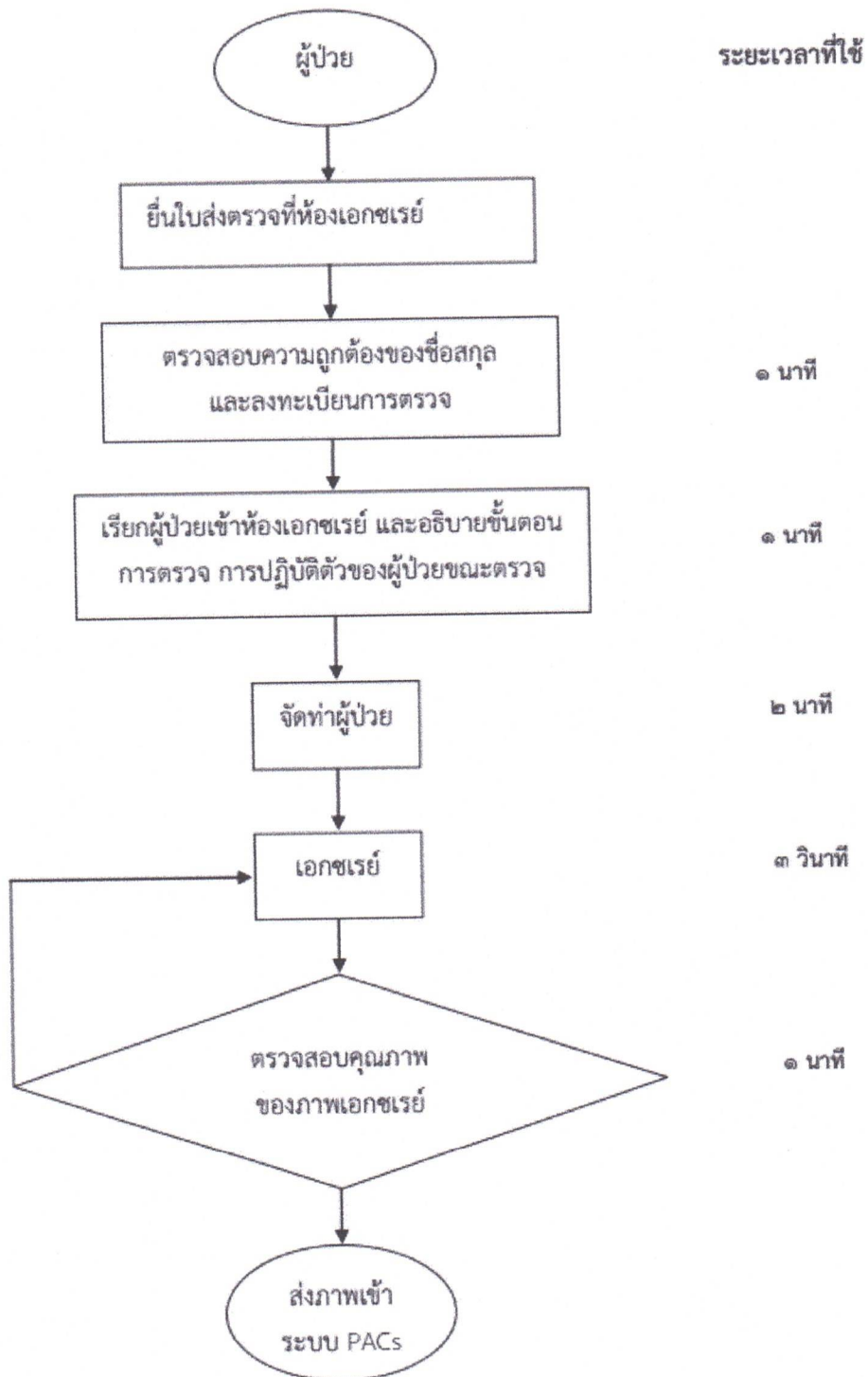
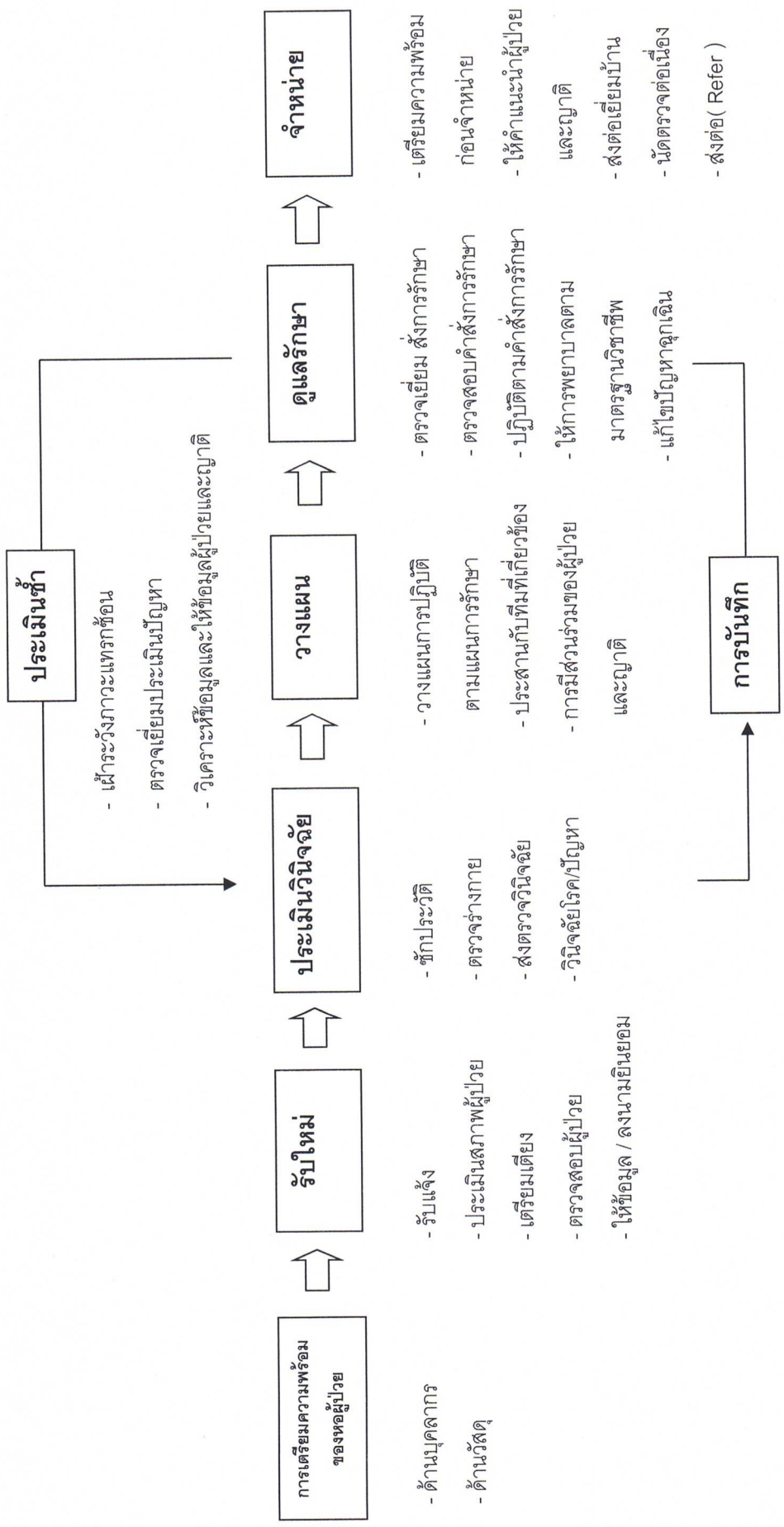


# Flow Chart การถ่ายภาพทางรังสีวินิจฉัยทั่วไป



## แผนผังกระบวนการบริการผู้ป่วยใน



**ประเมินซ้ำ**

- เฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อน
- ตรวจสอบประเมินปัญหา
- วิเคราะห์ข้อมูลและให้ข้อมูลผู้ป่วยและญาติ

**การเตรียมความพร้อมของหอผู้ป่วย**

- ด้านบุคลากร
- ด้านวัสดุ
- รับแจ้ง
- ประเมินสภาพผู้ป่วย
- เตรียมเตียง
- ตรวจสอบผู้ป่วย
- ให้ข้อมูล / ลงนามยินยอม

**ประเมินวินิจฉัย**

- ชักประวัติ
- ตรวจร่างกาย
- ส่งตรวจวินิจฉัย
- วินิจฉัยโรค/ปัญหา
- วางแผนการปฏิบัติ
- ตามแผนการรักษา
- ประสานกับทีมที่เกี่ยวข้อง
- การมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ

**วางแผน**

- ตรวจเยี่ยม ส่งการรักษา
- ตรวจสอบคำสั่งการรักษา
- ปฏิบัติตามคำสั่งการรักษา
- ให้การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ
- แก้ไขปัญหาฉุกเฉิน

**ดูแลรักษา**

- เตรียมความพร้อมก่อนจำหน่าย
- ให้คำแนะนำผู้ป่วยและญาติ
- ส่งต่อเยี่ยมบ้าน
- นัดตรวจต่อเนื่อง
- ส่งต่อ(Refer)

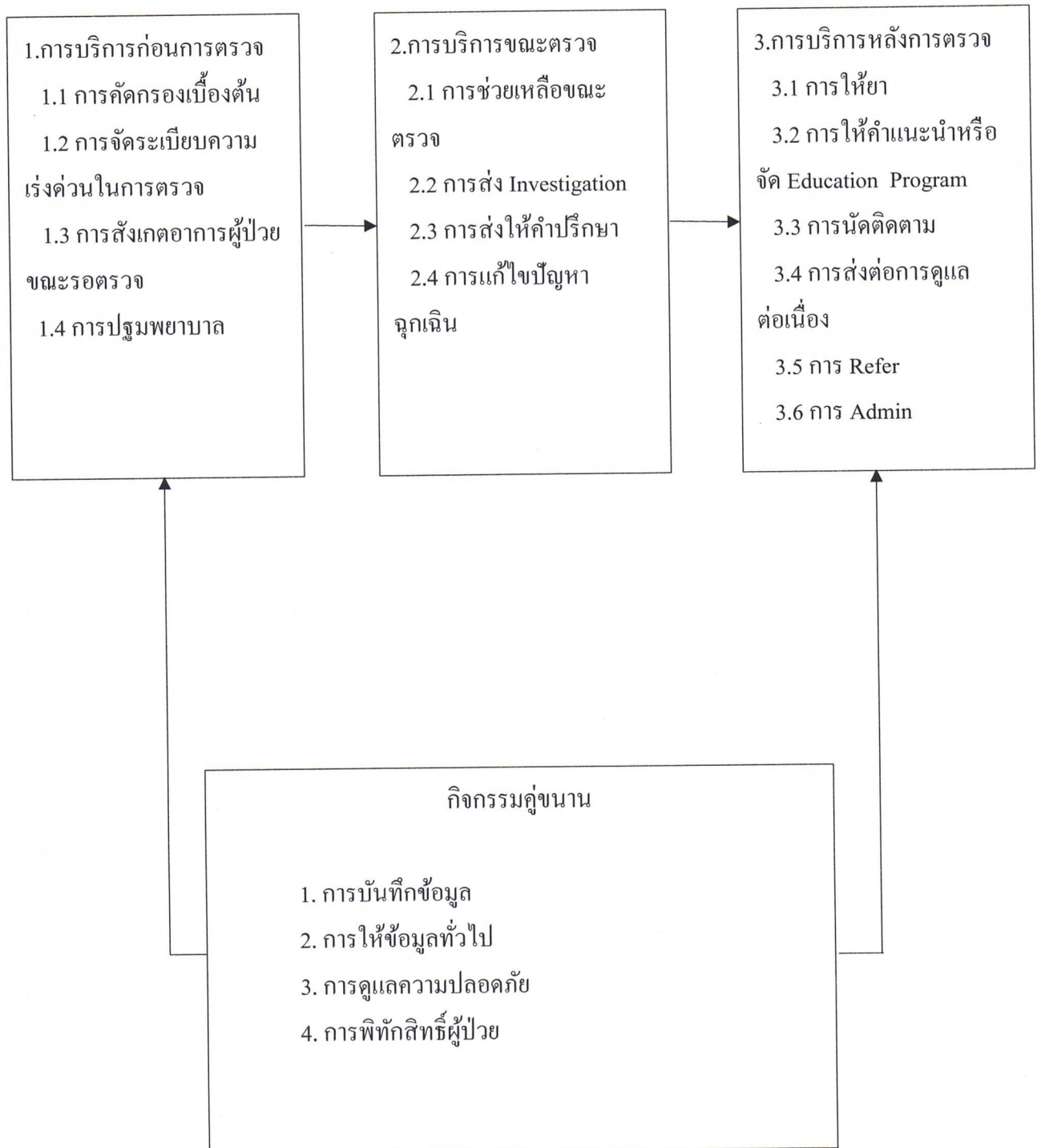
**จำหน่าย**

**การบันทึก**

- บันทึกประวัติ อากา การรักษา การตรวจวินิจฉัย
- ตั้งแต่วินิจฉัย-จำหน่ายลงในเวชระเบียนถูกต้อง สมบูรณ์
- ให้ข้อมูลผู้ป่วยเพียงพอที่จะสามารถดูแลตนเองได้เหมาะสมโรคกับสภาพโรคที่เป็นอยู่
- วางแผนการจำหน่าย

