

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบ้านค่าย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบ้านค่าย

ชื่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน...งานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลบ้านค่าย.....

วัน/เดือน/ปี.....๑๙.....ธันวาคม.....๒๕๖๘.....

หัวข้อ MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน
- ๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร
- ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
- ๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจ ของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน
- ๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตาม หน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ จำนวน ๓ ระดับ ประกอบด้วย

- ๖.๑ แผนระดับที่ ๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐
- ๖.๒ แผนระดับที่ ๒ ได้แก่
 - ๖.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๘๐)
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
 - ๖.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
 - ๖.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ
(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๗. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริม

คุณธรรม จริยธรรมของ กระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

- ๗.๑ แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
- ๗.๒ แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข
ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน

เพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผย

ข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบ้านค่าย

๑๙. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link/ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

จิรัชดา

(นางสาวสรินธร บุญเกิด)

เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

ป.ป.

(นางสาวปวีณา จันทพงษ์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ว.จ.ร.

(นายวงศธร เกตุวารินทร์)

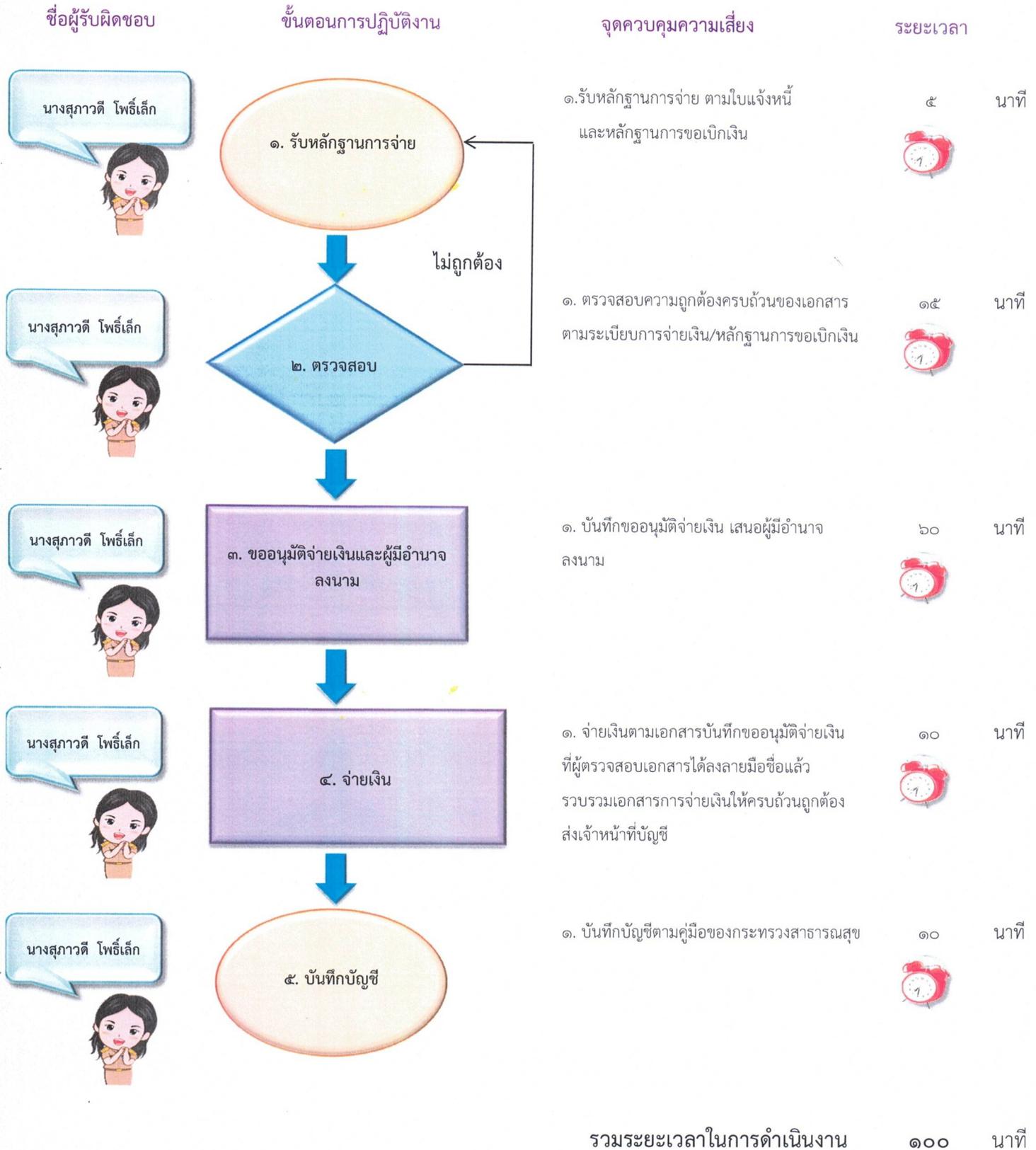
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

การจ่ายเงิน

ของงานการเงิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นแนวเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้



การจ่ายเงิน

ของงานการเงิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นแนวเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

การจ่ายเงิน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รับหลักฐานการจ่าย

รับชุดเอกสารตามใบแจ้งหนี้ และหลักฐานการขอเบิกเงินของแต่ละส่วนงาน จากงานพัสดุ
ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องของชุดเอกสารหลักฐานเบิก-จ่าย ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

๑.บันทึกรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง พร้อมเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓.ใบเสนอราคา

๔.บันทึกรายงานผลพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

๕.ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

๖.ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

๗.ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ

๘.ใบตรวจรับพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ ขออนุมัติจ่ายเงิน และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ทำบันทึกข้อความเสนอขออนุมัติเบิก-จ่าย แก่ผู้มีอำนาจลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ จ่ายเงิน

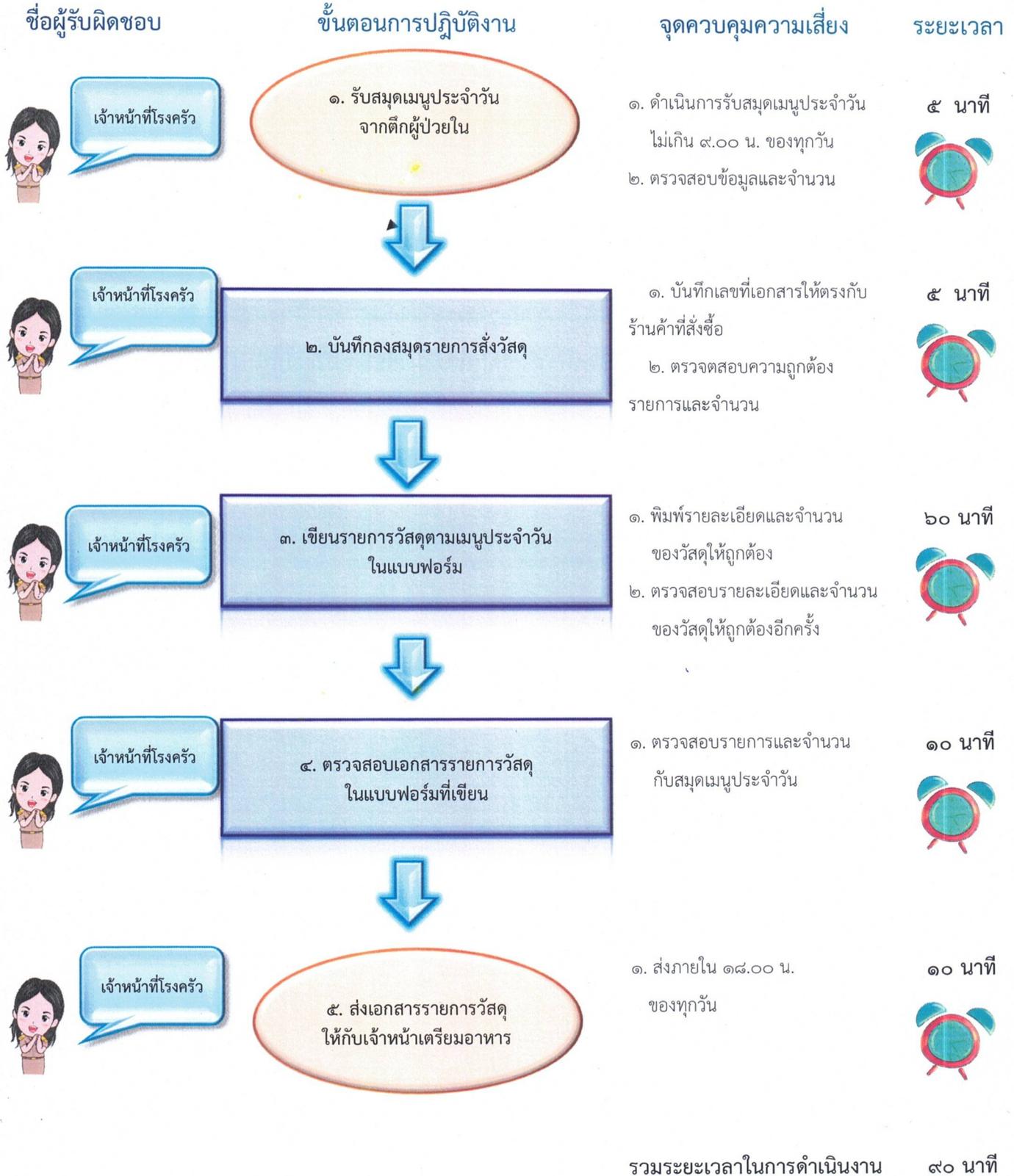
จ่ายเงินตามเอกสารบันทึกขออนุมัติจ่ายเงินที่ผู้ตรวจสอบเอกสารได้ลงลายมือชื่อแล้ว รวบรวมเอกสาร
การจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อมแนบใบเสร็จรับ ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ บันทึกบัญชี

