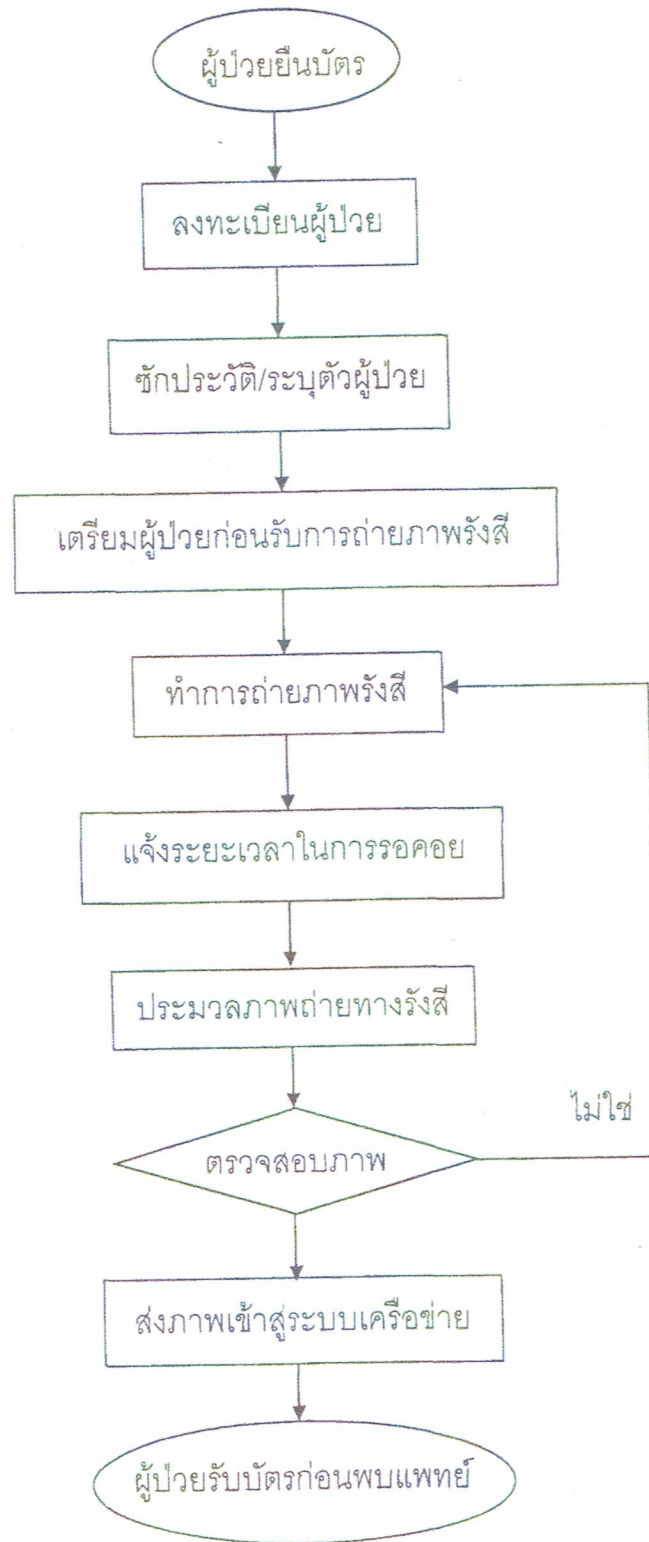
กระบวนการงานให้บริการคลินิกทันตกรรม



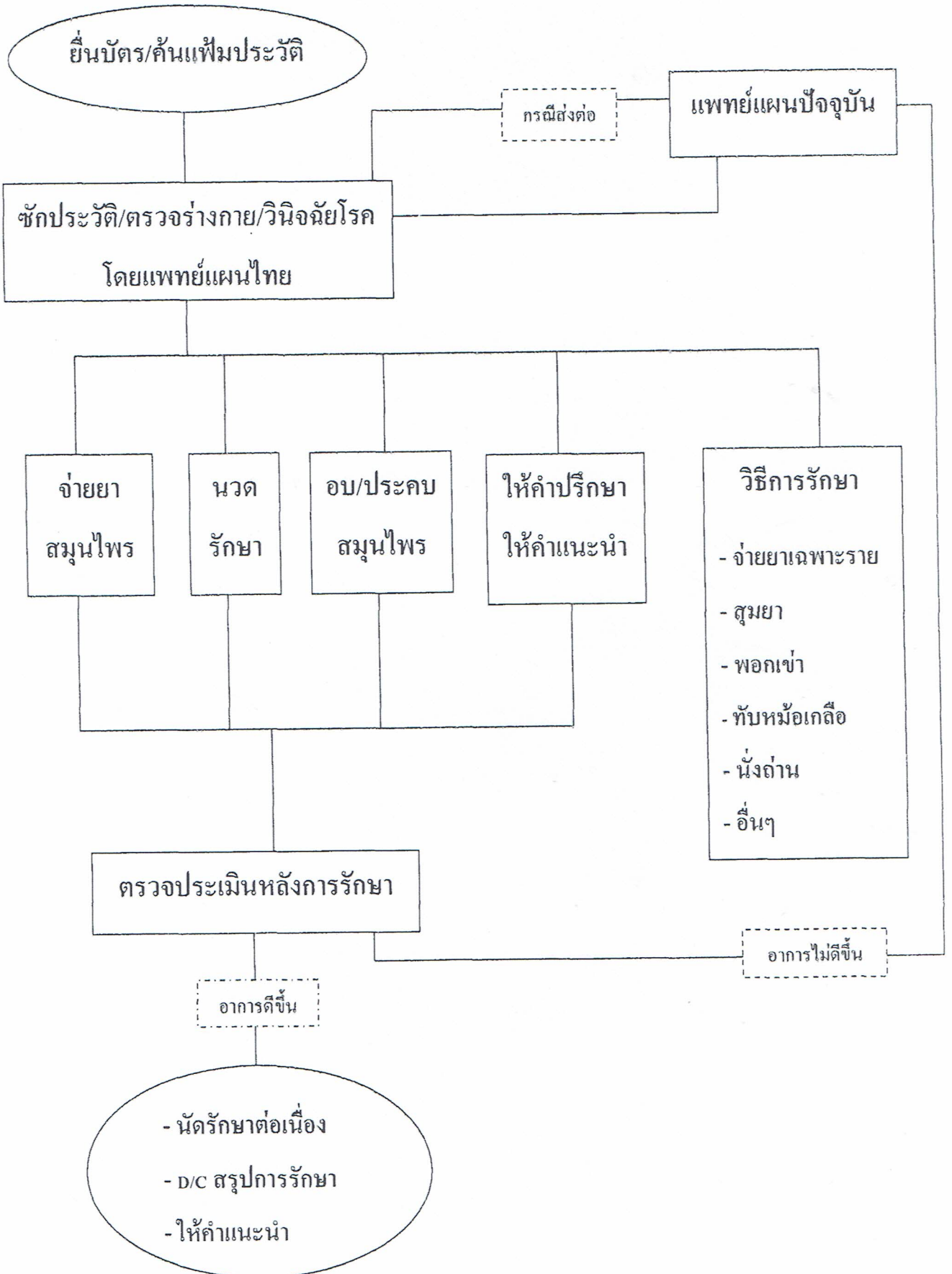
กระบวนการให้บริการ การตรวจทางห้องปฏิบัติการ โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง



ขั้นตอนการรับบริการถ่ายภาพทางรังสี งานรังสีเทคนิค โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