## กระบวนการของหน่วยงาน (Top Down Flow Chart)

### กระบวนการหลักงานบริการผู้ป่วยนอก



กระบวนการสำคัญ (Key Process)	สิ่งที่คาดหวังจากการ กระบวนการ (ความต้องการการเข้าถึง/มาตรฐาน วิชาชีพ/นโยบาย)	ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางการป้องกัน /แก้ไขความเสี่ยง	ตัวชี้วัดสำคัญ (Performance Indication)
<p><b>2.2 บริการออกรับผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">           การรับแจ้งเหตุ         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">           การเตรียมรถ EMS และเจ้าหน้าที่         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับแจ้งเหตุตลอด 24 ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุจากศูนย์ ส่งการแจ้งเหตุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้ยามอยู่ประจำห้องวิทยุ</li> <li>- จัดห้องวิทยุเป็นส่วนตัวของ ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินควบคุมดูแล โดยเจ้าหน้าที่เวร ERกรณีนอกเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์ศูนย์สั่งการติดต่อกู้ชีพ โรงพยาบาลไม่เสีย</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">           การช่วยเหลือผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รถกู้ชีพมีความพร้อมออกกู้ชีพ ตลอด 24 ชั่วโมง</li> <li>-เจ้าหน้าที่มีความพร้อมออกกู้ชีพ ตลอด 24 ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความพร้อมงานขีบรถไม่เต็ม</li> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่พร้อมปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมพนักงานขีบรถขนาดใหญ่ ความพร้อมออกกู้ชีพตลอด 24 ชั่วโมง</li> <li>- มอบหมายงานให้ จนท.ER ออก ปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์เจ้าหน้าที่ไม่พร้อมออก ปฏิบัติการ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยได้รับการช่วยเหลือ ณ จุด เกิดเหตุ รวดเร็ว ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ในรถกู้ชีพไม่พร้อม</li> <li>- เจ้าหน้าที่ให้การช่วยเหลือผู้ป่วยไม่ ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check รถ EMS เสร็จทุกวัน และเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม</li> <li>- พยายามห้องฉุกเฉินผ่านการ อบรมการช่วยเหลือ ณ จุดเกิดเหตุ ทุกคน</li> </ul>	

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การรักษาที่ ER</div>	<p>- ผู้ป่วยได้รับการรักษาที่ ER รวดเร็ว ถูกต้อง</p>	<p>ความไม่พร้อมของอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ ER ในการช่วยเหลือผู้ป่วย</p>	<p>มีการประสานงานทางวิทย์ผู้สื่อสารหรือทางโทรศัพท์ในการเตรียมรับผู้ป่วย</p>	<p>- อุบัติเหตุผู้ป่วยเสียชีวิตในห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน - อุบัติการณ์การกู้รื้ออวัยวะ การดูแลผู้ป่วยเสียชีวิต</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           การบันทึกใบ EMS การส่ง Case         </div>	<p>- บันทึกข้อมูลการออกกู้ชีพครบถ้วน - ส่งข้อมูลให้ศูนย์ส่งการจังหวัดได้ทันเวลา ภายใน 2 ชั่วโมง หลังจากออกกู้ชีพ</p>	<p>- การบันทึกข้อมูลการออกกู้ชีพ ไม่ครบถ้วน - ส่งข้อมูลให้ศูนย์ส่งการจังหวัดช้า</p>	<p>ให้พยาบาลกู้ชีพที่ออกมารับผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ ลงบันทึกส่งข้อมูลให้ศูนย์ส่งการจังหวัด</p>	<p>- อุบัติการณ์การไม่ส่งข้อมูลการออกกู้ชีพให้ศูนย์ส่งการจังหวัด</p>

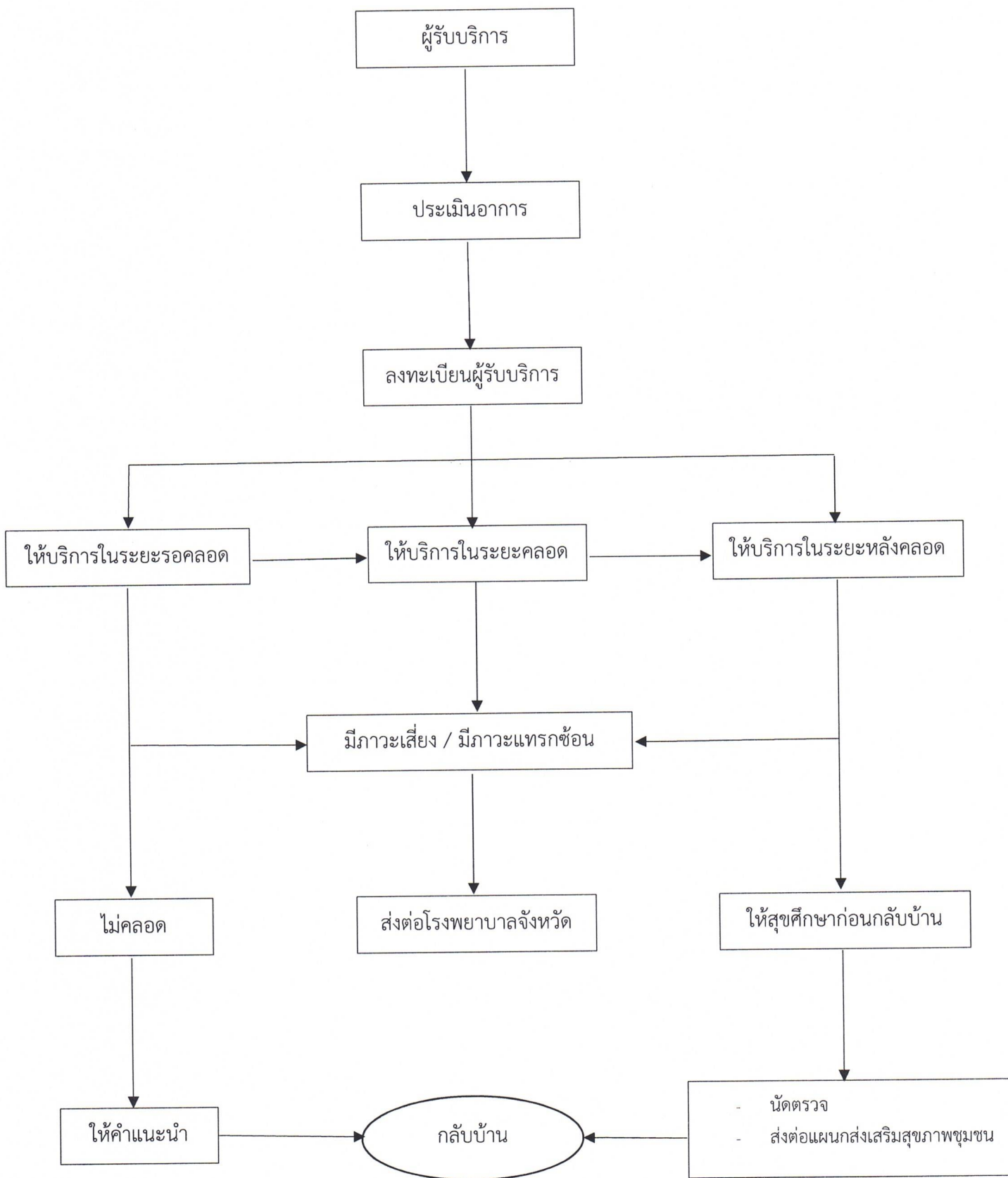
กระบวนการสำคัญ (Key Process)	สิ่งที่คาดหวังจากการกระบวนการ (ความต้องการลูกค้า/มาตรฐานวิชาชีพ/นโยบาย)	ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางป้องกัน /แก้ไขความเสี่ยง	ตัวชี้วัดสำคัญ (Performance Indication)
2.3 งานบริการตรวจรักษาผู้ป่วย นอก เวลาราชการ				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การประเมินผู้ป่วย</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดแยกผู้ป่วยตาม ลำดับความเร่งด่วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสภาพผู้ป่วยไม่ถูกต้อง ถ้าซ้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางการประเมินประเภทผู้ป่วย</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามCPG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์การคัดแยกประเภทผู้ป่วยไม่ถูกต้อง</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การวางแผนการรักษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการให้การรักษาเพื่อที่ผู้ป่วยตามลำดับและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดทักษะและประสบการณ์ในการวางแผนด้านการรักษาด้วยความรวดเร็วทันเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางการตรวจรักษาโรคผู้ป่วย</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามCPG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์ผู้ป่วย อากาทรุดลงระหว่างรอการรักษา</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การรักษา</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยได้รับการรักษาที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและตามมาตรฐานวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีปฏิบัติตาม CPG หรือ Stat Order (Standing Order) หรือ ตาม CPG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางการตรวจรักษาโรคที่สำคัญ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามCPG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์การกลับมารักษาซ้ำใน 48 ชม.</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การจ่ายยา</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์ชื่อผู้ป่วยถูกต้อง</li> <li>- พิมพ์ยาถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- ตรวจสอบชื่อถูกต้อง (GR)</li> <li>- จ่ายยาครบถ้วน</li> <li>- ให้คำแนะนำถูกต้อง</li> <li>- ครบถ้วนตามหลักวิชาการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์ยาลูกศรผิด</li> <li>- พิมพ์ยาลูกศรขนาด</li> <li>- จ่ายยาผิดคน</li> <li>- จ่ายยาไม่ครบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ตรวจชื่อผู้ป่วยให้ตรงกับใบสั่งยาผู้ป่วย</li> <li>- ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลัก GR ก่อนจ่ายยา</li> <li>- Print sticker ขาแทนการเขียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์การจ่ายยาผิดคน</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">การจำหน่าย/Admit/ส่งต่อ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยและญาติได้รับทางเลือกในการรักษา</li> <li>- ผู้ป่วยได้รับการดูแลรักษาต่อเนื่อง</li> <li>- ผู้ป่วยได้รับการส่งต่อไปรักษาอย่างเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยได้รับการส่งต่อล่าช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางการตรวจรักษาโรคที่สำคัญ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามCPG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์การกลับมารักษาซ้ำใน 48 ชม. ด้วยภาวะฉุกเฉิน โดยไม่ได้นัดหรือไม่ได้วางแผนการรักษา</li> </ul>

กระบวนการสำคัญ (Key Process)	สิ่งที่คาดหวังจากการ กระบวนการ (ความต้องการลูกค้า/มาตรฐาน วิชาชีพ/นโยบาย)	ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางการป้องกัน /แก้ไขความเสี่ยง	ตัวชี้วัดสำคัญ (Performance Indication)
2.4 งานบริการทำหัตถการ ต่างๆ				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รับบัตรคิว</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมพี่ช้อผู้ช่วยถูกต้อง ถูกคน</li> <li>- ทีมพี่พยาบาลหัตถการได้ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมพี่ช้อผู้ช่วยผิดคน</li> <li>- บันทึกการรายการหัตถการผิด</li> <li>- ไม่บันทึกหัตถการที่เห็นว่า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบชื่อผู้ป่วย หัตถการ ให้ตรงกับบัตรคิวและรายละเอียดการบันทึกในคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อุบัติเหตุการทำหัตถการผิดประเภท</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลการทำหัตถการถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมอุปกรณ์ทำหัตถการผิดประเภท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบชื่อผู้ป่วย หัตถการ ให้ตรงกับบัตรคิวและรายละเอียดการบันทึกในคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อุบัติเหตุการติดเชื้อที่แผลเย็บ</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ทำหัตถการ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>ทำให้ผลการตรวจเร็ว ถูกต้อง ไม่มีภาวะแทรกซ้อน</p>	<p>ผู้ช่วยมีภาวะแทรกซ้อนจากการทำหัตถการ เช่น แผลติดเชื้อ มีการอักเสบบริเวณที่ใส่คยา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผ่านการประเมินการทำหัตถการต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุบัติการณ์การติดเชื้อรื้อยบน</li> <li>เกี่ยวกับการทำหัตถการต่างๆ</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">บันทึก / Key ส่งไปห้องยา</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการทำหัตถการถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการลงบันทึกการทำหัตถการหรือบันทึกการทำหัตถการไม่ครบถ้วน</li> </ul>	<p>บันทึกการทำหัตถการให้ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อุบัติเหตุการบันทึกเวชระเบียนไม่ครบถ้วน</li> </ul>