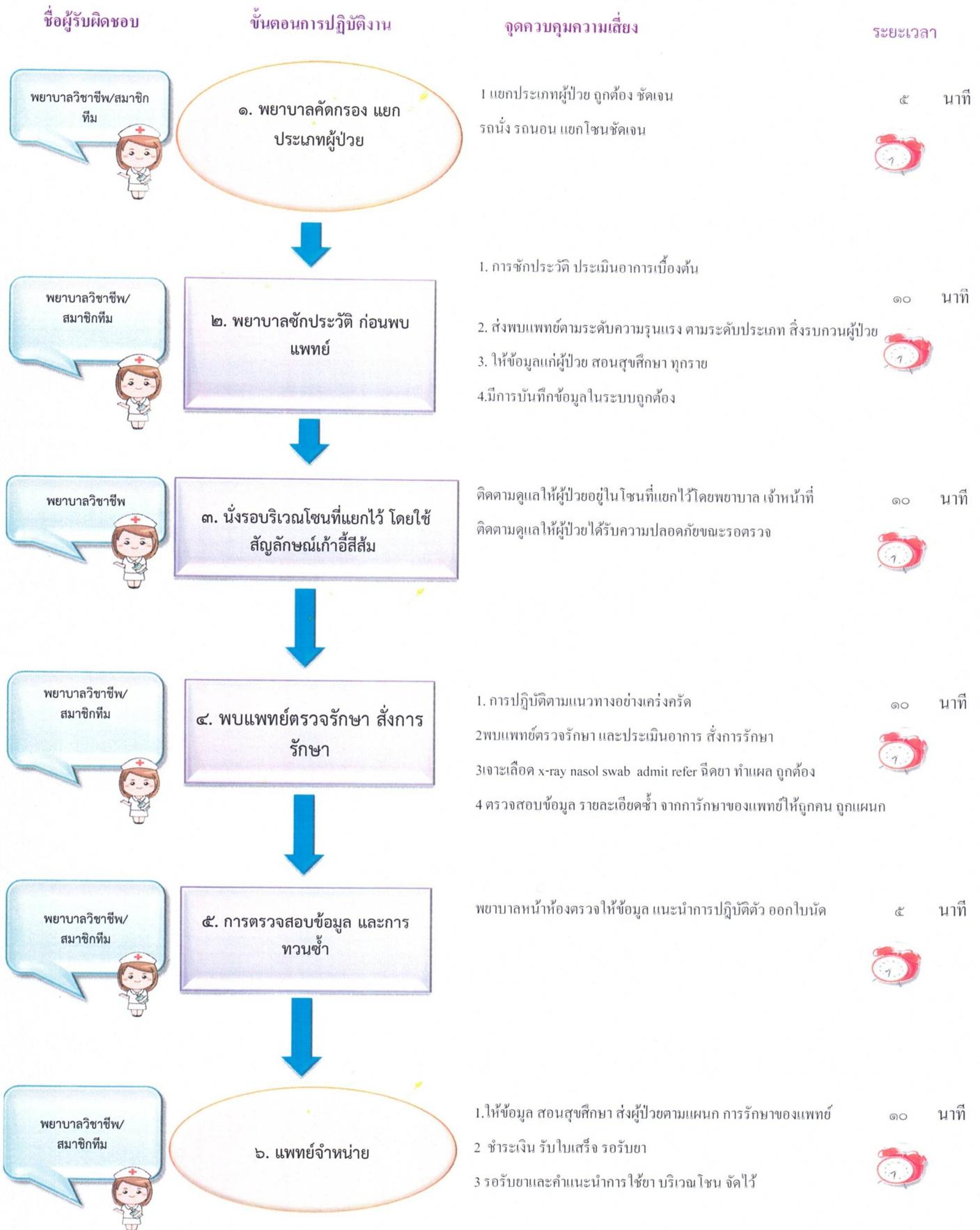
บันทึกบัญชีตามคู่มือของกระทรวงสาธารณสุข ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๐ นาที

กระบวนการสั่งซื้อวัสดุในการบริโภคสำหรับผู้ป่วย
 หน่วยงานโรงครัว โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การสั่งซื้อเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันท่วงทีการให้บริการแก่ผู้ป่วย



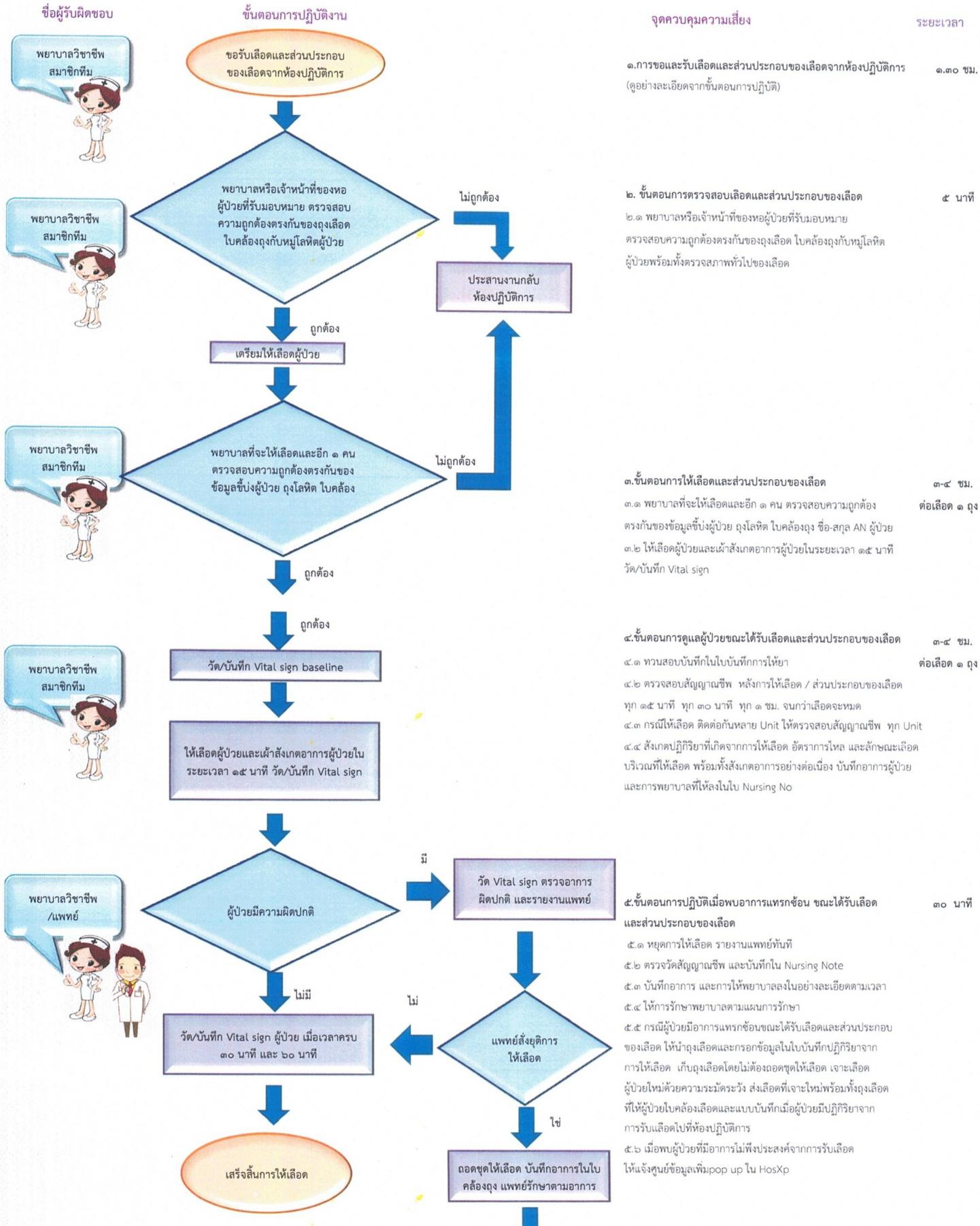
การลดขั้นตอนการดูแลผู้ป่วยโรคทางเดินหายใจ
 ของงานผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง
 วัตถุประสงค์ : เพื่อความปลอดภัย รวดเร็ว



รวมระยะเวลาในการดำเนินงาน ๕๐ นาที

การให้เลือดและส่วนประกอบของเลือด
 หน่วยงานผู้ป่วยใน โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยปลอดภัยไม่เกิดภาวะแทรกซ้อนจากการการให้เลือดและส่วนประกอบของเลือด