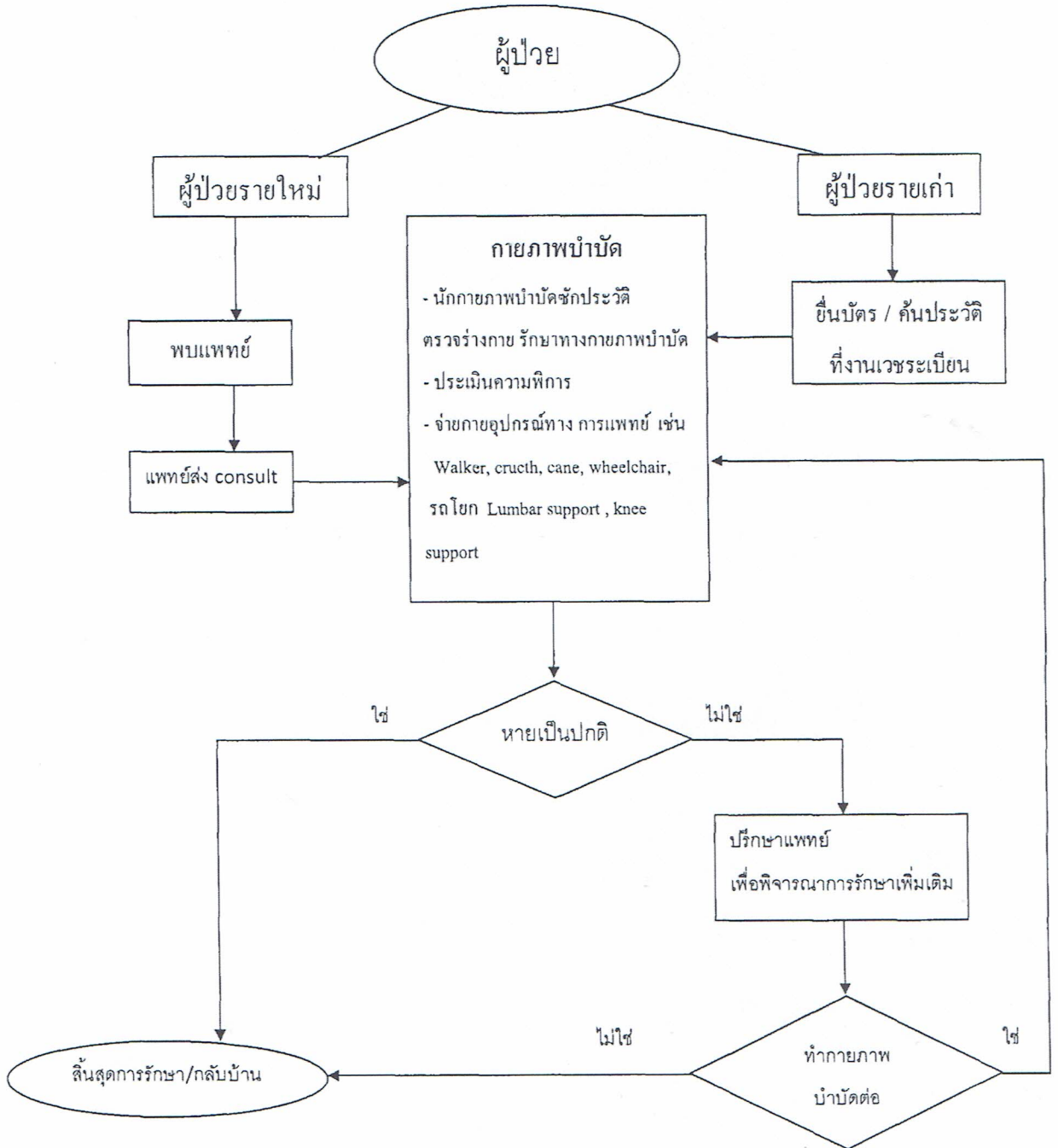


ขั้นตอนการให้บริการแพทย์แผนไทย



ผู้ป่วยนอก

กายภาพบำบัด





การให้บริการ



ในเวลาราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์)

- บริการตรวจโรค เวลา 08.00 น. - 16.00 น.
- คลินิกพิเศษ (ผู้ป่วยนัด) ให้บริการเวลา 08.00 น. - 12.00 น.
- บริการให้คำปรึกษา ให้บริการเวลา 08.00 น. - 12.00 น.

นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ

- บริการผู้ป่วยทั่วไป ผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน และผู้ป่วยคลอด
- ตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอนการรับบริการ

1. ถ้าไม่เคยมารักษาที่โรงพยาบาลเลย ควรนำบัตรประจำตัวประชาชน มายื่นที่ห้องเวชระเบียน พร้อมรับบัตรคิว
2. ถ้าเคยมารับบริการแล้ว ให้ยื่นบัตรโรงพยาบาลที่ห้องเวชระเบียนพร้อมรับบัตรคิว
3. นั่งรอเรียกชื่อตรงม้านั่ง เมื่อเจ้าหน้าที่เรียกชื่อจากนั้นท่านก็จะได้รับบริการดังต่อไปนี้
 - ชักประวัติ ชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต วัดไข้ ณ จุดคัดกรอง
 - นั่งรอเพื่อพบแพทย์ ณ หน้าห้องตรวจ เพื่อรอเรียกชื่อเข้าพบแพทย์และตรวจโรค
 - รับคำแนะนำ/ใบนัด/ใบส่งตัว/การตรวจพิเศษต่างๆ/ฉีดยา/หัตถการต่างๆ หรือนอนโรงพยาบาล หลังจากตรวจโรคเสร็จ
4. ยื่นในสิ่งยาที่ห้องจ่ายยา รอรับยาและคำแนะนำจากเภสัชกร กรณีมีการจ่ายเงิน ให้ไปจ่ายเงินที่ห้องจ่ายเงิน



โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

ตารางการให้บริการ ผู้ป่วยนอก (OPD)

วัน	เวลา		
	เวลา 08.00 น. - 12.00 น.	12.00น.-13.00น	เวลา 13.00 น. -16.00 น.
วันจันทร์	คลินิกเบาหวาน/คลินิกกระดูกและข้อ	พักกลางวัน	คลินิกความดัน / คลินิกโรคไต
วันอังคาร	คลินิกเบาหวาน/คลินิกสีจาง		คลินิกความดัน / คลินิกสีจาง
วันพุธ	คลินิกหอบหืด/คลินิกถุงลมโป่งพอง	พักกลางวัน	คลินิกวันโรค
วันพฤหัสบดี	คลินิกจักษเวช/คลินิกอมซึก		คลินิกศัลยกรรม
วันศุกร์	คลินิกจักษเวช/คลินิกอมซึก		คลินิกศัลยกรรม

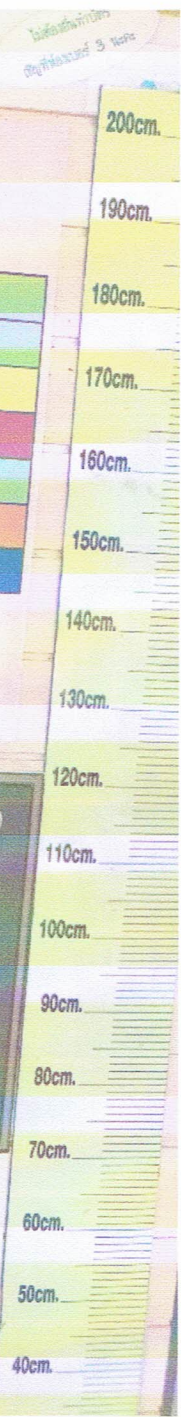
ให้บริการ ตรวจรักษาโรคทั่วไป ทุกวัน เวลาราชการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทั้งงานเวรระเบียน งานผู้ป่วยนอก โทร 0-4355-7126 ต่อ 1006



ขั้นตอนการรับบริการ ผู้ป่วยนอก

ขั้นตอนที่ 1 ยืนบัตร → ฝากบัตร
 ขั้นตอนที่ 2 รอเรียกชื่อเพื่อซักประวัติ → โต๊ะซักประวัติ
 ชวน-รอเรียกชื่อ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงรอ
 ขั้นตอนที่ 3 ซักประวัติ วัดความดัน วัดไข้ → โต๊ะซักประวัติ 1
 ขั้นตอนที่ 4 เข้าตรวจ → ห้องตรวจ 1,2,3
 ขั้นตอนที่ 5 ยืนบัตร → โต๊ะ 3
 เพื่อลงนัด รับคำ
 ขั้นตอนที่ 6 รอรับ



ตารางการให้บริการของกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว และชุมชน
โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

วัน	เช้า เวลา ๐๘:๓๐ - 12:๐๐	บ่าย เวลา 13:๐๐ - 16:๓๐
จันทร์	ออกเยี่ยมบ้าน, งานชุมชน	ออกเยี่ยมบ้าน, งานชุมชน
อังคาร	คลินิกฝากครรภ์	คลินิกฝากครรภ์
พุธ	คลินิกสุขภาพเด็กดี, วัคซีน (วันพุธ สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน)	คลินิกสุขภาพเด็กดี, วัคซีน (วันพุธ สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน)
พฤหัสบดี	วางแผนครอบครัว, ตรวจมะเร็งปากมดลูก, ตรวจสุขภาพมารดาหลังคลอด	วางแผนครอบครัว, ตรวจมะเร็งปากมดลูก, ตรวจสุขภาพมารดาหลังคลอด
ศุกร์	ออกเยี่ยมบ้าน, งานชุมชน	ออกเยี่ยมบ้าน, งานชุมชน