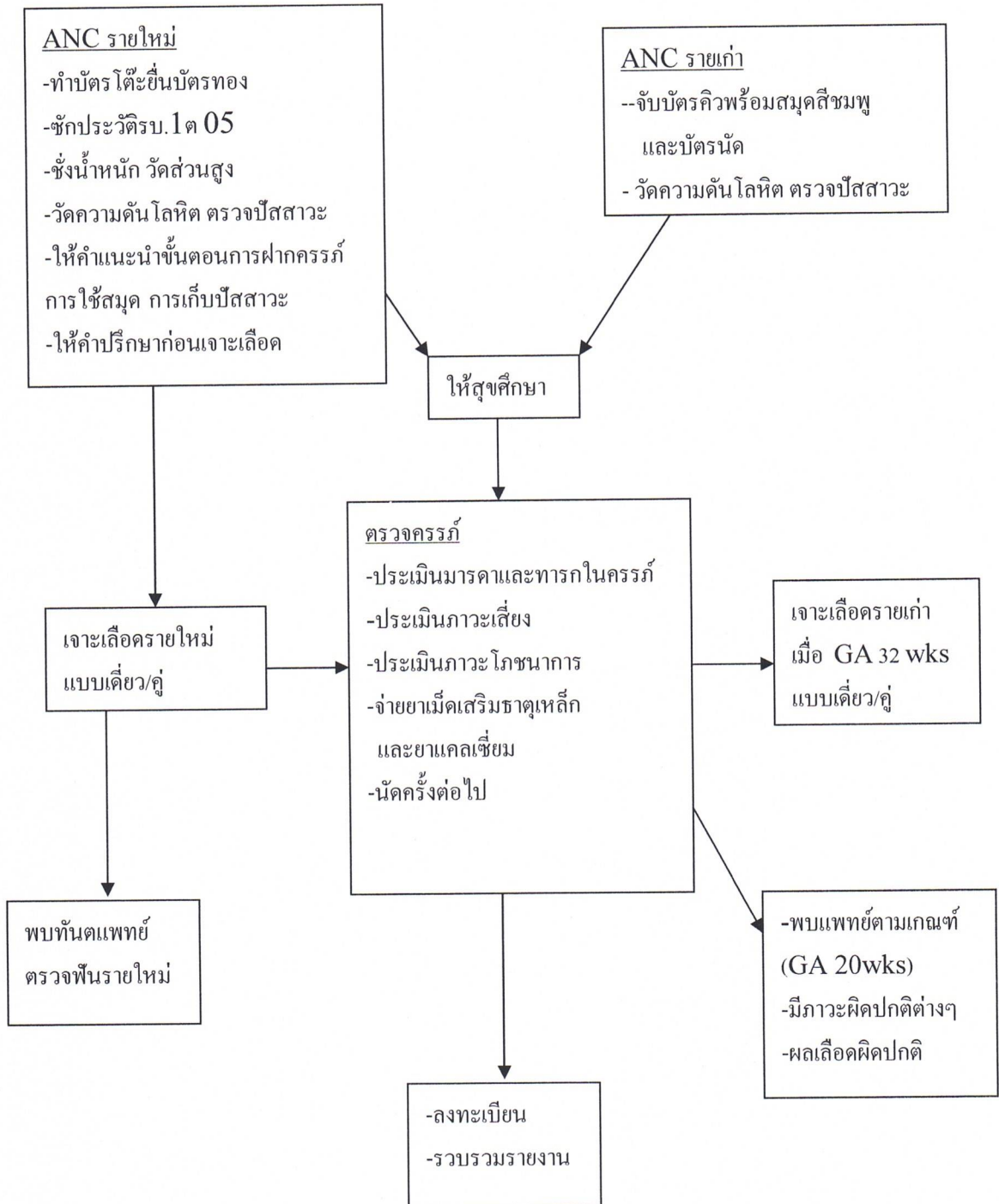
กระบวนการสำคัญ (Key Process)	สิ่งที่คาดหวังจากการ (ความต้องการลูกค้า/มาตรฐาน วิชาชีพ/นโยบาย)	ความสำคัญที่สำคัญ	แนวทางการป้องกัน /แก้ไขความเสี่ยง	ตัวชี้วัดสำคัญ (Performance Indication)
2.5 งานส่งต่อผู้ป่วย				
เตรียมใบ Refer	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Refer ผู้ป่วยฉุกเฉิน</li> <li>-บันทึกข้อมูลRefer โดยระบบThree Refer ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บันทึกชื่อผู้ป่วยชัดเจน ไม่ตรงกับใบ Refer</li> <li>-บันทึกใบ Refer ไม่ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ตรวจสอบชื่อผู้ป่วยให้ตรงกับใบ Refer</li> <li>-ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบ Refer ให้ครบถ้วนก่อนส่งต่อผู้ป่วย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การ Refer ผิดคน</li> </ul>
เตรียมรถ Refer	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รถ Refer มีความพร้อมตลอด 24 ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รถ Refer ไม่พร้อม</li> <li>-อุปกรณ์ในรถ Refer ไม่พร้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ใช้รถรถ Refer ทุกเวอร์ชันที่มีการใช้ อุปกรณ์ให้บันทึก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การ ไม่พร้อมของอุปกรณ์ในรถ Refer</li> </ul>
การพยาบาลผู้ป่วยก่อนส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยได้รับการแก้ไขภาวะฉุกเฉินต่อชีวิตอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ปลอดภัย</li> <li>-ผู้ป่วยได้รับการพยาบาลถูกต้องครบถ้วน ก่อนส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งต่อผู้ป่วยโดยที่ยังไม่ได้แก้ไขภาวะฉุกเฉินต่อชีวิต</li> <li>-ส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉิน โดยที่ไม่ได้มีการประสาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดทำมาตรฐานการส่งต่อร่วมกับโรงพยาบาลแม่ข่าย</li> <li>-พยาบาลปฏิบัติตามแนวทางการส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การส่งต่อผู้ป่วยระหว่างส่งต่อ</li> </ul>
ประสานการส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการประสานก่อนการส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยมีอาการทรุดลงหรือเสียชีวิตในระหว่างส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีแนวทางการส่งต่อ</li> <li>-พยาบาลส่งต่อปฏิบัติตามแนวทางการส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การส่งต่อผู้ป่วยเสียชีวิตในระหว่างส่งต่อ</li> </ul>
การดูแลผู้ป่วยขณะส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยได้รับการดูแลขณะส่งต่อ ถูกต้อง ปลอดภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยมีอาการทรุดลงหรือเสียชีวิตในระหว่างส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีแนวทางการส่งต่อ</li> <li>-พยาบาลส่งต่อปฏิบัติตามแนวทางการส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การส่งต่อผู้ป่วยเสียชีวิตในระหว่างส่งต่อ</li> </ul>
ส่งต่อผู้ป่วย ณ โรงพยาบาลปลายทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยถึงโรงพยาบาลปลายทางปลอดภัยรวดเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ป่วยเสียชีวิตก่อนไปถึงโรงพยาบาลปลายทาง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีแนวทางการส่งต่อ</li> <li>-พยาบาลส่งต่อปฏิบัติตามแนวทางการส่งต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อุบัติการณ์การส่งต่อผู้ป่วยเสียชีวิตในระหว่างส่งต่อ</li> </ul>



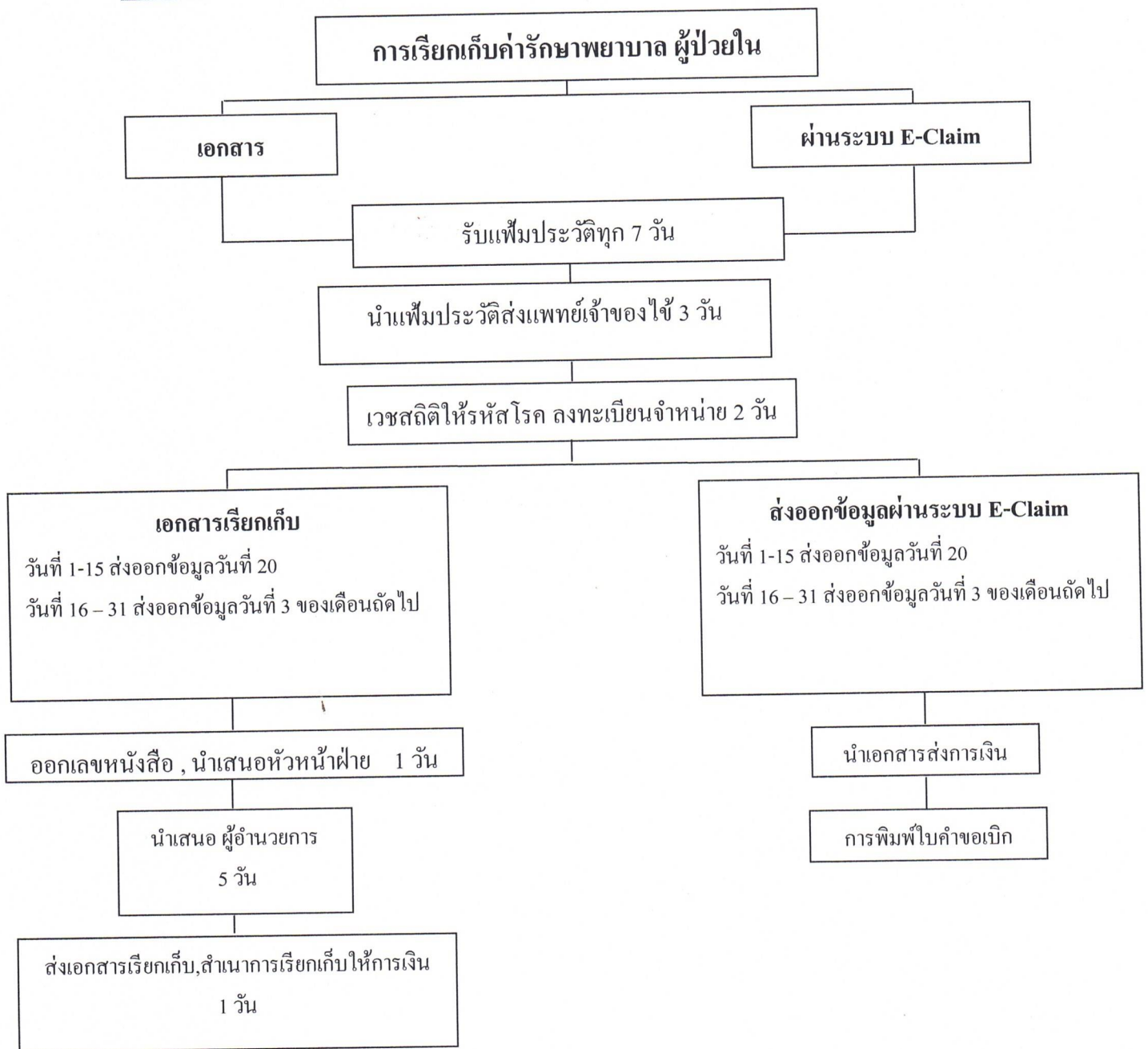
# กระบวนการให้บริการงานห้องคลอด



# ผังงานบริการงานฝากครรภ์



# ผังควบคุมการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยใน



ผ่านระบบ E-Claim	เอกสาร
สิทธิ 37 ประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ	สิทธิ 24 เบิกได้จ่ายตรง กทม.
สิทธิ 22 เบิกได้จ่ายตรง	สิทธิ 15 พ.ร.บ. มอบอำนาจ
สิทธิ 23 เบิกได้ส่วนท้องถิ่น	สิทธิ 31 ประกันสังคมเรียกเก็บนอกเครือข่าย
สิทธิ 35 บัตรทองต่างด้าว	สิทธิ 34 ในเครือข่ายบัตรประกันสังคม
สิทธิ 55 บุคคลที่มีปัญหาสถานะสิทธิ	สิทธิ 37 ประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ
สิทธิ 92 สิทธิว่าง	สิทธิ 69 จุกเงินเรียกเก็บในจังหวัด
สิทธิ 99 จุกเงินเรียกเก็บต่างจังหวัด	

# ผังควบคุมการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก

## การเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก

ผ่านระบบ E-Claim

เอกสาร

รับใบสั่งยาทุกวันทำการ เวลา 13.30 น. วันถัดไป

ตรวจสอบใบสั่งยา 1 วัน  
ตรวจสอบสิทธิ ค่ารักษาพยาบาล รหัสโรค

นำเข้าข้อมูลทุกวัน

การตั้งลูกหนี้

วันที่ 1-10 ส่งข้อมูลวันที่ 13  
วันที่ 11-20 ส่งข้อมูลวันที่ 23  
วันที่ 21-31 ส่งข้อมูลวันที่ 3 ของเดือนถัดไป

การส่งออกข้อมูลผ่านระบบ E-Claim

วันที่ 1-15 ส่งออกข้อมูลวันที่ 20  
วันที่ 16-31 ส่งออกข้อมูลวันที่ 3 ของเดือนถัดไป