- | จุดควบคุมความเสี่ยง | ระยะเวลา |
|---|---------------------------|
| ๑. การขอและรับเลือดและส่วนประกอบของเลือดจากห้องปฏิบัติการ (ดูอย่างละเอียดจากขั้นตอนการปฏิบัติ) | ๑.๓๐ ชม. |
| ๒. ขั้นตอนการตรวจสอบเลือดและส่วนประกอบของเลือด
๒.๑ พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ของหอผู้ป่วยที่รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของถุงเลือด ใบคำสั่งตรงกับหมู่เลือดผู้ป่วยพร้อมทั้งตรวจสอบสภาพทั่วไปของเลือด | ๕ นาที |
| ๓. ขั้นตอนการให้เลือดและส่วนประกอบของเลือด
๓.๑ พยาบาลที่จะให้เลือดและอีก ๑ คน ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของข้อมูลชื่อผู้ป่วย ถุงโลหิต ใบคำสั่งถุง ชื่อ-สกุล AN ผู้ป่วย
๓.๒ ให้เลือดผู้ป่วยและเฝ้าสังเกตอาการผู้ป่วยในระยะเวลา ๑๕ นาที วัด/บันทึก Vital sign | ๓-๔ ชม.
ต่อเลือด ๑ ถุง |
| ๔. ขั้นตอนการดูแลผู้ป่วยขณะได้รับเลือดและส่วนประกอบของเลือด
๔.๑ ทวนสอบบันทึกในใบบันทึกการให้ยา
๔.๒ ตรวจสอบสัญญาณชีพ หลังการให้เลือด / ส่วนประกอบของเลือด ทุก ๑๕ นาที ทุก ๓๐ นาที ทุก ๑ ชม. จนกว่าเลือดจะหมด
๔.๓ กรณีให้เลือด ติดต่อกันหลาย Unit ให้ตรวจสอบสัญญาณชีพ ทุก Unit
๔.๔ สังเกตปฏิกิริยาที่เกิดจากการให้เลือด อัตราการไหล และลักษณะเลือดบริเวณที่ให้เลือด พร้อมทั้งสังเกตอาการอย่างต่อเนื่อง บันทึกอาการผู้ป่วย และการพยาบาลที่กลงในใบ Nursing No | ๓-๔ ชม.
ต่อเลือด ๑ ถุง |
| ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบอาการแทรกซ้อน ขณะได้รับเลือดและส่วนประกอบของเลือด
๕.๑ หยุดการให้เลือด รายงานแพทย์ทันที
๕.๒ ตรวจวัดสัญญาณชีพ และบันทึกใน Nursing Note
๕.๓ บันทึกอาการ และการให้พยาบาลลงในอย่างละเอียดตามเวลา
๕.๔ ให้การรักษาพยาบาลตามแผนการรักษา
๕.๕ กรณีผู้ป่วยมีอาการแทรกซ้อนขณะได้รับเลือดและส่วนประกอบของเลือด ให้นำถุงเลือดและกรอกข้อมูลในใบบันทึกปฏิกิริยาจากการให้เลือด เก็บถุงเลือดโดยไม่ต้องถอดชุดให้เลือด เจาะเลือดผู้ป่วยใหม่ด้วยความระมัดระวัง ส่งเลือดที่เจาะใหม่พร้อมทั้งถุงเลือดที่ให้ผู้ป่วยใบคำสั่งเลือดและแบบบันทึกเมื่อผู้ป่วยมีปฏิกิริยาจากการรับเลือดไปที่ห้องปฏิบัติการ
๕.๖ เมื่อพบผู้ป่วยที่มีอาการไม่พึงประสงค์จากการรับเลือด ให้แจ้งศูนย์ข้อมูลเพิ่ม pop up ใน HosXp | ๓๐ นาที |



รวมระยะเวลาดำเนินการ

๖ ชม. ๕ นาที

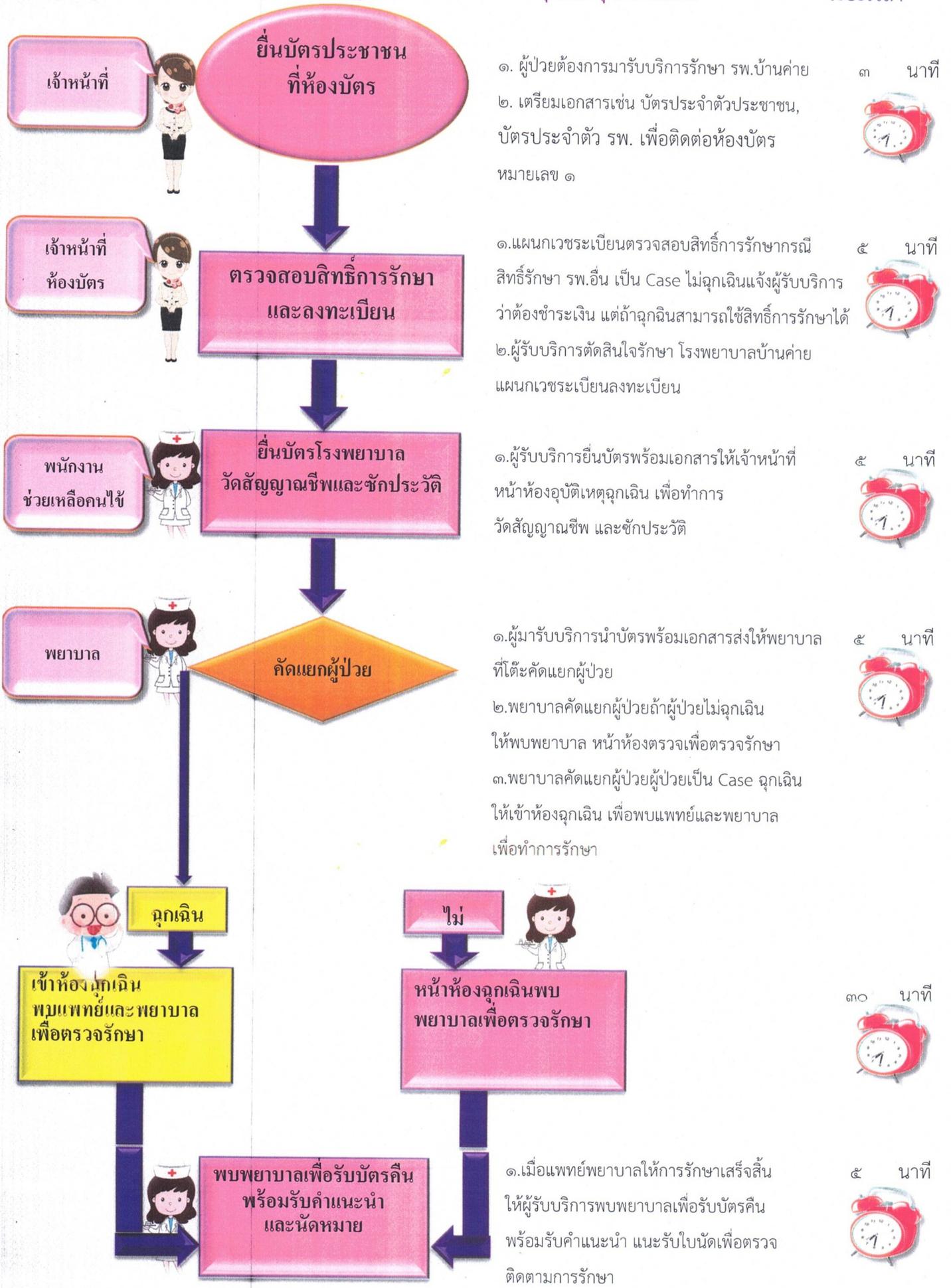
กระบวนการรับบริการห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

จนท.ห้องการเงิน/
เภสัชกร



ชำระค่ารักษาและรับยา

กลับบ้าน / ส่งต่อ /
นอนโรงพยาบาล

๑. ผู้รับบริการหรือญาติติดต่อชำระค่ารักษาพยาบาล
พร้อมรับยาและคำแนะนำในการรับประทานยา