คลินิกสีขาว รพ.ทุ่งเขากลวง

บำบัดรักษาและฟื้นฟู
สมรรถภาพ

ผู้เสพและผู้ติดยาเสพติด

ให้คำปรึกษาและ
บำบัดรักษา
ผู้ติดสุรา - บุหรี่



เปิดบริการทุกวัน อังคาร
เวลา 08.00 - 16.00 น.

☎ 095-6857029

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ
การบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
โดย น.ส.ศิวพร จงจำนง



ค่าบริการการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

น้ำตาลในเลือด (FBS)	ราคา 40 บาท
ไขมัน - Cholesterol	ราคา 60 บาท
- Triglycerides	ราคา 60 บาท
- HDL	ราคา 100 บาท
- LDL	ราคา 150 บาท
การทำงานของไต (BUN) (Creatinine)	ราคา 50 บาท
	ราคา 60 บาท
การทำงานของตับ (LFT)	ราคา 350 บาท
กรดเกอิก (Uric acid)	ราคา 60 บาท
ไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	ราคา 80 บาท
(HBeAb)	ราคา 100 บาท
หมู่เลือด (Blood group)	ราคา 50 บาท
ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	ราคา 80 บาท
ตรวจปัสสาวะ (VA)	ราคา 50 บาท
การตั้งครรภ์ (UPT)	ราคา 100 บาท
มะเร็งลำไส้ (CEA)	ราคา 300 บาท
มะเร็งตับ (AFP)	ราคา 270 บาท