เอกสารเรียกเก็บ

วันที่ 1-31 ส่งออกวันที่ 3 ของเดือนถัดไป  
1 วัน

นำเอกสารส่งการเงินภายหลังนำเข้าข้อมูล

ออกเลขหนังสือ , นำเสนอหัวหน้าฝ่าย  
1 วัน

การพิมพ์ใบคำขอเบิกหลังรับแจ้ง

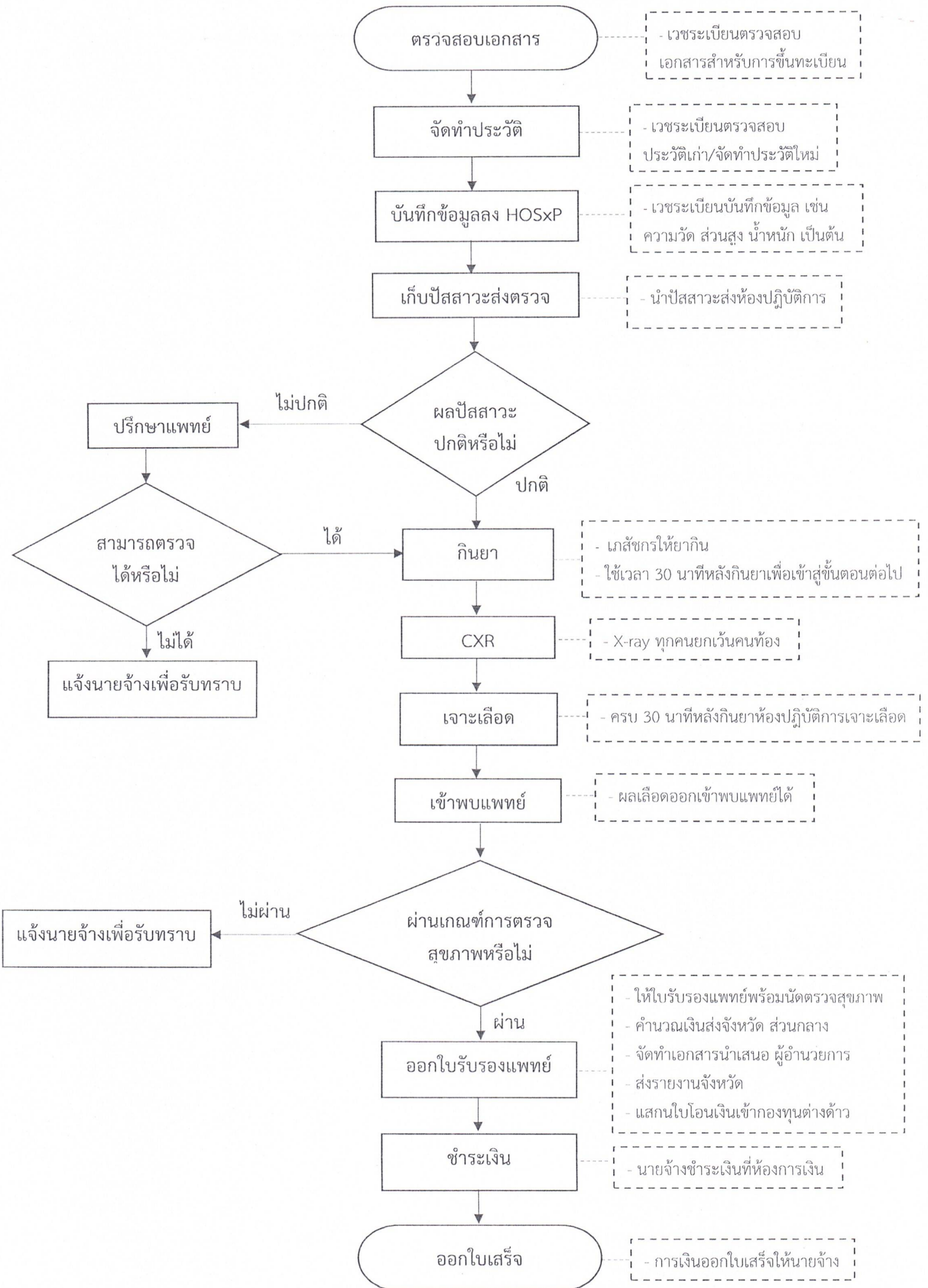
1 วัน

นำเสนอผู้อำนวยการ  
5 วัน

ส่งเอกสารเรียกเก็บ, สำเนาการเรียกเก็บ ให้การเงิน  
1 วัน

ผ่านระบบ E-Claim	เอกสาร
สิทธิ 37 ประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ	สิทธิ 24 เบิก ได้จ่ายตรง กทม.
สิทธิ 22 เบิก ได้จ่ายตรง	สิทธิ 15 พ.ร.บ. มอช. อานาจ
สิทธิ 23 เบิก ได้ส่วนท้องถิ่น	สิทธิ 31 ประกันสังคมเรียกเก็บนอกเครือข่าย
สิทธิ 35 บัตรทองต่างดาว	สิทธิ 34 ในเครือข่ายบัตรประกันสังคม
สิทธิ 55 บุคคลที่มีปัญหาสถานะสิทธิ	สิทธิ 37 ประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ
สิทธิ 92 สิทธิว่าง	สิทธิ 69 จุกเงินเรียกเก็บในจังหวัด
สิทธิ 99 จุกเงินเรียกเก็บต่างจังหวัด	

## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัตรทองต่างด้าว



กลุ่มงานทันตกรรมโรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล

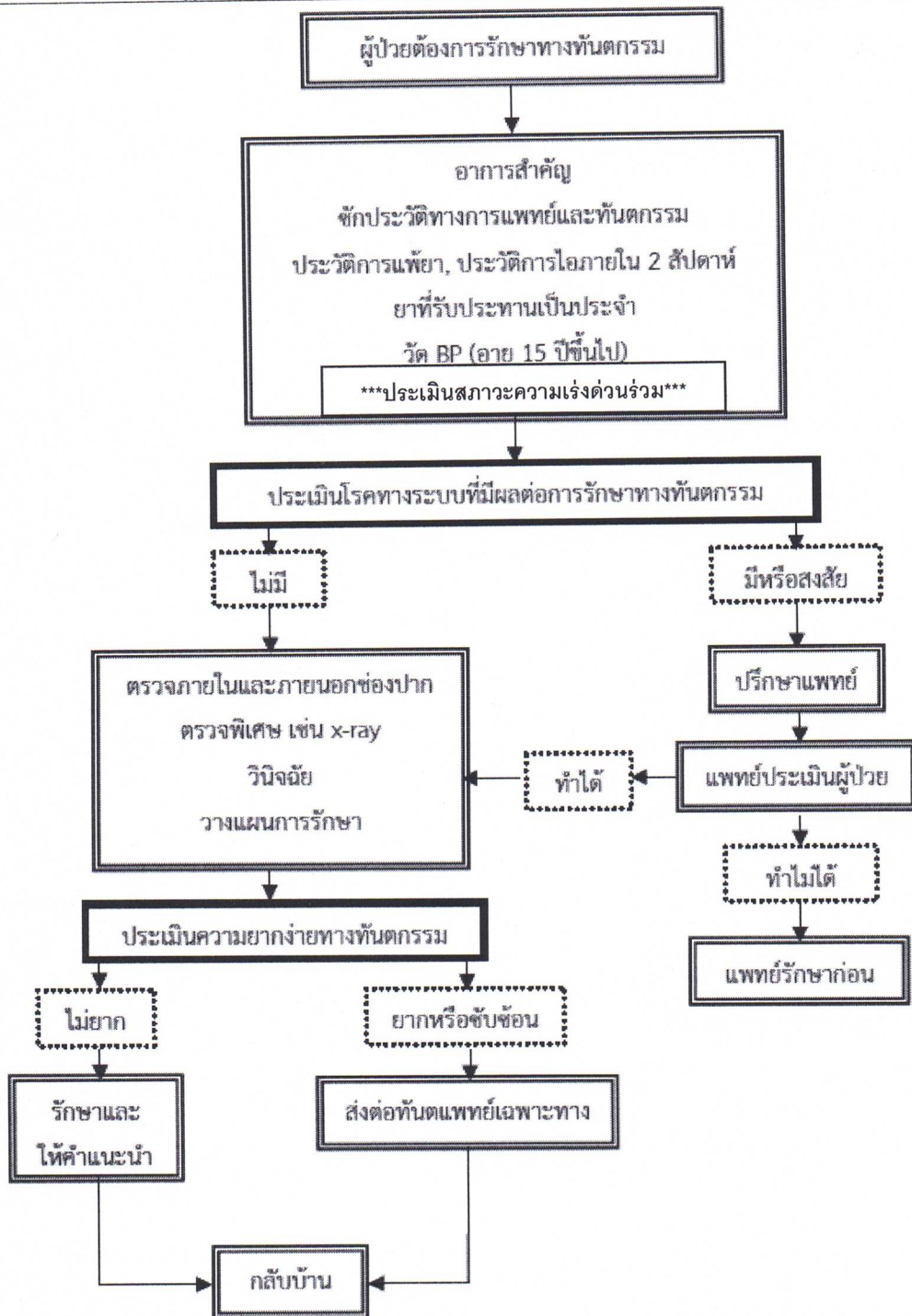
วิธีปฏิบัติงาน  
Work Instruction

หน้าที่ ๒/๒

แก้ไขครั้งที่ ๑

เรื่อง แนวปฏิบัติทางทันตกรรมในผู้ป่วยที่ต้องการรักษาทางทันตกรรม

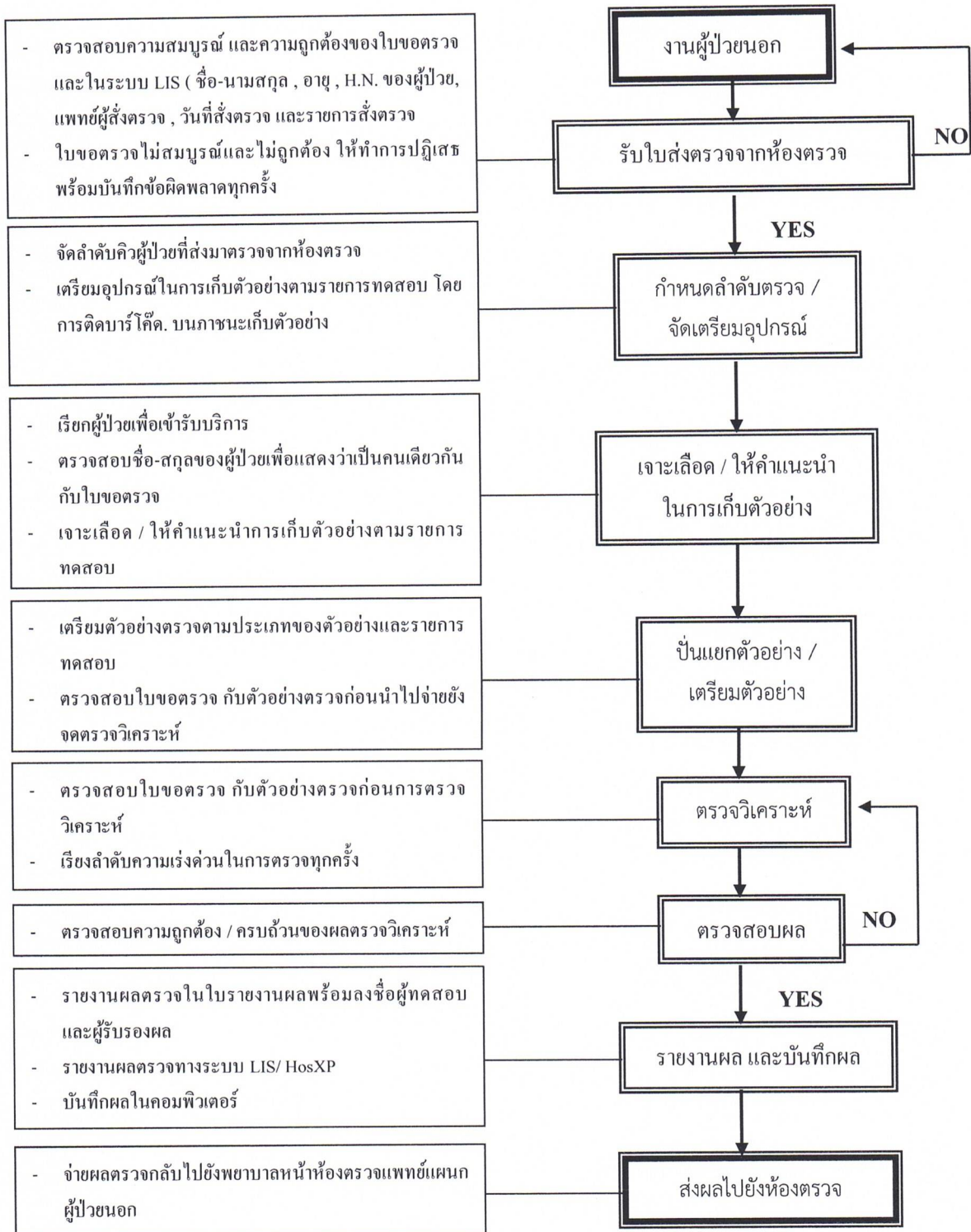
วันที่เริ่มใช้





### ขั้นตอนการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

#### ระบบการปฏิบัติงานผู้ป่วยนอก

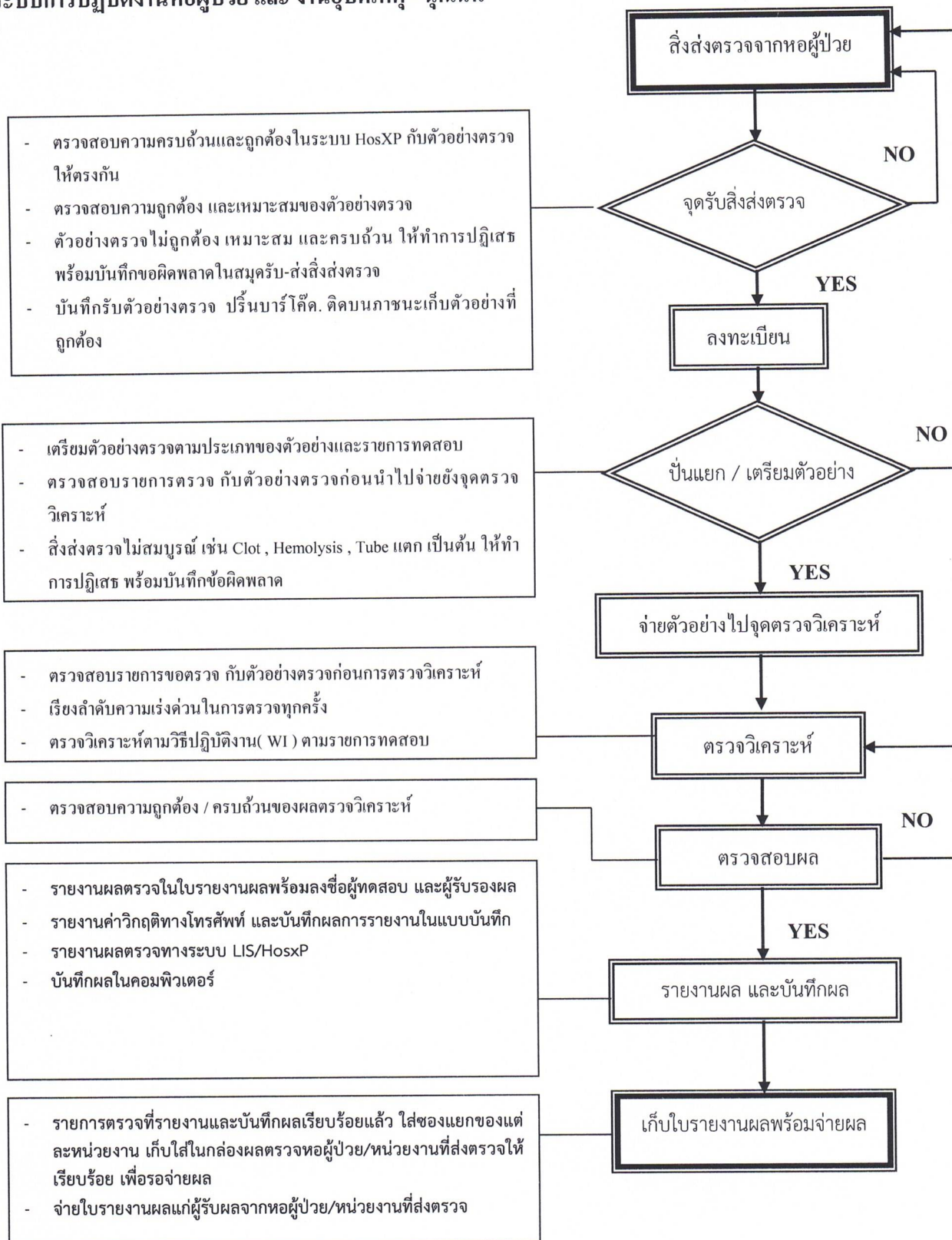




กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล จังหวัดกำแพงเพชร

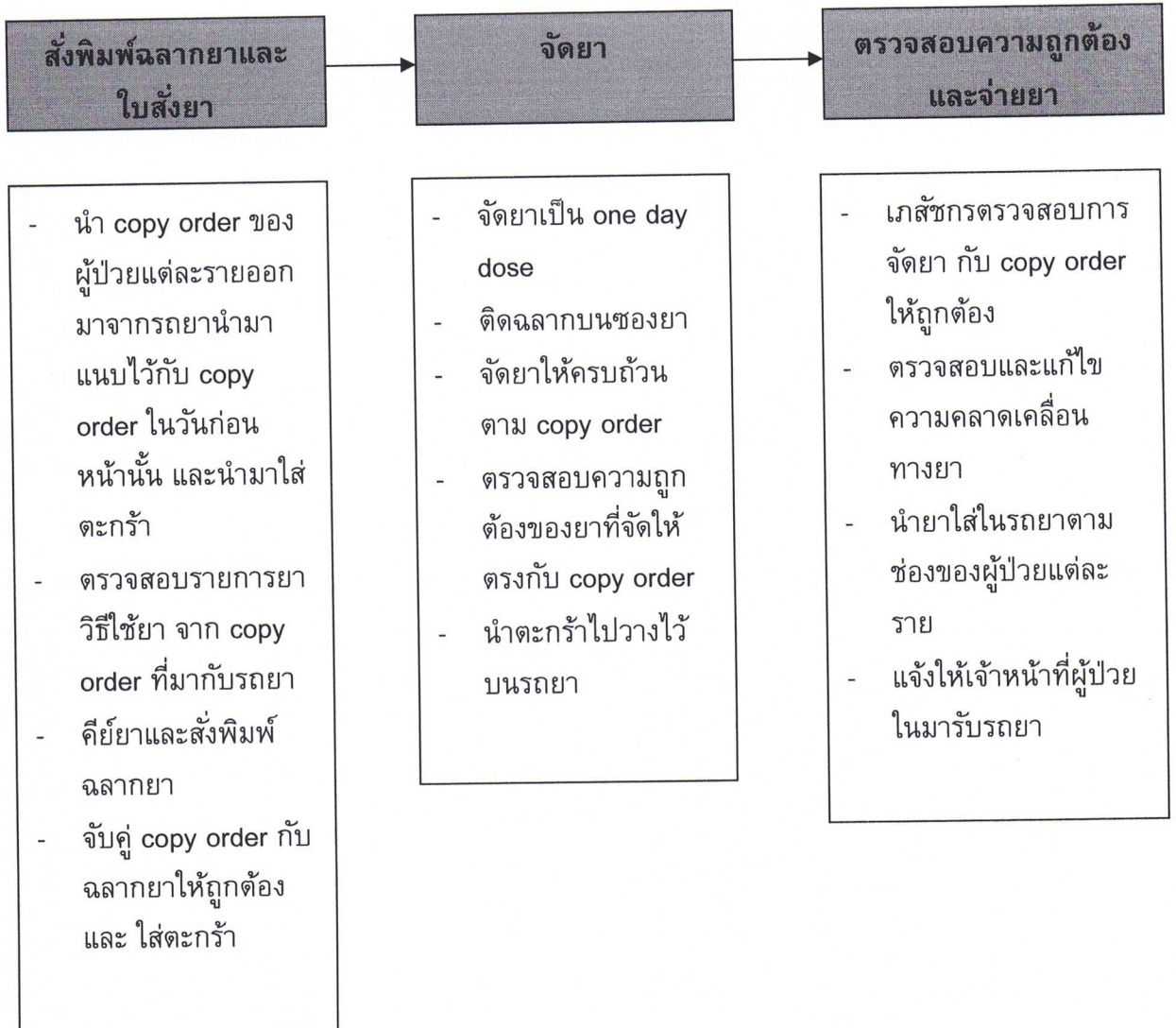
Thungphotalae Hospital

ระบบการปฏิบัติงานหอผู้ป่วย และ งานอุบัติเหตุ -ฉุกเฉิน

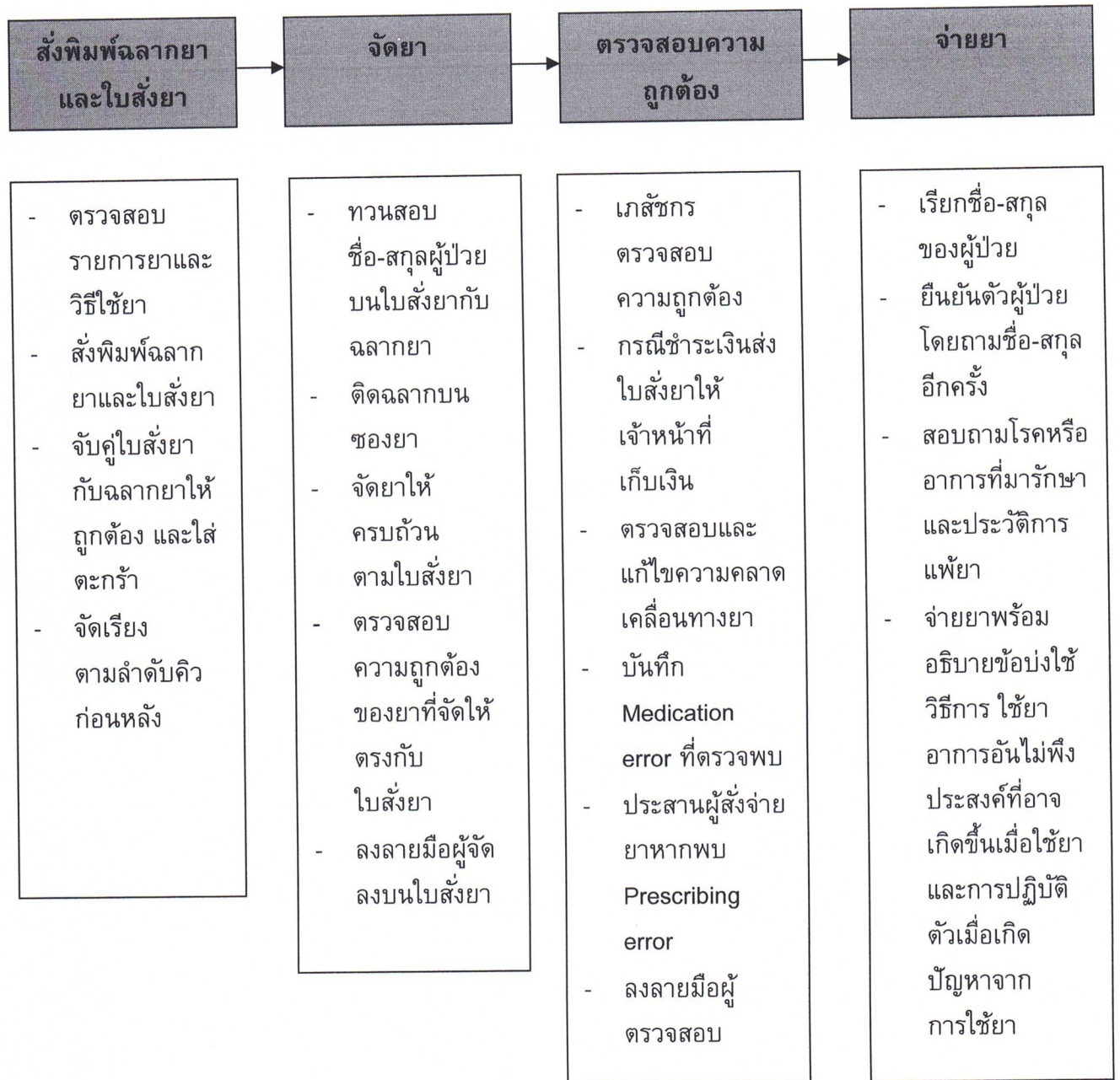




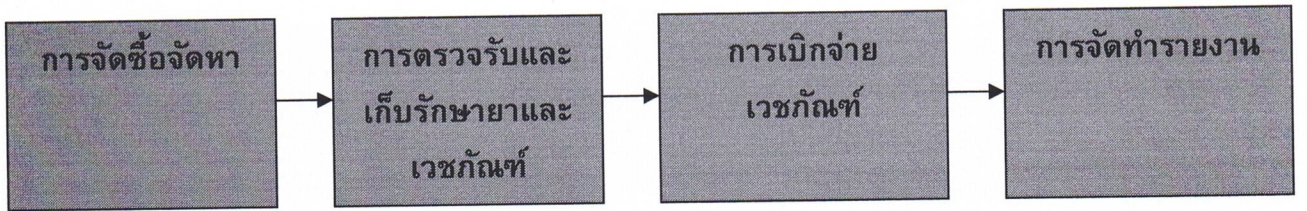
## งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน



# งานบริการจ่ายผู้ป่วยนอก



## งานบริหารคลังและเวชภัณฑ์

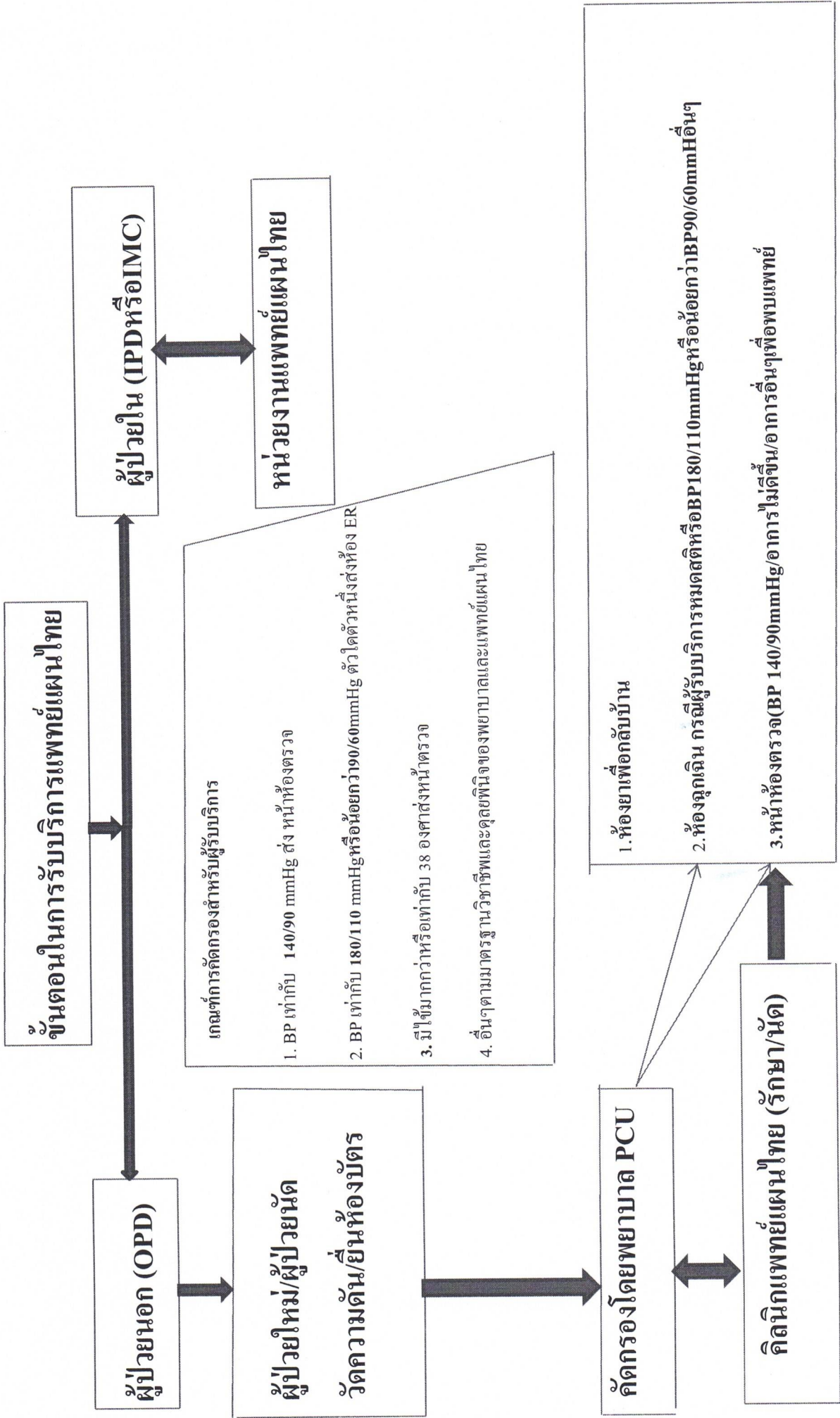


- สำรวจความต้องการ
- ทำแผนการจัดซื้อ
- ขออนุมัติเพื่อจัดซื้อ
- ทำชุดอนุมัติจัดซื้อ
- สั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์