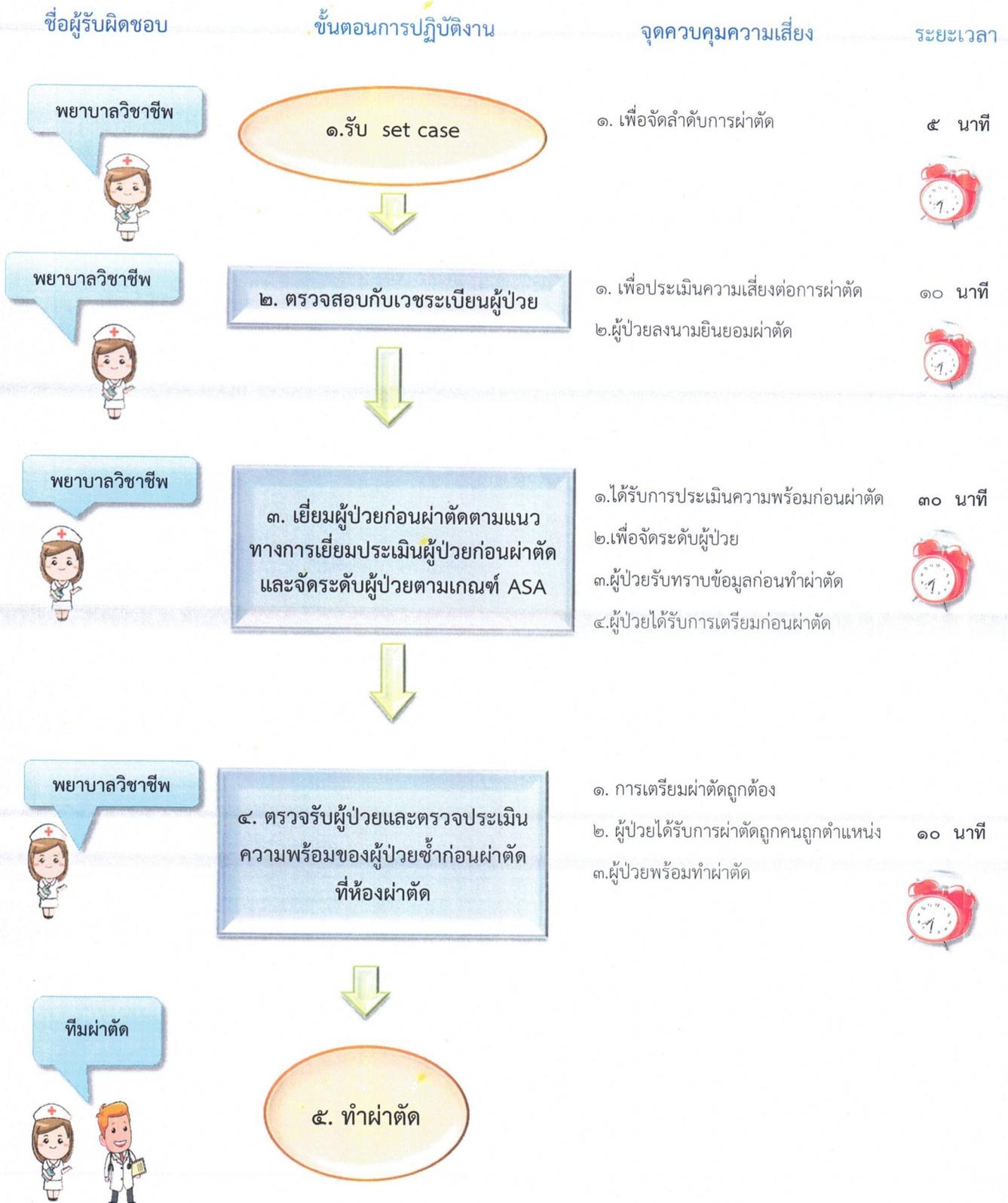
๑. สถานะการจำหน่ายผู้ป่วยที่มาใช้บริการ
ที่ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ผู้ป่วยได้กลับบ้าน
ส่งต่อผู้ป่วยไปรักษาซ้ำหรือผู้ป่วยต้องนอน
รักษาต่อในโรงพยาบาล



การเยี่ยมประเมินผู้ป่วยก่อนผ่าตัด

กลุ่มงานพยาบาล งานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาล โรงพยาบาลบ้านค่าย

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการผ่าตัดอย่างปลอดภัย



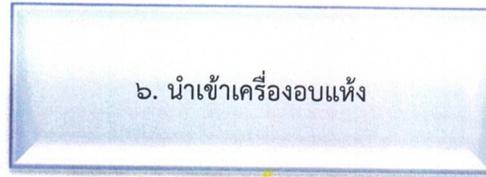
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นางอุทัย บัณฑิตย์ผล
นางวารุณี วงษ์วิเชียร



๑. การใช้งานให้เป็นไปคู่มือ
การใช้เครื่อง

๓๐ นาที



นางอุทัย บัณฑิตย์ผล
นางวารุณี วงษ์วิเชียร



๑. ตรวจสอบสภาพความพร้อม
ใช้ของเครื่องมือและอุปกรณ์
ก่อนการหีบห่อ
๒. ส่งเครื่องมือและอุปกรณ์
เข้าห้องจัดเตรียมและห่อ
ทันทีที่หีบห่อเรียบร้อยแล้ว

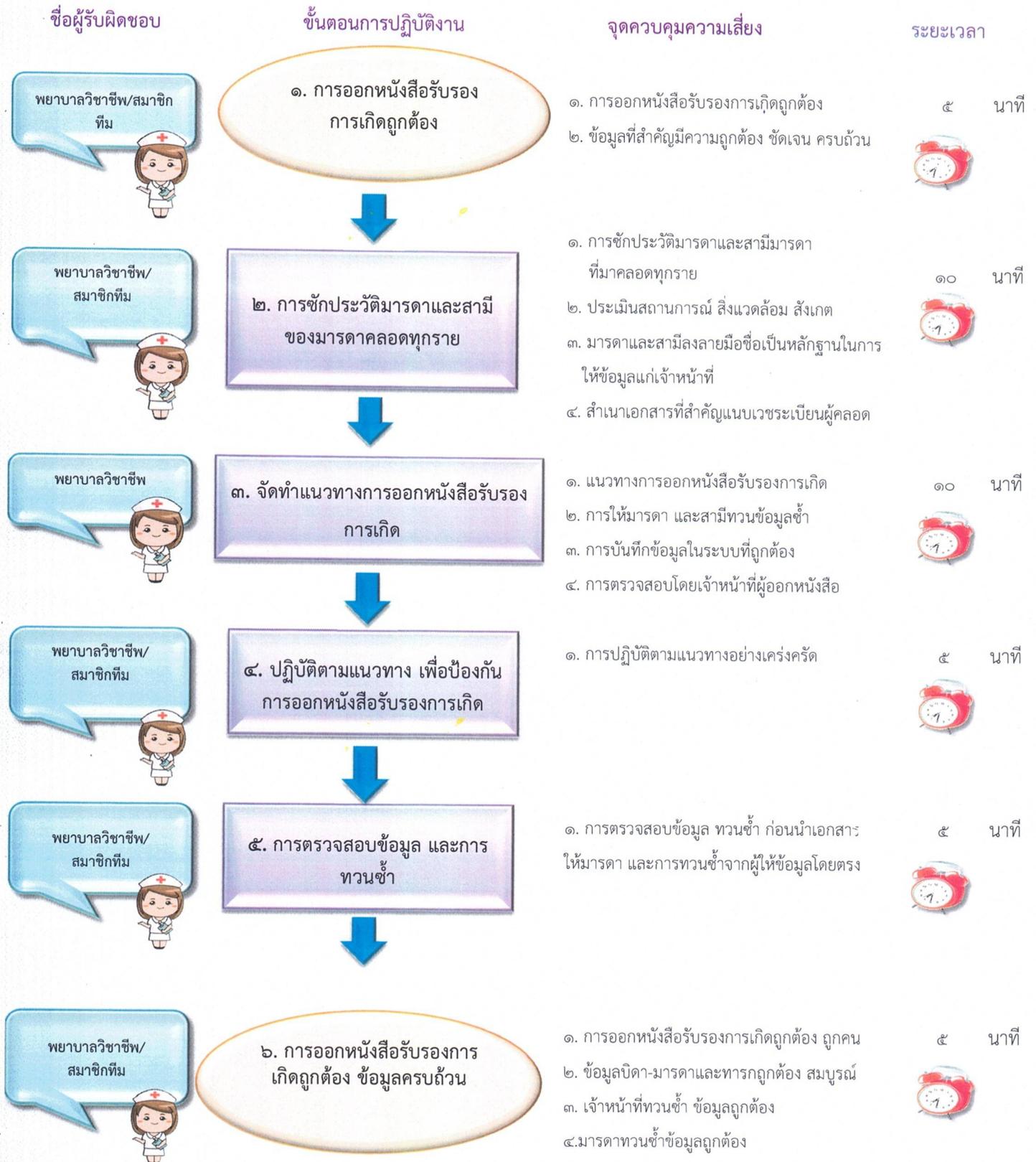
๒๐ นาที



รวมเวลาทั้งหมด

๖๓๐ นาที

การดูแลเพื่อป้องกันการออกหนังสือรับรองการเกิดผิดพลาด
 ของงานห้องคลอด โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง
 วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันการออกหนังสือรับรองการเกิดผิดพลาด