ห้องป

PUBLIC HE

เจ้าหน้าที่เวร ห้องปฏิบัติการชั้นสุดท้าย วันนี้

วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

เวร 1 กษิษฐา นิลหาญ

นักเทคนิคการแพทย์

เพชรฉิมณี นามเมืองรักษ์

นักเทคนิคการแพทย์

เวรคืน เชื้อตั้นฟ้า

ผู้ช่วยนักเทคนิคการแพทย์

วิสัยทัศน์

บริการประทับใจ ปา

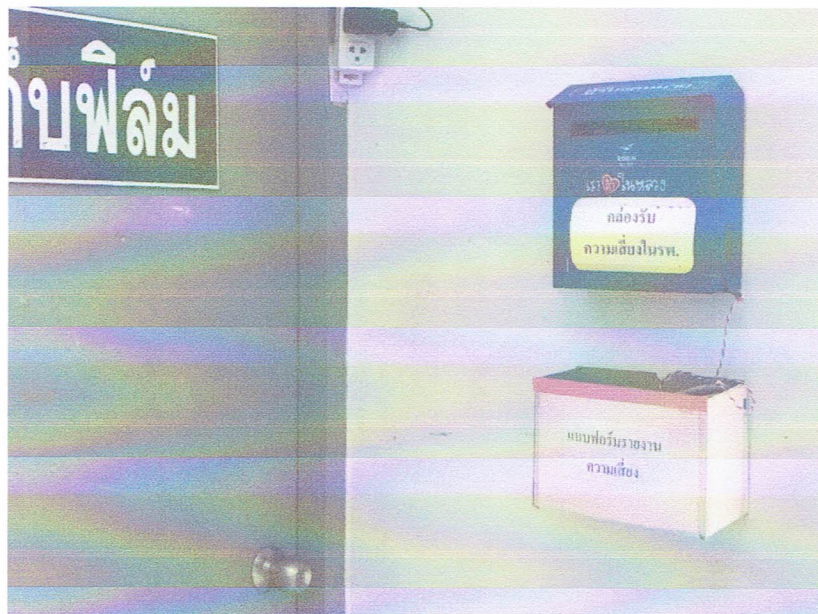
ได้คุณภาพมา

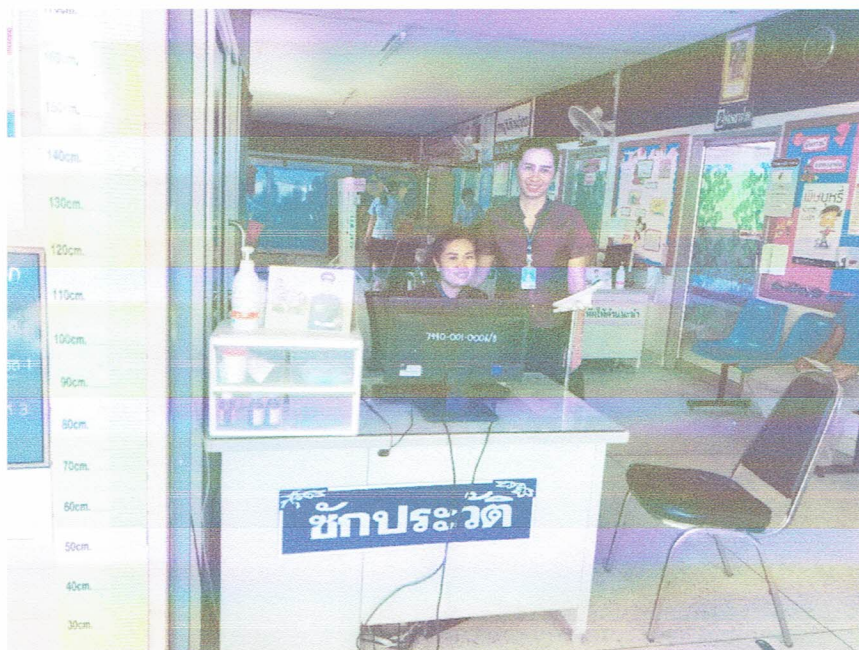
พันธกิจ

บริการด้วยความประ

พลาตรวจวิเคราะห์ทุก

ได้คุณภาพมาตรฐานตามร





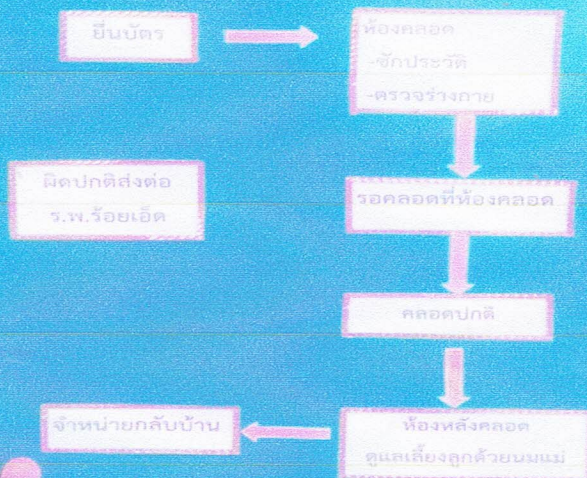


มีรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่งานเวชระเบียน งานผู้ป่วยนอก โทร 0-4355-7126 ต่อ 1006

ขั้นตอนการรับบริการ จุดผู้ป่วยนอก

- ขั้นตอนที่ 1 ยินบัตร ➡ จุดคัดกรอง
- ขั้นตอนที่ 2 รอเรียกชื่อเพื่อซักประวัติ ➡ โต๊ะซักประวัติ
ขณะรอเรียกชื่อ ชื่อนักนัด วัตถุประสงค์
- ขั้นตอนที่ 3 ซักประวัติ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ➡ โต๊ะซักประวัติ 1
- ขั้นตอนที่ 4 เข้าตรวจรักษา ➡ ห้องตรวจ 1,2,3
- ขั้นตอนที่ 5 ยินบัตรที่โต๊ะพยาบาลหน้าห้องตรวจ ➡ โต๊ะ 3
เพื่อลงนัด รับคำสั่งแพทย์ให้คำแนะนำ
- ขั้นตอนที่ 6 รอรับยา ➡ ห้องจ่ายยา