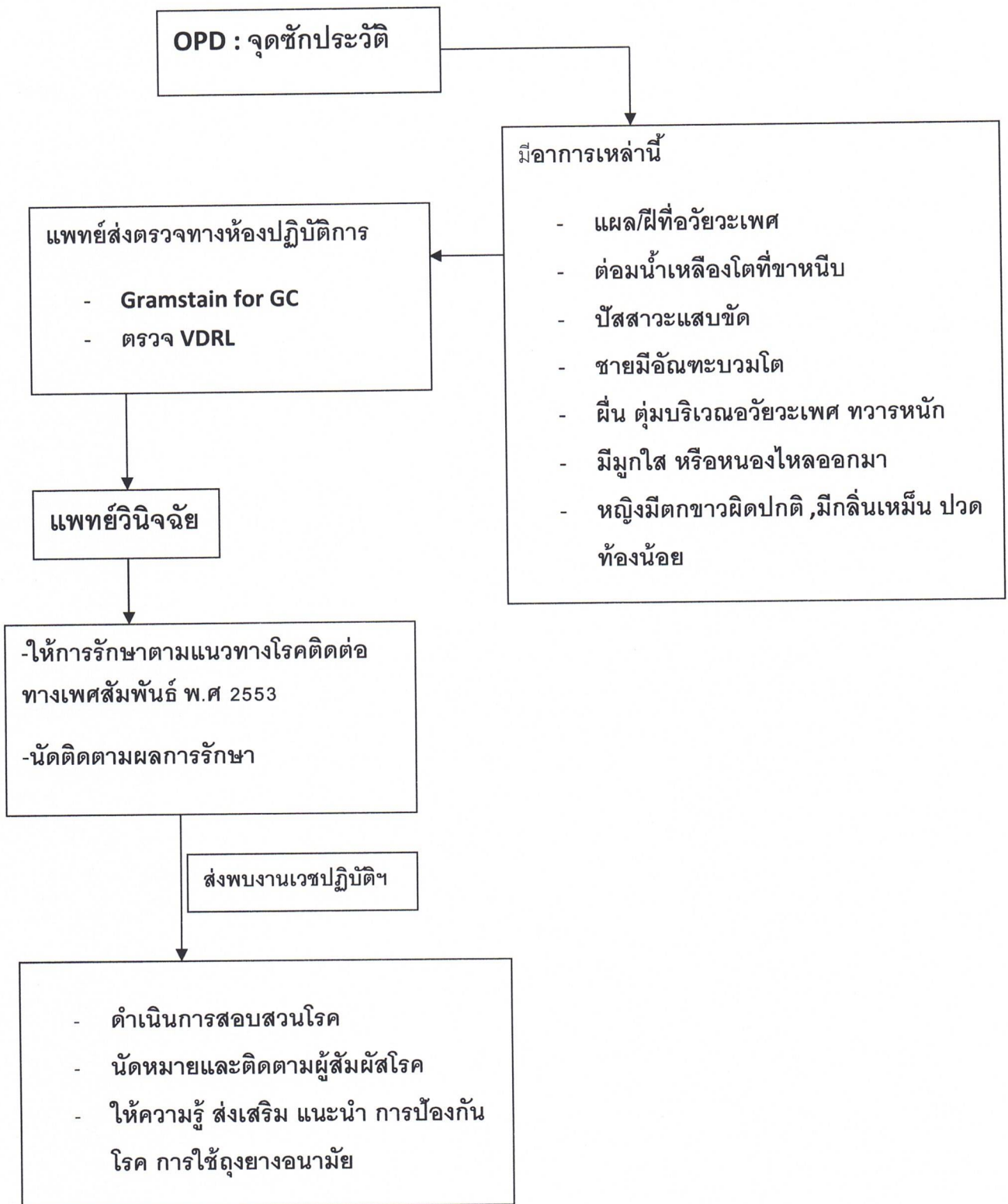
- ตรวจรับยาและเวชภัณฑ์ตามใบสั่งซื้อ
- ลงทะเบียนรับใน stock card และ โปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์
- จัดเก็บยา และเวชภัณฑ์ในคลังยาตามระบบ FIFO

- หน่วยเบิกส่งไปเบิก
- ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย
- ลงทะเบียนเบิกจ่ายยา ใน stock card และโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์
- จัดยาและเวชภัณฑ์สำหรับรอจ่ายให้หน่วยเบิก
- จ่ายยาและเวชภัณฑ์ให้หน่วยเบิก

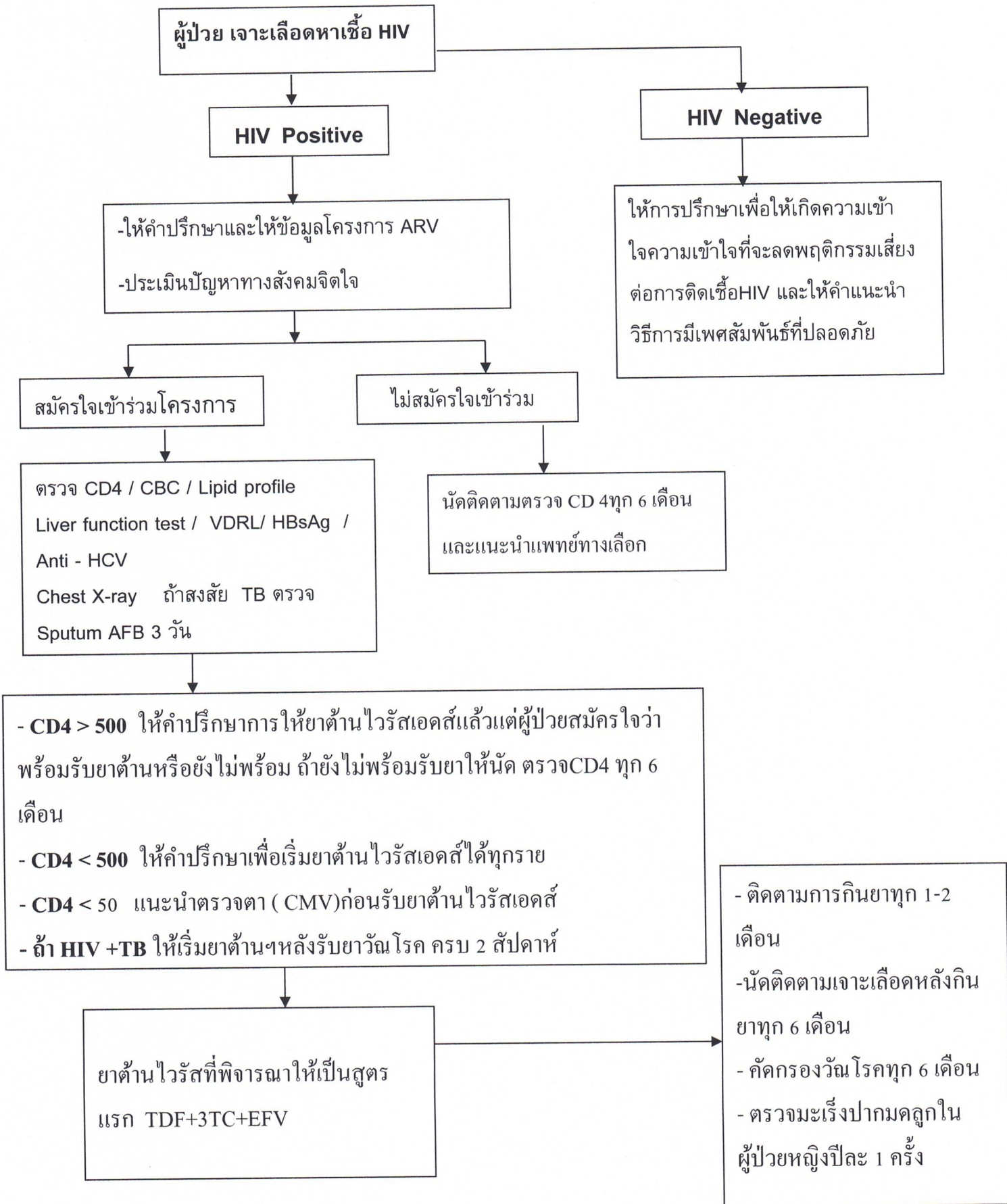
- สรุปและจัดทำรายงานการรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์ประจำวัน



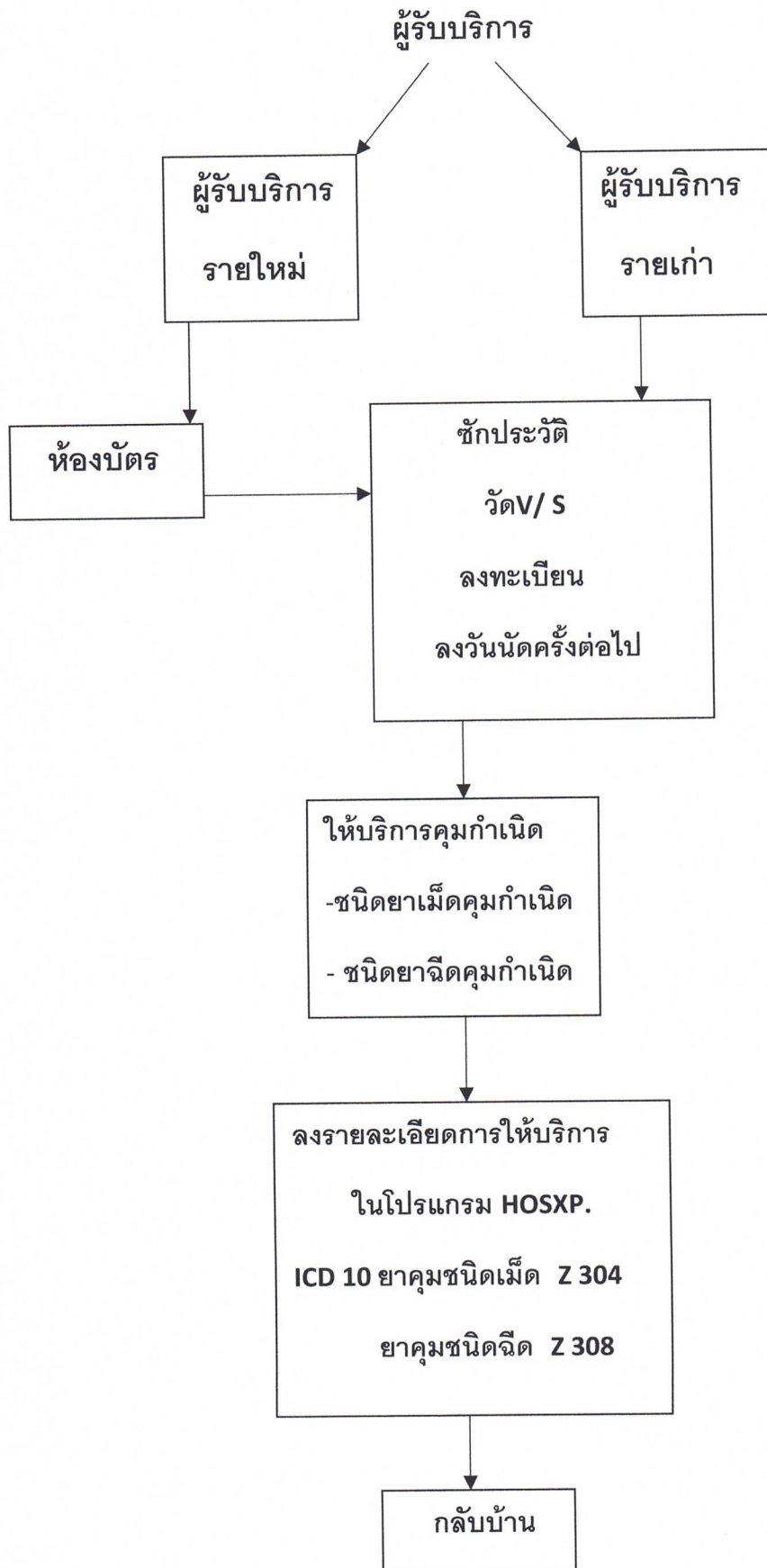
# แนวทางการให้บริการผู้ป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์



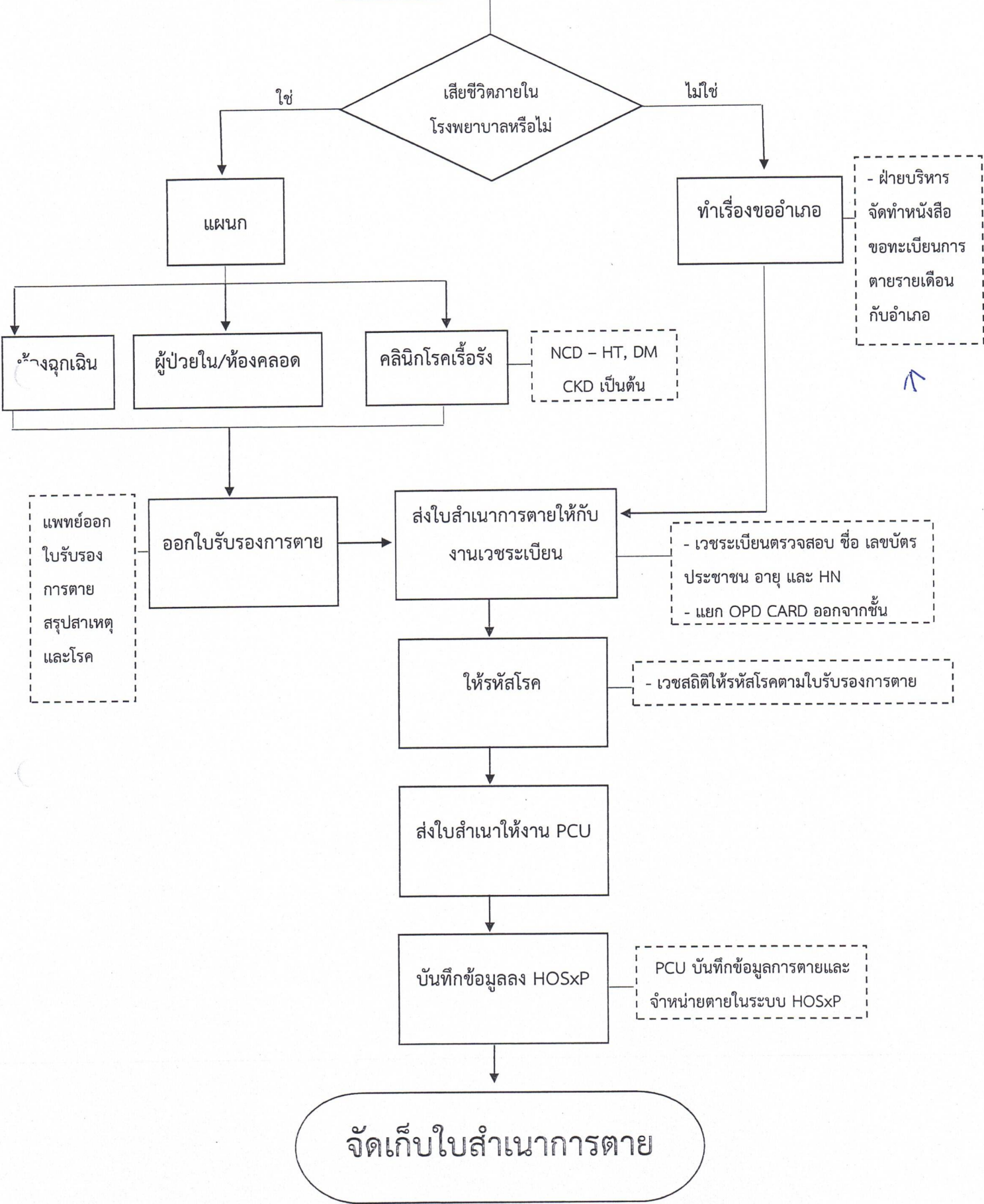
## Flow chart แนวทางการดูแลรักษาผู้ป่วยเอดส์



## Flow Chart การให้บริการงานวางแผนครอบครัว



# คนไข้เสียชีวิต







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

โทร. ๐๕๕-๗๔๑๗๘๘ ต่อ ๑๑๓ โทรสาร ๐๕๕-๗๔๑๗๘๘

ที่ กพ ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๕

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์การเก็บทะเบียนการตาย

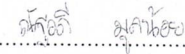
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/หัวหน้างานทุกฝ่าย/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่แนบ Flowchart การเก็บทะเบียนการตาย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลทะเบียนการตายทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาลภายในเขตรับผิดชอบของโรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพ สำหรับการทำสถิติและการนำเสนอข้อมูล เพื่อการปรับใช้ในการดูแลรักษา การให้ความรู้ ความเข้าใจ และการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ

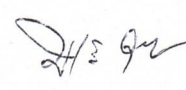
ในการนี้จึงขอความร่วมมือและแจ้งให้ทราบกับผู้รับชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องว่าทะเบียนการตายจะต้องสมบูรณ์ทุกฉบับภายในเวลาที่กำหนด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... 

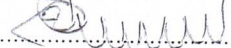
(นางสาวณัฐวดี มุลน้อย)

เจ้าพนักงานเวชสถิติ

(ลงชื่อ)..... 

(นางมะลิ จันทร์ยาง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

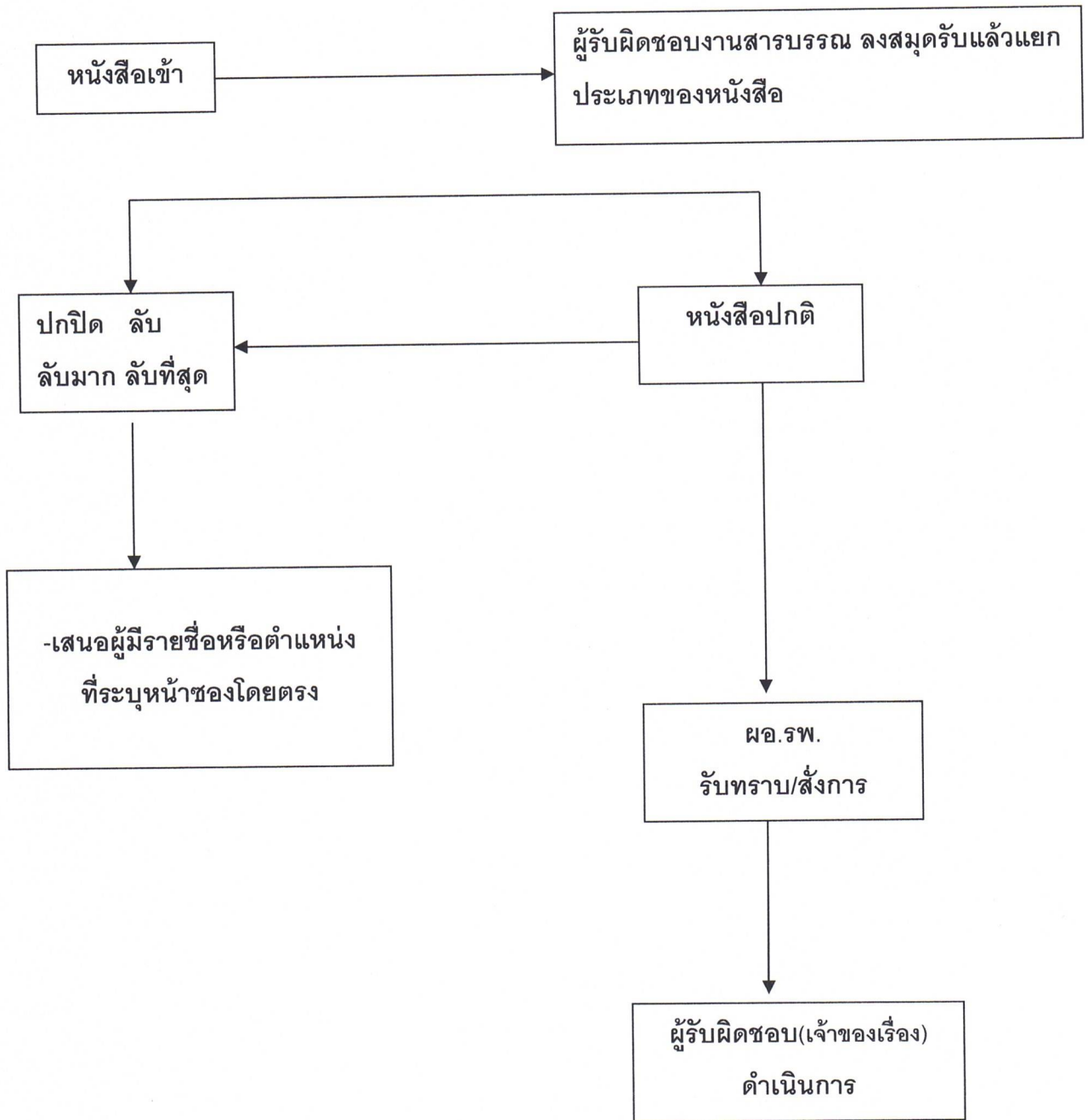
(ลงชื่อ)..... 

(นายปิยะวัตร คำอุไร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล

หนังสือเข้า



หมายเหตุ กรณีหนังสือมีความเร่งด่วน ให้รีบเสนอให้ผู้มีรายชื่อหรือตำแหน่งที่ระบุทราบก่อนล่วงหน้า

## หนังสือออก

สสจ.กพ.  
หรือ ที่อื่น

ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ตรวจสอบความถูกต้องความ  
เรียบร้อยของหนังสือ

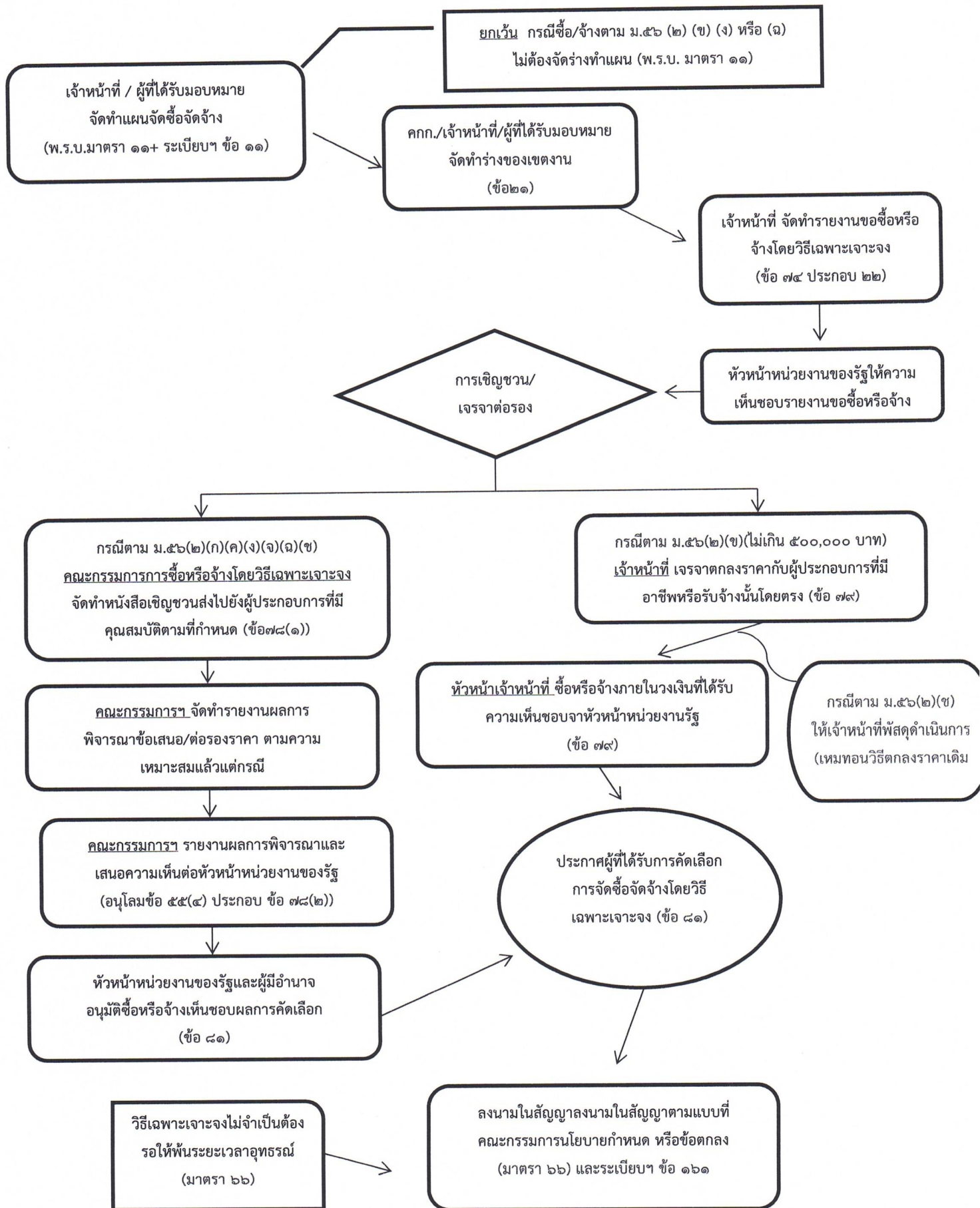
- ชื่อตำแหน่งผู้รับถูกต้อง
- ออกเลขที่-วัน เดือน ปี ที่ลงในหนังสือและลงสมุดทะเบียน  
หนังสือส่ง
- ตรวจสอบสิ่งที่ส่งมาด้วย ครบถ้วน(ถ้ามี)
- เก็บสำเนาหนังสือ/มอบให้เจ้าของเรื่อง

ผอ.รพ.ลงนาม

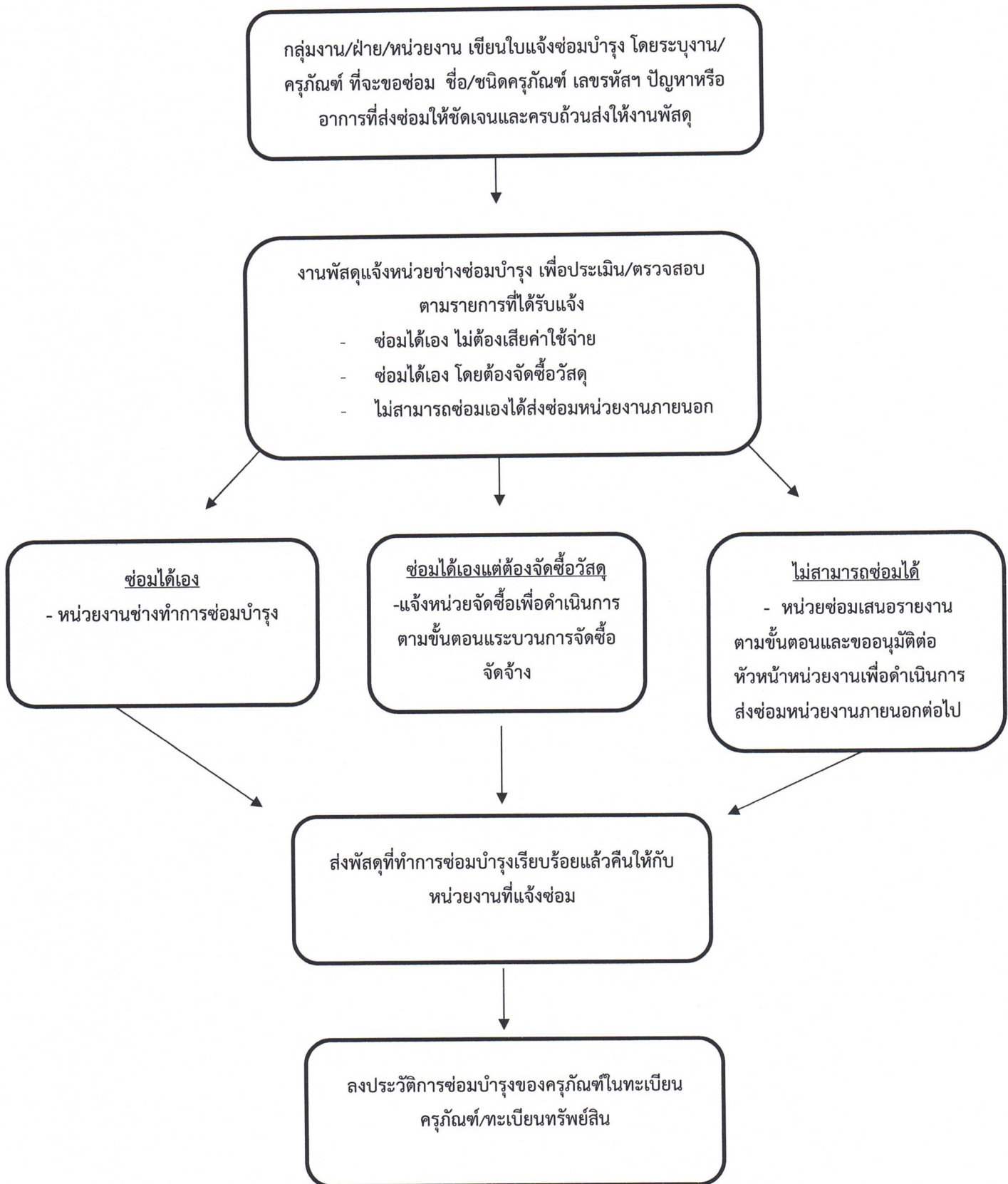
ผู้รับผิดชอบ (เจ้าของเรื่อง)  
ทำหนังสือ

# Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ

## วิธีเฉพาะเจาะจง



## ขั้นตอนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุง



วิธีปฏิบัติงานเรื่อง : ขั้นตอนการบันทึกบัญชี

ผู้จัดทำ : นางธนิดา นัทธี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

หน้า : 1 of 2

ผู้ทบทวน :

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปตามนโยบายบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

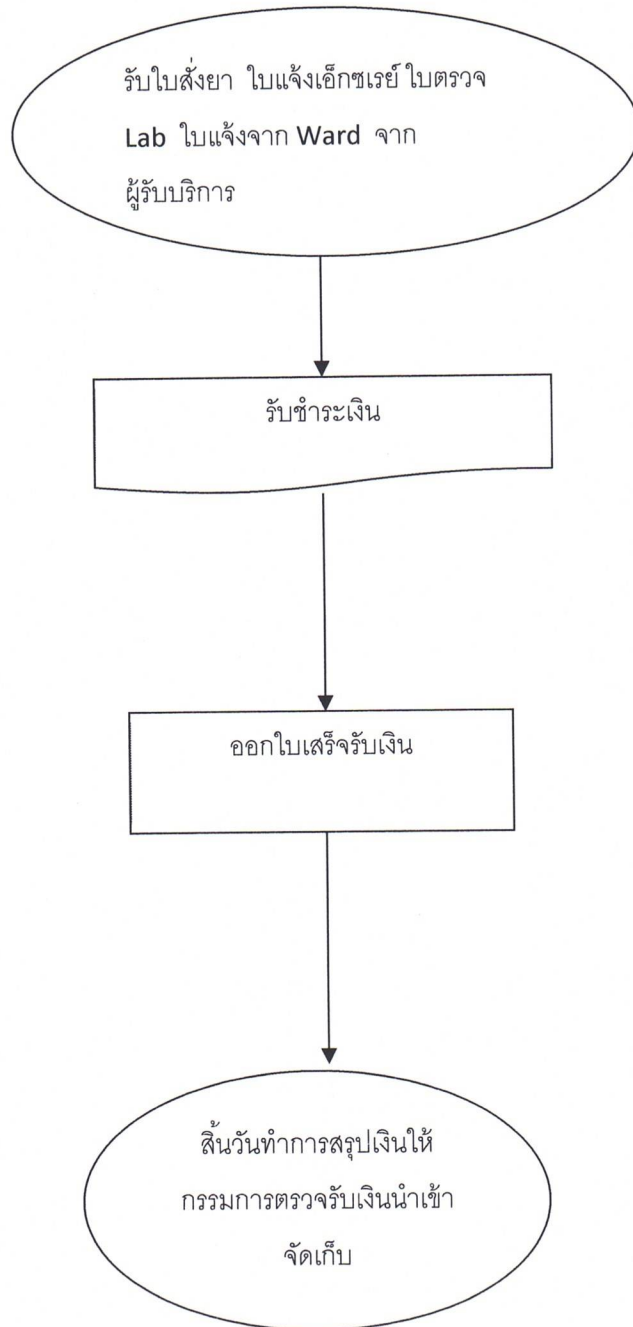
### ขั้นตอนการทำงาน

1. รับหลักฐานการบันทึกบัญชีตามประเภทของหลักฐาน ดังนี้
  - 1.1 หลักฐานในการบัญชีด้านรับ ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร ใบแจ้งการโอนเงิน คู่ฉบับฎีกา
  - 1.2 หลักฐานในการบันทึกบัญชีด้านจ่าย ได้แก่ บันทึกข้อความขออนุมัติจ่าย ใบสำคัญจ่าย สัญญา ยืมเงิน สำเนาใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หลักฐานการจ่ายแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
  - 1.3 หลักฐานในการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป ได้แก่ ใบแจ้งหนี้จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน รายงานค่าเสื่อมราคา รายงานสินค้าใช้ไป รายงานรายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน รายงานลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามข้อ 1 หากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
3. พิมพ์รายงานลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน แยกประเภทลูกหนี้ตามสิทธิการรักษาพยาบาล
4. บันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Winspeeds ตามคู่มือบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
5. พิมพ์ใบสำคัญการลงบัญชีโดยแยกเป็นด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป พร้อมเอกสารตามข้อ 1 นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
6. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายสิทธิ และรายตัว
7. จัดทำทะเบียนคุมรายได้ ตามคู่มือบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
8. บันทึกรายการปรับปรุงก่อนปิดบัญชี
9. จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี
10. รวบรวมและจัดเก็บเอกสารใบสำคัญการลงบัญชีเพื่อรอให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ โดยเรียงลำดับตามใบสำคัญ การลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย และด้านทั่วไป

ผังการไหลของงาน

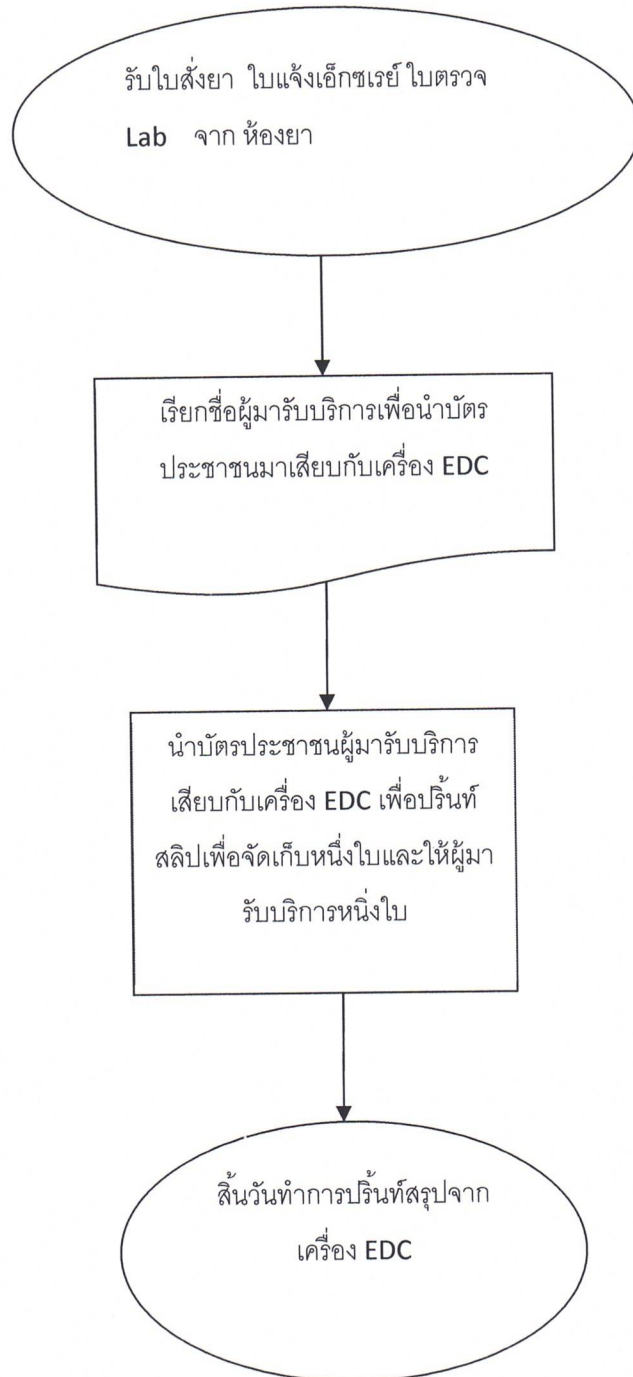
ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	เอกสารเกี่ยวข้อง	
เจ้าหน้าที่บัญชี	<pre> graph TD     A([รับหลักฐาน]) --&gt; B{ตรวจสอบ}     B -- "ไม่ถูกต้อง" --&gt; A     B -- "ถูกต้อง" --&gt; C[จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี]     C --&gt; D[บันทึกบัญชีขึ้นต้น]     D --&gt; E[ผ่านรายการไปบัญชีขึ้นปลาย]     E --&gt; F[ปิดบัญชีประจำเดือน/ปี]     F --&gt; G[จัดทำรายงานประจำเดือน/ปี]     G --&gt; H([จัดเก็บเอกสาร])                     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- ใบนำส่งเงิน</li> <li>- สำเนาใบนำฝากธนาคาร</li> <li>- ใบสำคัญจ่าย</li> <li>- สมุดบัญชีเงินสด</li> <li>- เงินฝากธนาคาร</li> </ul>	
เจ้าหน้าที่บัญชี			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสำคัญการลงบัญชี</li> </ul>
เจ้าหน้าที่บัญชี			<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</li> <li>- ทะเบียนคุม</li> </ul>
เจ้าหน้าที่บัญชี			<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีแยกประเภททั่วไป</li> <li>- ทะเบียนต่าง ๆ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่บัญชี			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามกรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul>
เจ้าหน้าที่บัญชี			<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานประกอบการรับเงิน</li> <li>- และจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- ใบนำส่งเงิน</li> <li>- สำเนาใบนำฝากธนาคาร</li> <li>- ใบสำคัญจ่าย</li> </ul>
เจ้าหน้าที่บัญชี			
เจ้าหน้าที่บัญชี			
เจ้าหน้าที่บัญชี			

## กระบวนการเก็บเงินประจำวัน

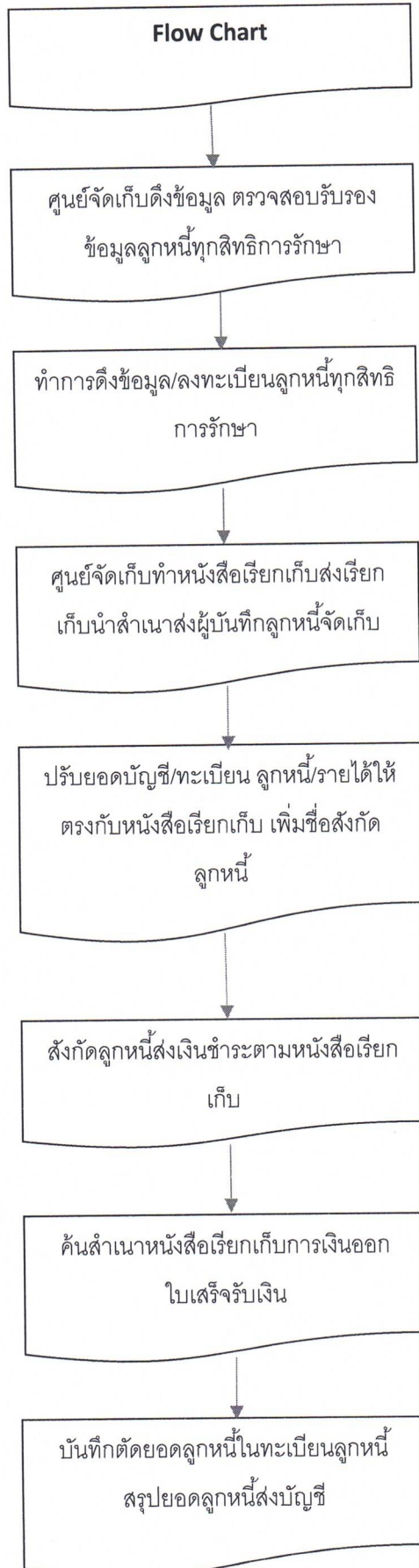




## กระบวนการใช้เครื่อง EDC (สิทธิเบิกได้กรมบัญชีกลาง)



## กระบวนการบันทึกลูกหนี้



## กระบวนการบันทึกหลักฐาน