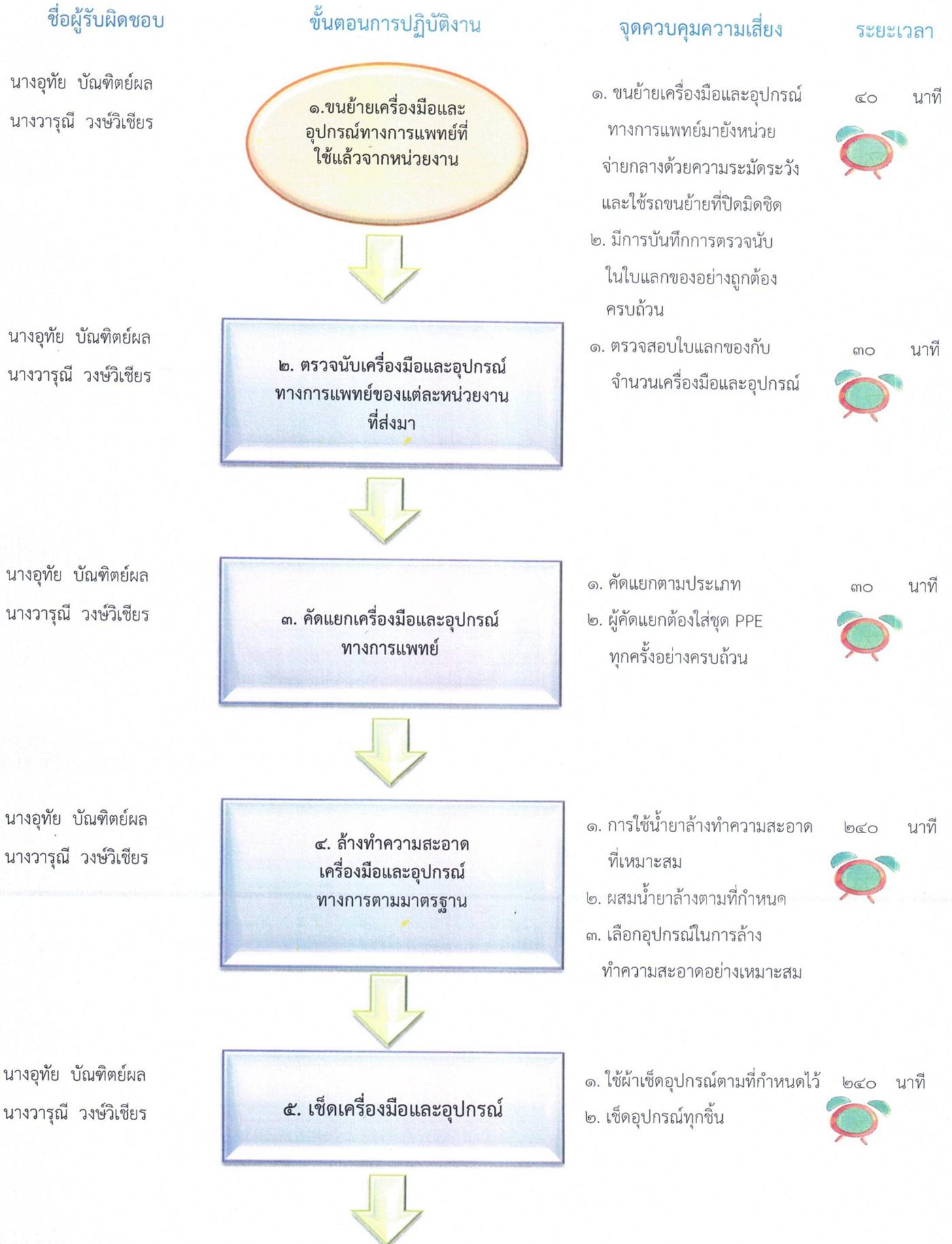


รวมระยะเวลาในการดำเนินงาน ๔๐ นาที

การทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

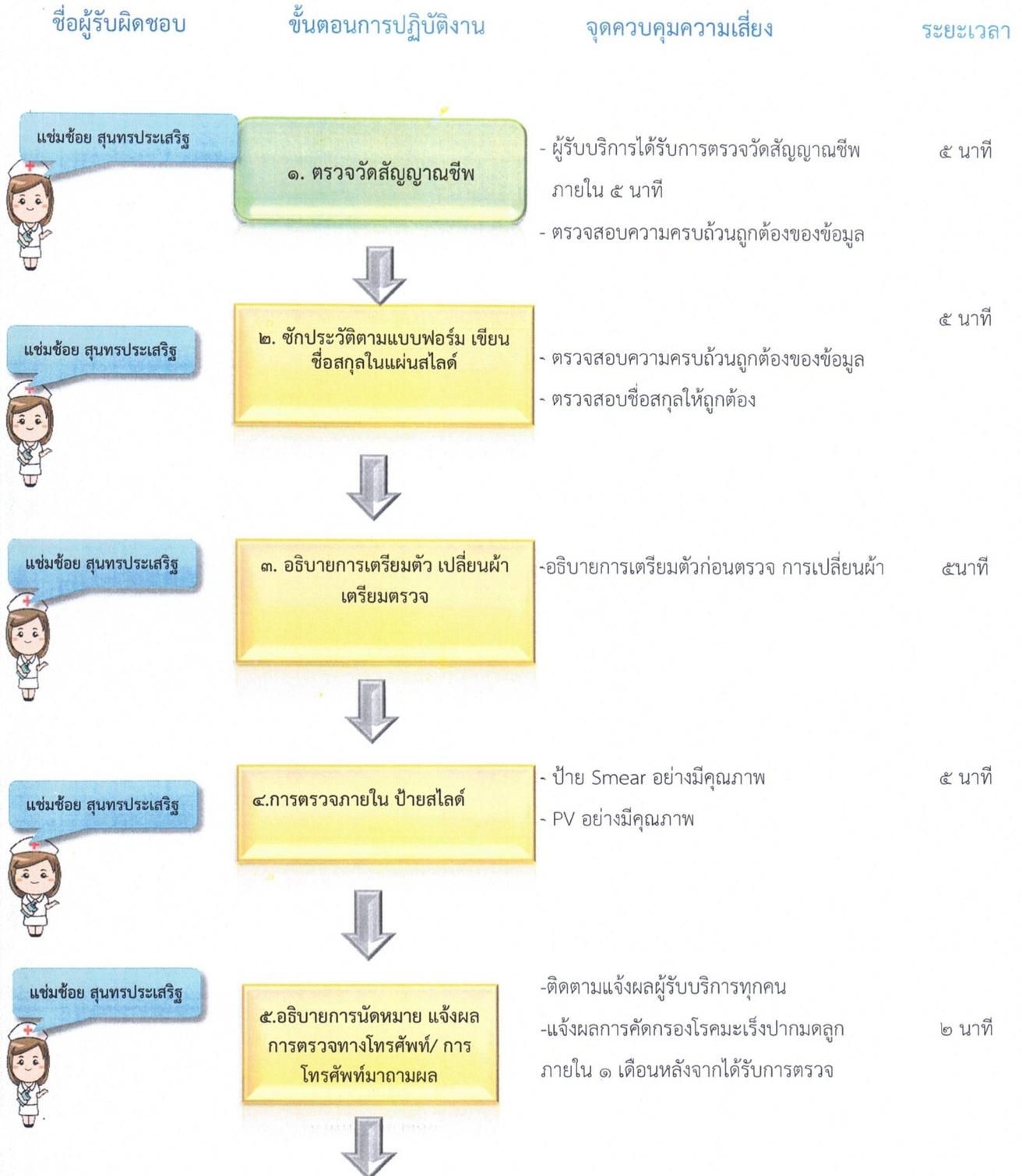
หน่วยจ่ายกลาง โรงพยาบาลบ้านค่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์สะอาดปราศจากเชื้อ พร้อมใช้งาน



การตรวจคัดกรองโรคมะเร็งปากมดลูก
ของหน่วยงาน บริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม โรงพยาบาลบ้านค่าย
งานส่งเสริมสุขภาพ

วัตถุประสงค์ : เพื่อค้นหาผู้ป่วยรายใหม่และลดอัตราการตาย



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

แชนซ้อย สุนทรประเสริฐ



๖.บันทึกข้อมูลการตรวจ

- บันทึกข้อมูลใน HOSxP
- บันทึกข้อมูลการให้คำแนะนำการปฏิบัติตน การตรวจพบ อาการต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมเขียนชื่อ ผู้บันทึกข้อมูลทุกครั้ง
- ส่งพบแพทย์ในราย PV ผิดปกติ