ขั้นตอนการรับบริการห้องคลอด





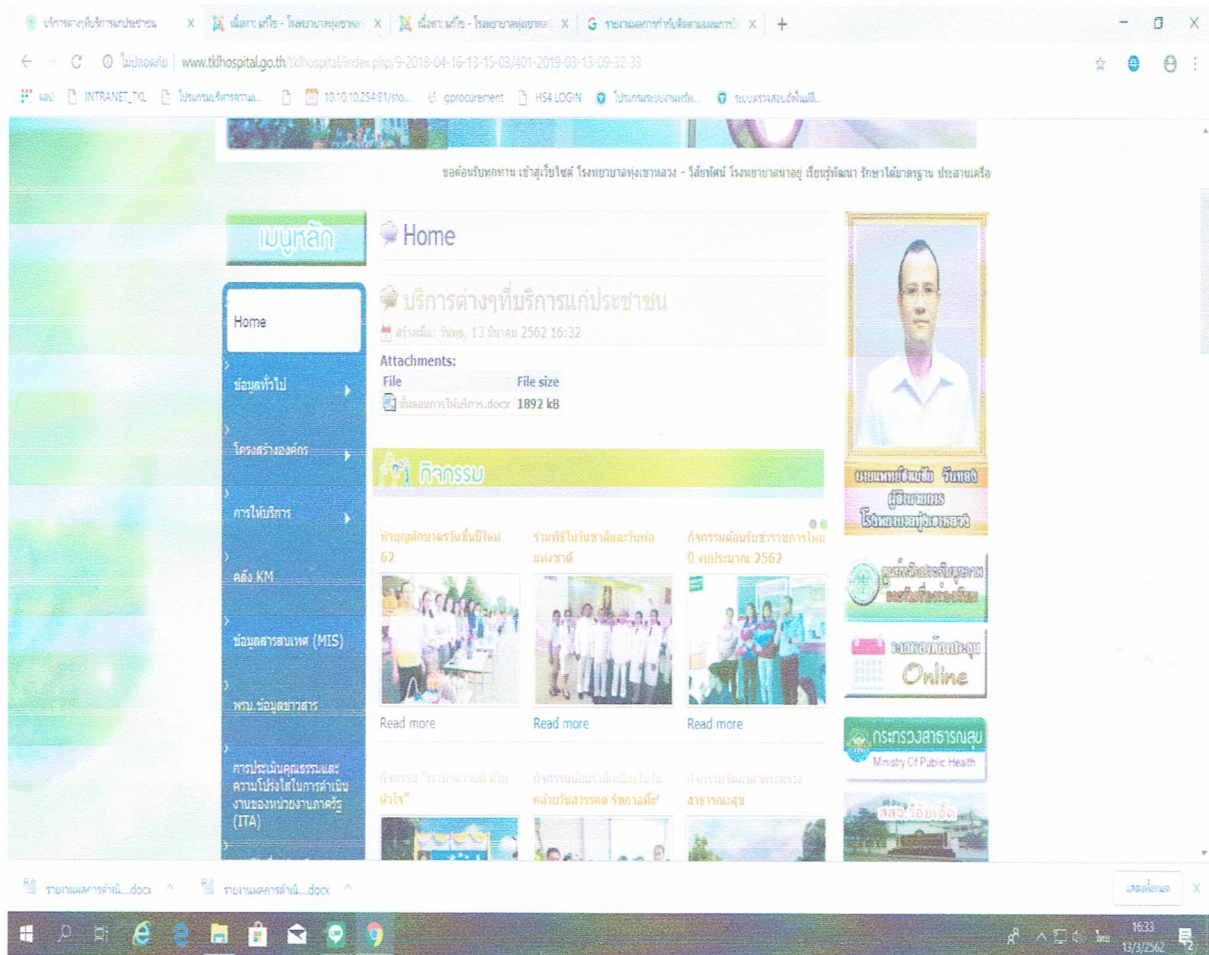
ข้อปฏิบัติของผู้ป่วยห้องเอกซเรย์

1. นำใบส่งเอกซเรย์เข้าไปในห้องให้เจ้าหน้าที่เอกซเรย์
2. นั่งรอเรียกชื่อ-นามสกุล ของผู้ป่วย
3. สิ่งที่เป็นเหล็ก โลหะ สร้อยคอ ให้ถอดออกจากตัวผู้ป่วย
4. เปลี่ยนชุดเป็นชุดโรงพยาบาลที่ทางห้องเอกซเรย์จัดไว้ให้
5. นำสิ่งของมีค่าติดตัวไปด้วยทุกครั้ง หรือฝากญาติไว้
6. ในกรณีที่ผู้ป่วยช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ให้ญาติเข้าไปในห้องเอกซเรย์ด้วย
7. หลังจากที่ทำเอกซเรย์เสร็จให้เปลี่ยนชุด
8. นั่งรอผลฟิล์มเอกซเรย์ที่หน้าห้องประมาณ 15 นาที
9. เมื่อได้ฟิล์มเอกซเรย์แล้วให้กลับไปห้องตรวจเดิม
10. ถ้ารอฟิล์มนานเกิน 30 นาที ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เอกซเรย์

การคัดแยกประเภทผู้ป่วย

หน่วยงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน SW.ทุ่งเขาหลวง
(Emergency Severity Index)

ประเภท	ลักษณะผู้ป่วย	กลุ่มผู้ป่วย	ประมาณเวลารอคอย
1 สีแดง	ผู้ป่วยวิกฤต (Resuscitation)	หมายถึง มีภาวะที่เป็นอันตรายต่อชีวิต ต้องช่วยเหลือทันที เช่น ไรต์หัวใจ หัวใจหยุดเต้น หยุดหายใจ ผู้ป่วยเลือดออกภายใน ภายใต้อาณัติทางรุนแรง 35 ครั้ง/นาที หรือ <10 ครั้ง/นาที ออกซิเจน (SpO ₂ <90) อาการแสดงผิดปกติตั้งแต่คอเป็น หัวใจเต้นช้ากว่า 50 ครั้ง/นาที หัวใจเต้นเร็ว 150 ครั้ง/นาที	0 นาที