๑๐ นาที

แชนซ้อย สุนทรประเสริฐ



๗.ติดตามผลการตรวจ

- ติดตามผลการตรวจจาก รพ.ระยอง ให้ทัน การนัดหมายแจ้งผล

ติดตามทุกสัปดาห์

แชนซ้อย สุนทรประเสริฐ



๘.ส่งต่อผู้ที่มีผลการตรวจผิดปกติ พบแพทย์

- ติดตามผู้ที่มีผลการตรวจผิดปกติพบแพทย์ ภายใน ๗ วัน

๗ วัน

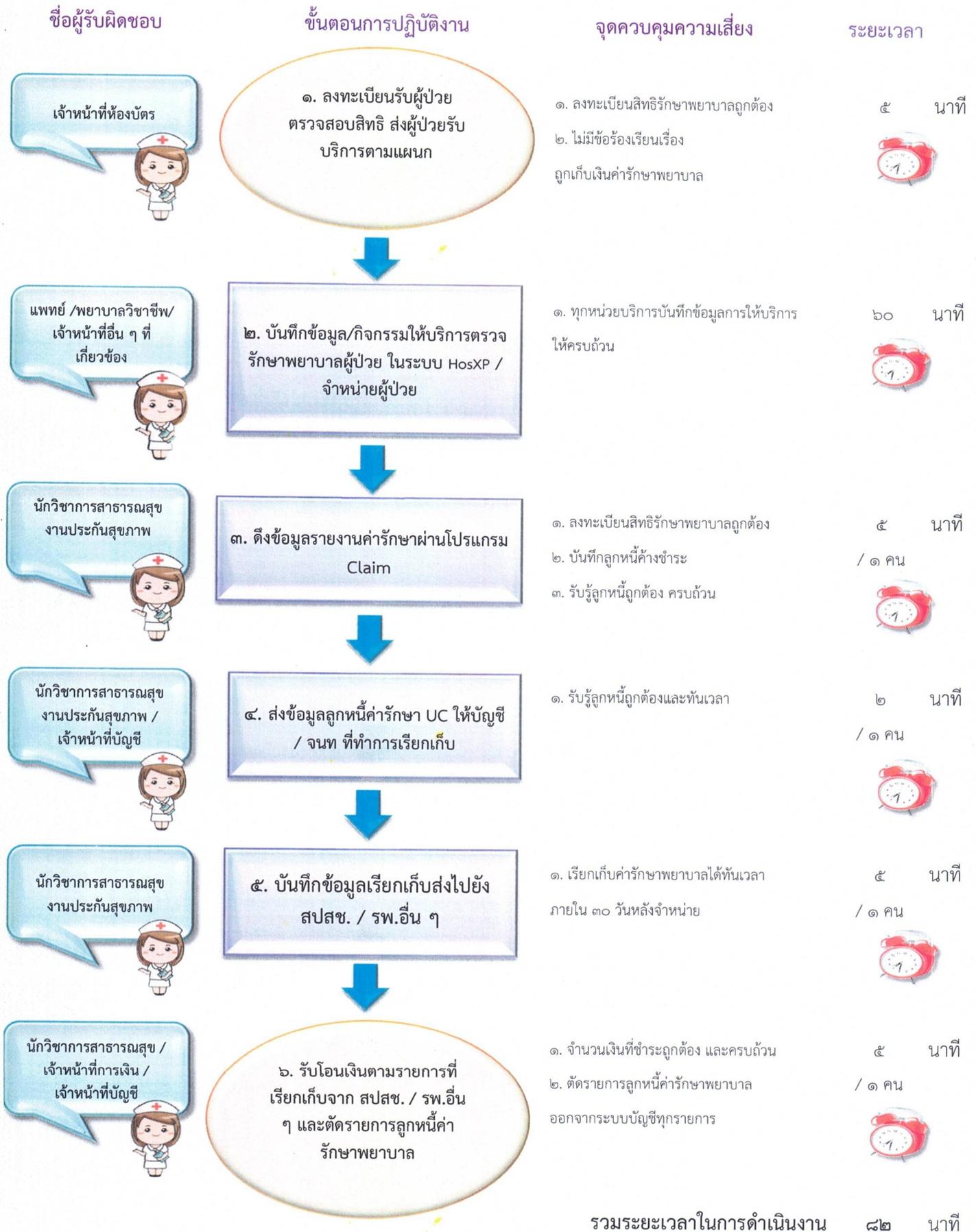
รวม ๓๒ นาที



การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC

ของศูนย์ประกันสุขภาพ โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

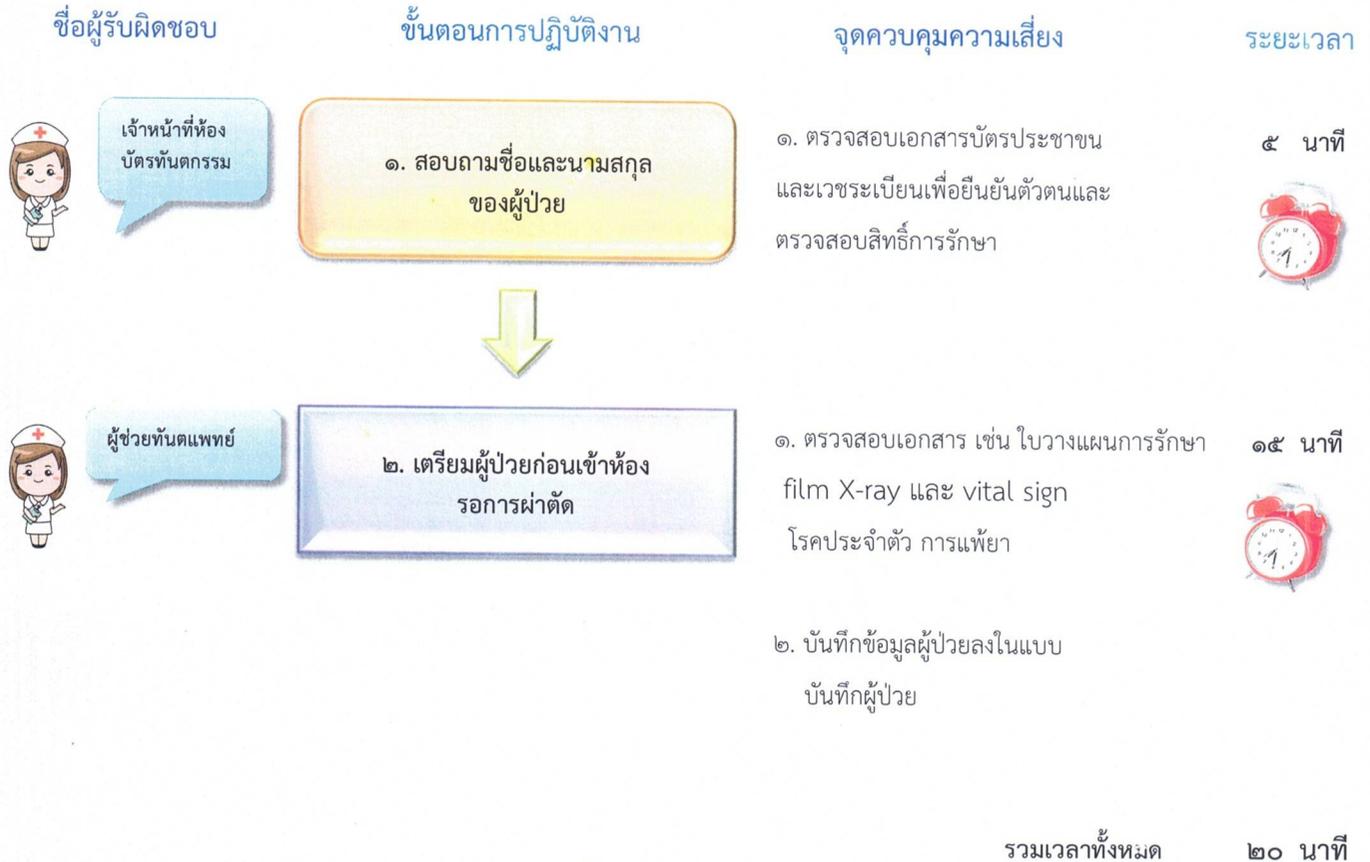
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การรับรู้ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิ UC เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา



กระบวนการเตรียมช่องปากของผู้ป่วยก่อนการฉายรังสี - ระยะก่อนการรักษา

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลบ้านค่าย

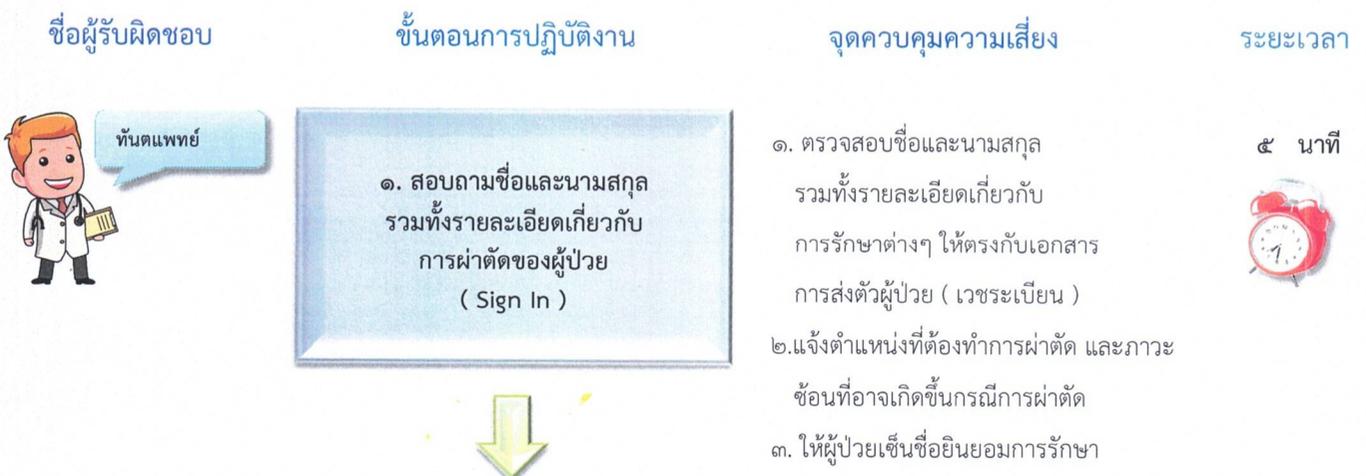
- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามมาตรฐาน และปลอดภัย
๒. เพื่อลดภาวะแทรกซ้อนจากรังสีรักษาที่มีต่อสุขภาพช่องปาก



กระบวนการเตรียมช่องปากของผู้ป่วยก่อนการฉายรังสี - ระยะการรักษา

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลบ้านค่าย

- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน และปลอดภัย
๒. เพื่อป้องกันการรักษามิติดคน มิติข้าง มิติตำแหน่ง และลดภาวะแทรกซ้อน



ทันตแพทย์

๒. ย้ายผู้ป่วยขึ้นเก้าอี้ทำฟัน

๑. จัดตำแหน่งผู้ป่วยให้อยู่ในลักษณะนอนราบ
๒. จัดเตรียมเครื่องมือและผ้าคลุมตามหลัก IC

๕ นาที

ทันตแพทย์

๓. Admit ผู้ป่วย

๑. รับผู้ป่วยรักษาในโรงพยาบาลในกรณีมีข้อบ่งชี้

๑๕ นาที

ทันตแพทย์

๔. ดำเนินการรักษา

๑. ดำเนินการให้ยาระงับความรู้สึกและรักษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ผู้ช่วยทันตแพทย์ช่วยการรักษาให้ถูกต้องตามเทคนิคการส่งเครื่องมือ

๖๐ นาที

รวมเวลาทั้งหมด ๑ ชั่วโมง ๒๕ นาที

กระบวนการเตรียมช่องปากของผู้ป่วยก่อนการฉายรังสี- ระยะเวลาการรักษา

กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลบ้านค่าย

- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน และปลอดภัย
๒. เพื่อป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่ง และลดภาวะแทรกซ้อน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ทันตแพทย์	๑. เย็บปิดแผลผ่าตัดและให้คำแนะนำหลังการผ่าตัด(กรณีผ่าตัด)	๑. บันทึกรายละเอียดลงในแบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยผ่าตัดพร้อมทั้งออกบัตรนัด	๑๐ นาที



๒. ตรวจสอบความรู้สึกตัว
ของผู้ป่วย

๑. ในกรณีถอนฟันทั้งปาก ให้ x-ray ฟันทั้งปาก เพื่อตรวจสอบว่าไม่มีฟันหลงเหลืออยู่
๒. ตรวจสอบความรู้สึกตัวของผู้ป่วย ทุกครั้งก่อนให้ผู้ป่วยกลับบ้าน

๑๐ นาที



๓. ให้ผู้ป่วยพักฟื้นในโรงพยาบาล

๑. ติดตามผลหลังการรักษาและล้างแผล ทุกวัน
๒. ผู้ป่วยอาการดีขึ้นจึงอนุญาตให้กลับบ้าน

๑๐ นาที



๓. ออกบัตรนัดผู้ป่วย

๑. ตรวจสอบชื่อและนามสกุลผู้ป่วยซ้ำ หักถถการที่ได้รับการรักษาและยาที่ได้รับ และขยายเบตวณฑ

๑๐ นาที

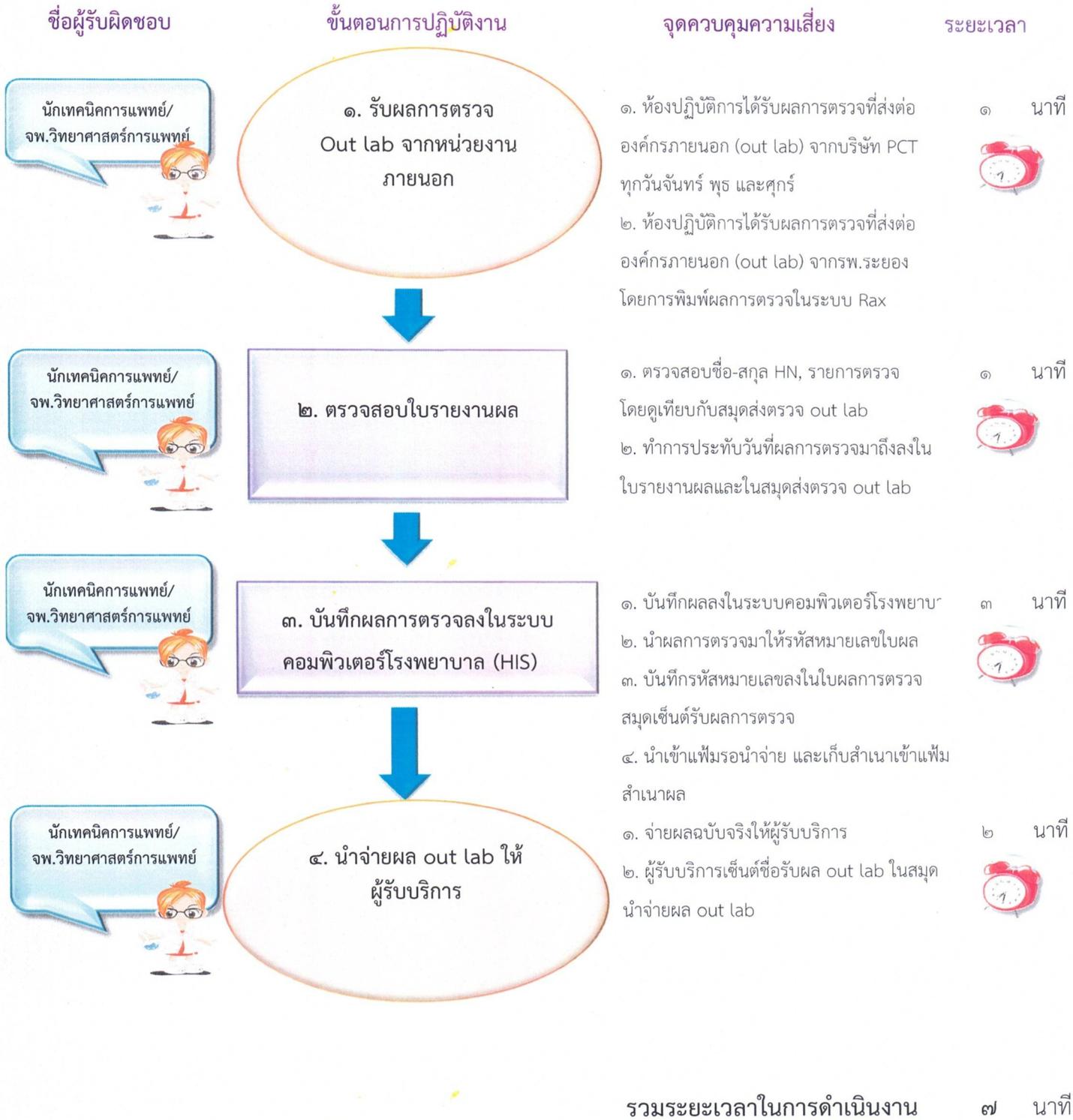


รวมเวลาทั้งหมด ๔๐ นาที

กระบวนการตรวจสอบผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ส่งต่อองค์กรภายนอก (Out lab) และการจ่ายผล Out lab

งานเทคนิคการแพทย์ กลุ่มงานการแพทย์ โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

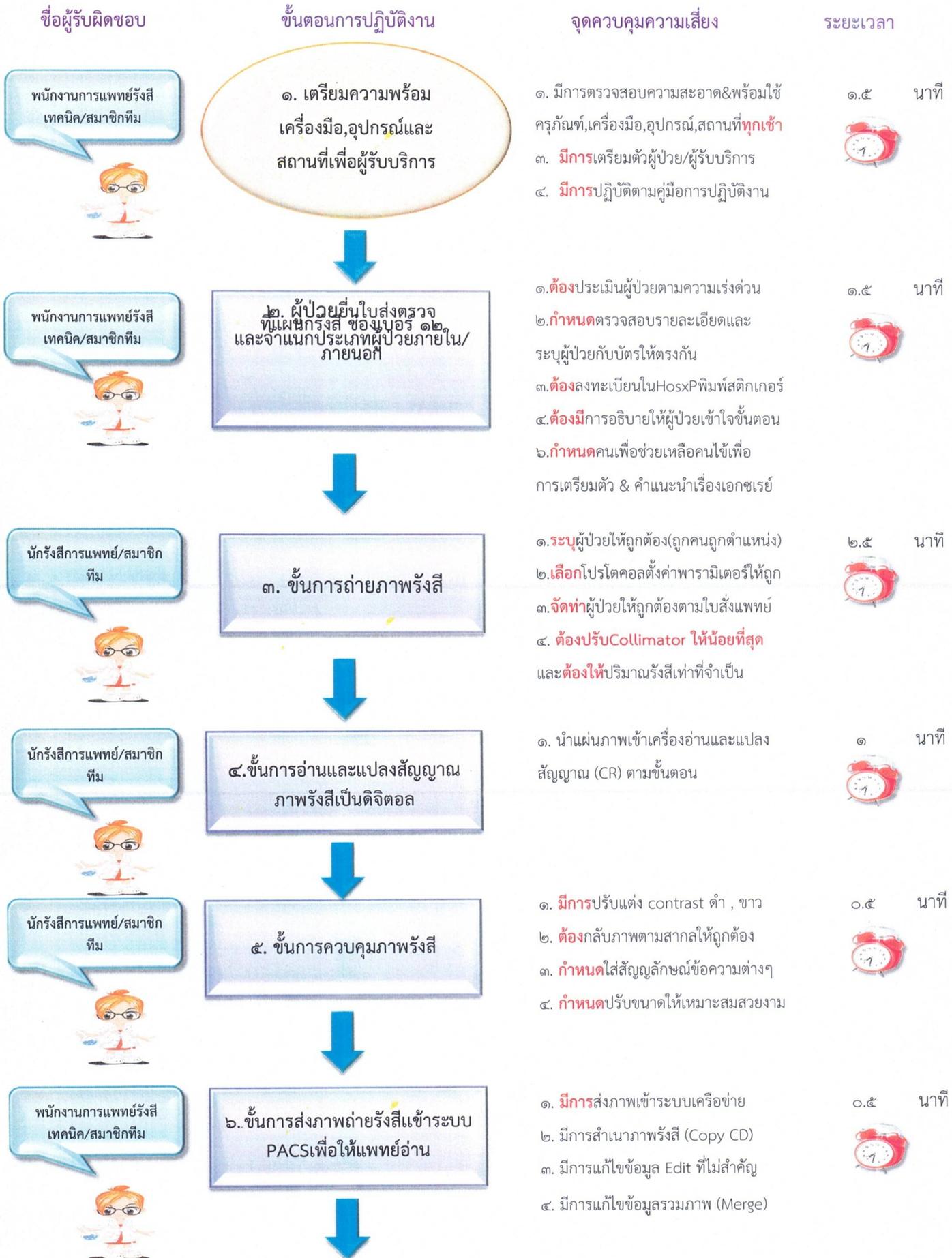
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจที่ครบถ้วนและถูกต้อง



การถ่ายภาพรังสีเอกซเรย์ทั่วไป

ของกลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลบ้านค่าย จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการถ่ายภาพรังสีเอกซเรย์ทั่วไปที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

พนักงานการแพทย์รังสี
เทคนิค/สมาชิกทีม



๑. ต้องตรวจสอบสภาพผู้ป่วยให้เรียบร้อย ก่อนส่งออกนอกห้องเอกซเรย์
๒. ต้องรวบรวมเอกสารทั้งหมดคืนกลับผู้ป่วย
๓. ต้องแจ้งผู้ป่วยกลับไปห้องตรวจเดิม

๐.๕ นาที



รวมระยะเวลาในการดำเนินงาน ๘ นาที

หมายเหตุ: ระยะเวลาในการดำเนินการ ตั้งแต่ขั้นเตรียมการ จนถึงการรายงานผล ต่อราย ไม่เกิน ๑๕ นาที

การให้บริการคลินิกกัญชาทางการแพทย์)

ของหน่วยงาน แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลบ้านค่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อประสิทธิภาพในการรับบริการ ที่สะดวกและปลอดภัย

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
 <p>เจ้าหน้าที่ห้องทะเบียน</p>	<p>๑. ลงทะเบียนผู้ป่วย (ห้องบัตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับบริการลงชื่อแสดงตัวตนการรับบริการ และเช็คสิทธิการรักษาของผู้ป่วย - ตรวจสอบชื่อสกุล เลขบัตรประชาชนให้ถูกต้อง 	๕ นาที
 <p>พยาบาลวิชาชีพ/จุดคัดกรองผู้มารับ</p>	<p>๒. ชักประวัติเบื้องต้น /โรคประจำตัว กลุ่มอาการที่สามารถเข้ารับการรักษาคลินิกกัญชาทางการแพทย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลงข้อมูลสัญญาณชีพ /อาการป่วย - ประเมินอาการเบื้องต้นก่อนการส่งต่อการรักษา - ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน 	๑๐ นาที
 <p>นายวเมธ จินฉิม (แพทย์แผนไทย)</p>	<p>๓. แพทย์แผนไทยซักประวัติเพิ่มเติม ประเมินอาการ ให้ข้อมูลการรักษาด้วยกัญชาทางการแพทย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินอาการของผู้ป่วยถึงความเหมาะสมในการเข้ารับการรักษาคลินิกกัญชาทางการแพทย์ - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาด้วยกัญชา 	๒๐ นาที
 <p>น.พ.ภาณุวัฒน์ มุกดาสนิท</p>	<p>๔. ส่งพบแพทย์แผนปัจจุบันเพื่อพิจารณาการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แพทย์แผนปัจจุบันพิจารณาส่งตรวจทางปฏิบัติการ/ดูผลผลLab/พิจารณาการใช้กัญชาในการรักษาผู้ป่วย - ผู้ป่วยเซ็นยินยอมรับการตรวจทางห้องปฏิบัติการ 	๑๐ นาที
 <p>นักเทคนิคการแพทย์</p>	<p>๕. ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจ Lab ตามใบสั่งตรวจ 	๑.๓๐ ชม.



น.พ.ภาณุวัฒน์ มุกตกลสนิท
(นายแพทย์ชำนาญการ)

๖. พบแพทย์แผนปัจจุบันเพื่อดูผล
การส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ
และพิจารณาการใช้กัญชาทาง
การแพทย์ร่วมกับแพทย์แผนไทย

- แพทย์ประเมินผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ ๑๕ นาที
- แพทย์รายงานผลการตรวจต่อผู้รับบริการ
- ผู้รับบริการเซ็นรับทราบผลการตรวจ



นายวรมะ จินฉิม
(แพทย์แผนไทย)

๗. ส่งพบแพทย์แผนไทย
เพื่อทำประวัติผู้ป่วยที่ใช้
กัญชาในการรักษา เช่น ชื่อ
ใบยินยอมรับการรักษา
และรับบัตรประจำตัวผู้ป่วย

- ลงข้อมูลในเอกสารการเข้ารับการรักษา ๑ ชม.
- กัญชาทางการแพทย์
- พิจารณาจ่ายยากัญชาตามความเหมาะสม
- ตรวจสอบถามถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล
- ผู้รับบริการเซ็นยินยอมการรักษา
- รับบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการรักษาคลินิกกัญชา
ทางการแพทย์
- ออกใบนัดการรักษาครั้งต่อไป



เจ้าหน้าที่
การเงิน

๘. ชำระเงินค่าบริการ

๕-๑๐ นาที



น.ส.ปริยารัตน์
จันทร์บาง

๘. ส่งรับยา ที่เภสัชกร

- อธิบายขั้นตอนการใช้ยาเพื่อความถูกต้อง ๒๐ นาที
- ปลอดภัย
- อธิบายผลข้างเคียงจากการใช้ยา
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ยาร่วมกับยาอื่นๆ
- ลงรายงานการจ่ายยากัญชา

๙. รับยากลับบ้าน

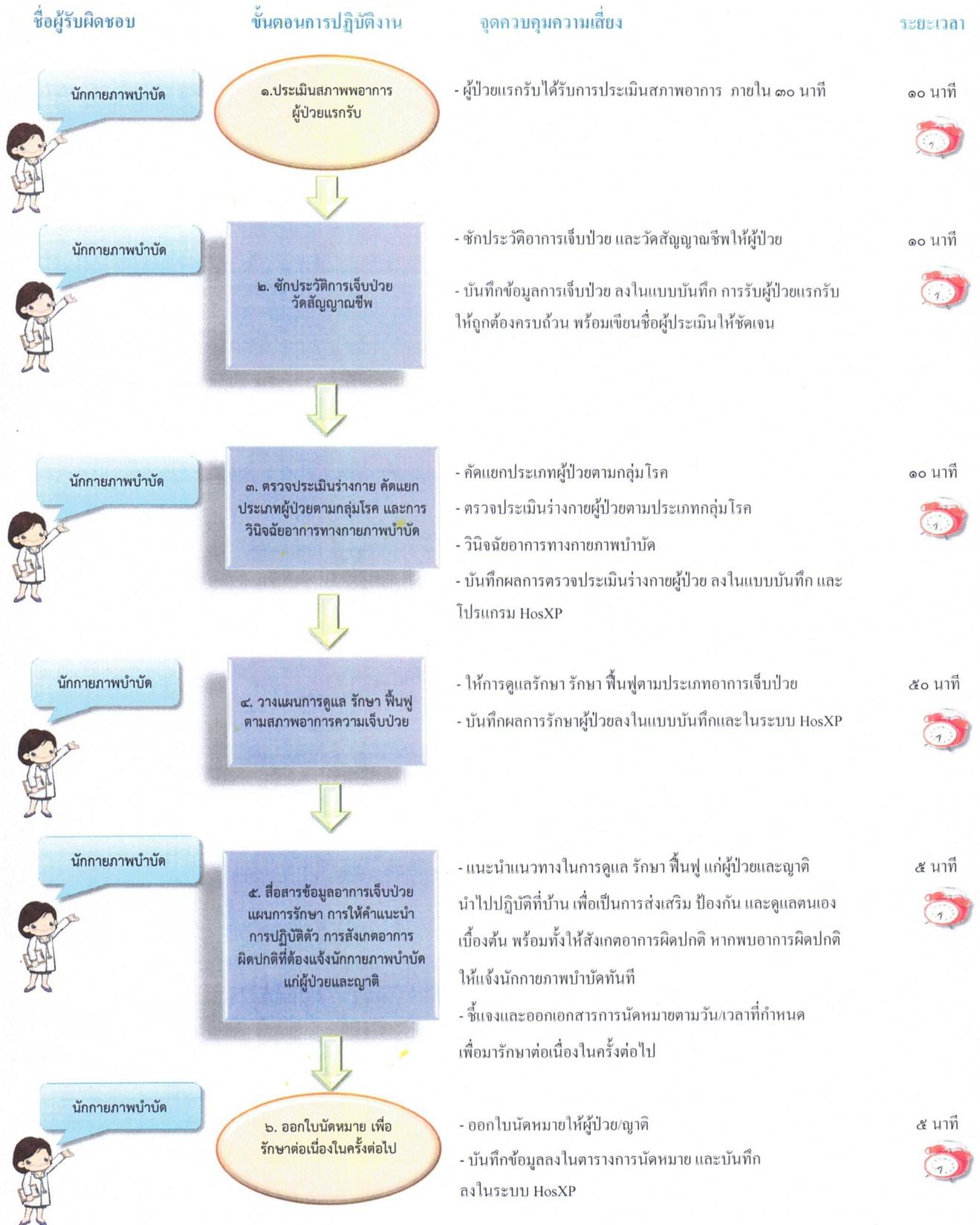
รวม ๓ ชั่วโมง



กระบวนการดูแล รักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยทางกายภาพบำบัด

ของหน่วยงานกายภาพบำบัด โรงพยาบาลบ้านค่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแล รักษาและฟื้นฟูทางกายภาพบำบัดอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและปลอดภัย



รวมระยะเวลาดำเนินการ

๙๐ นาที

กระบวนการดูแลผู้ป่วยจิตเวชและจิตเวชฉุกเฉิน
 ของหน่วยงานสุขภาพจิตยาเสพติดโรงพยาบาลบ้านค่าย
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการประเมินครอบคลุมครบถ้วนถูกต้อง