2 สีชมพู	ผู้ป่วยเจ็บป่วยรุนแรง (Emergency)	หมายถึง มีภาวะเจ็บป่วยรุนแรงที่ต้องให้การช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน เช่น ผู้ป่วยทางเดินหายใจส่วนบนอุดตันทางเดินหายใจส่วนกลาง หอบเหนื่อย 25-35 ครั้ง/นาที ผู้ป่วยตกแล้วเสี่ยงถึงแก่ชีวิต เช่นกรณีกรณีความดันโลหิต 10 ซม.มม. มีสัญญาณชีพอยู่ในระดับอันตราย	ภายใน 10 นาที
3 สีเหลือง	ผู้ป่วยเจ็บป่วยปานกลาง (Urgent)	หมายถึง มีภาวะเจ็บป่วยรุนแรงที่ต้องให้การช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนหรืออาจเกิดภาวะแทรกซ้อนที่ร้ายแรงได้ เช่น ผู้ป่วยหอบเหนื่อยปานกลาง 21-24 ครั้ง/นาที ระดับความดันโลหิต 4-7 ซม.มม. ผู้ป่วยอาจเป็นต่อสู้อากาศหายใจ หรือถึงตรวจพบแต่เพียงอย่างเดียว	ภายใน 30 นาที
4 สีเขียว	ผู้ป่วยเจ็บป่วยเล็กน้อย (Semi-Urgent)	หมายถึง มีภาวะเจ็บป่วยรุนแรงปานกลาง เช่น มีแผลฉีกขาดเล็กน้อย เย็บแผล ทำแผลกับเลือดฉีกฉีกหรือแผลกดทับ ภาวะฉุกเฉินที่ต้องได้รับการวินิจฉัยเบื้องต้นกับครั้งแรก ผู้ป่วยเข้าเป็นต่อสู้อากาศหายใจ หรือถึงตรวจพบแต่เพียงอย่างเดียว	ภายใน 1 ชม.
5 สีขาว	ผู้ป่วยเจ็บป่วยทั่วไป (Non-Urgent)	หมายถึง มีภาวะเจ็บป่วยไม่ฉุกเฉินทั่วไป หรือสามารถนัดหมายตามนัดได้ เช่น ไขหวัด ไอ เย็บแผล ทำแผลตามนัด ฉีดยาตามนัด ปวดศีรษะเล็กน้อย เบื่อท้อง อาเจียน ท้องผูก เป็นต้น	ภายใน 2 ชม.



Print screen งานบริการต่างๆขั้นตอนการบริการ ของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง