

คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการ  
โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ

คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการของโรงพยาบาลชุมชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชุมชน ด้วยการแสดงกระบวนการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน มีผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ และจุดควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กระบวนการมุ่งตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการจึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โรงพยาบาลชุมชน

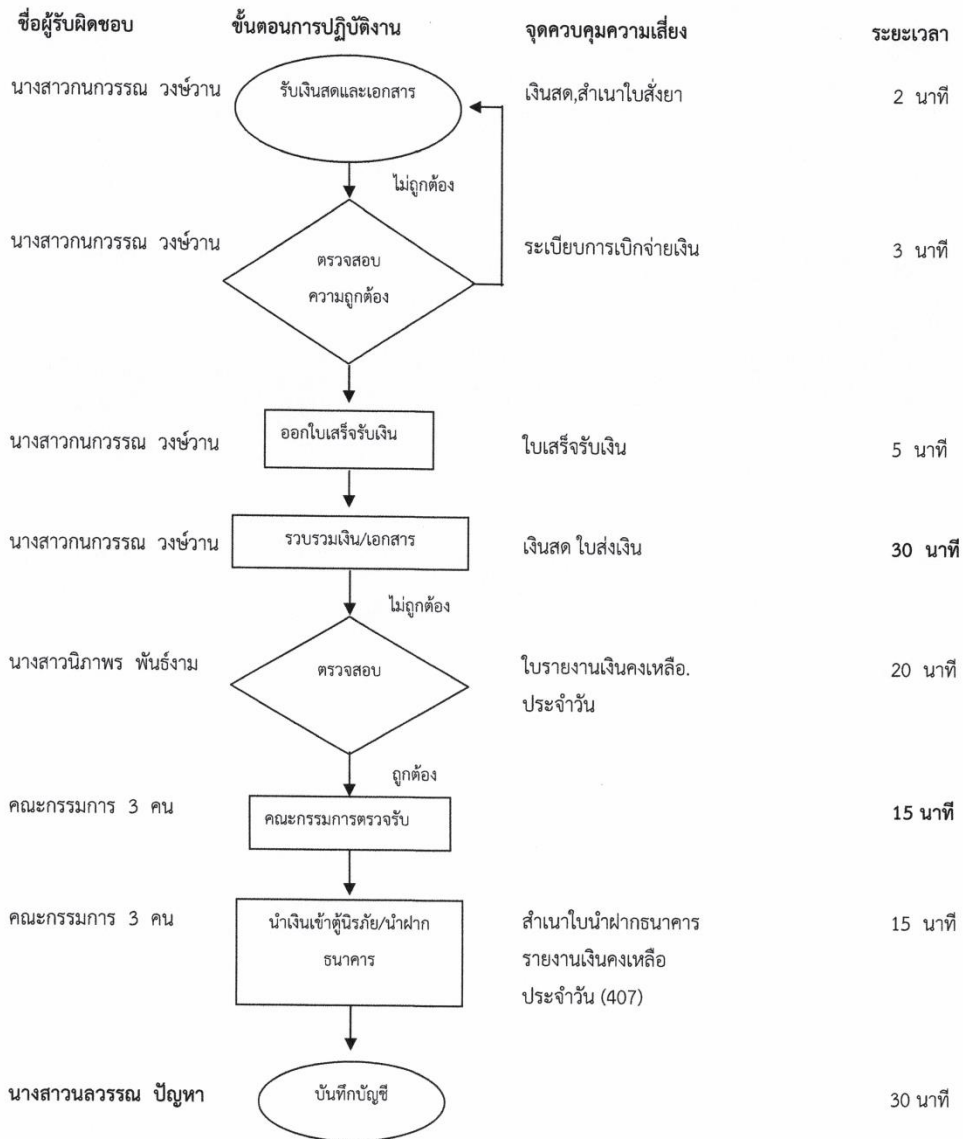
## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานบริการงานทั่วไป	๔
- กระบวนการเงินและบัญชี	๕-๖
- กระบวนการพัสดุก่อสร้างการซ่อมบำรุง	๗-๑๑

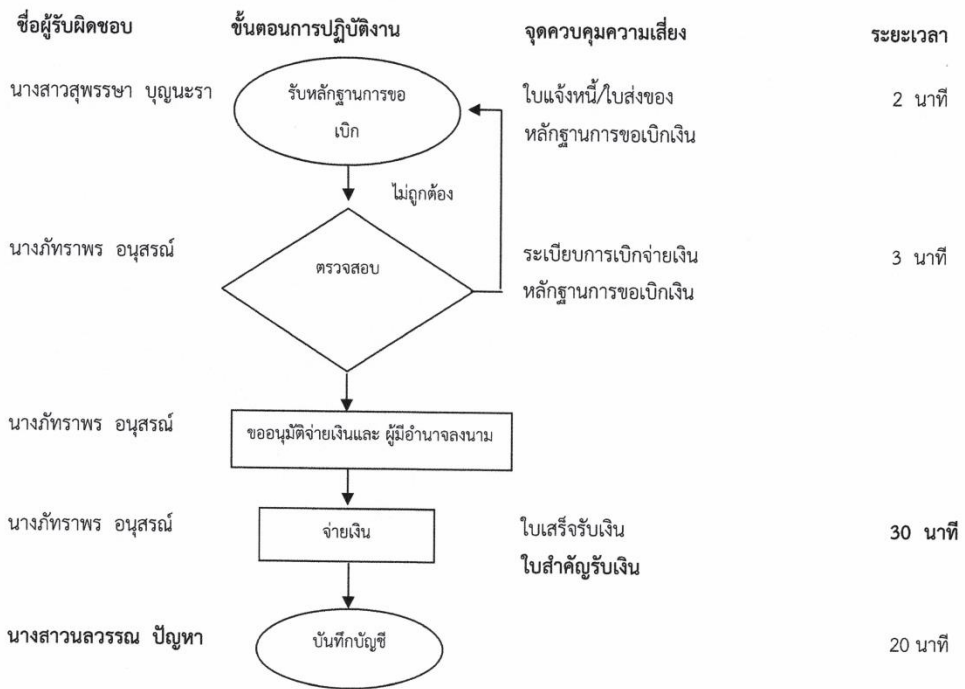
- กระบวนการบริหารยานพาหนะ	๑๒-๑๓
- กระบวนการรักษาความปลอดภัย	๑๔
- กระบวนการประชาสัมพันธ์	๑๕-๑๘
- กระบวนการซั๊กฟอก	๑๙
- กระบวนการอาคารสถานที่	๒๐
- กระบวนการงานเจ้าหน้าที่	๒๑-๒๒
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	๒๓-๒๔
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานทันตกรรม	๒๕-๒๘
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๒๙-๓๒
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานการแพทย์	๓๓-๓๕
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานโภชนศาสตร์	๓๖-๓๗
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานรังสีวิทยา	๓๘-๓๙
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู	๔๐-๔๒
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	๔๓-๕๐
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๕๑-๕๒
Flow Chart กระบวนการกลุ่มงานการพยาบาล	๕๓
- กระบวนการ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก	๕๔
- กระบวนการ งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช	๕๕
- กระบวนการ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	๕๖-๕๗
- กระบวนการ งานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก	๖๒
- กระบวนการ งานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาล	๖๓
- กระบวนการ งานพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง	๖๔
- กระบวนการกลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด	๖๕

# กระบวนการงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป

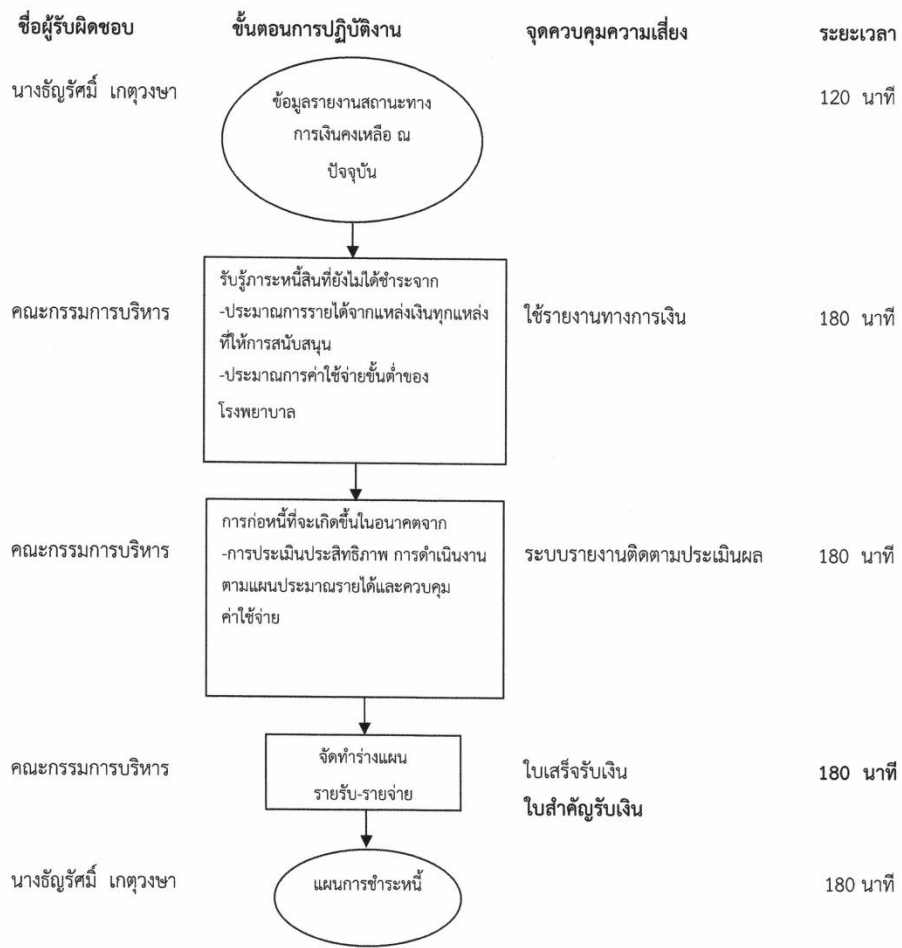
Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการการเงิน (การรับเงิน OPD/IPD)



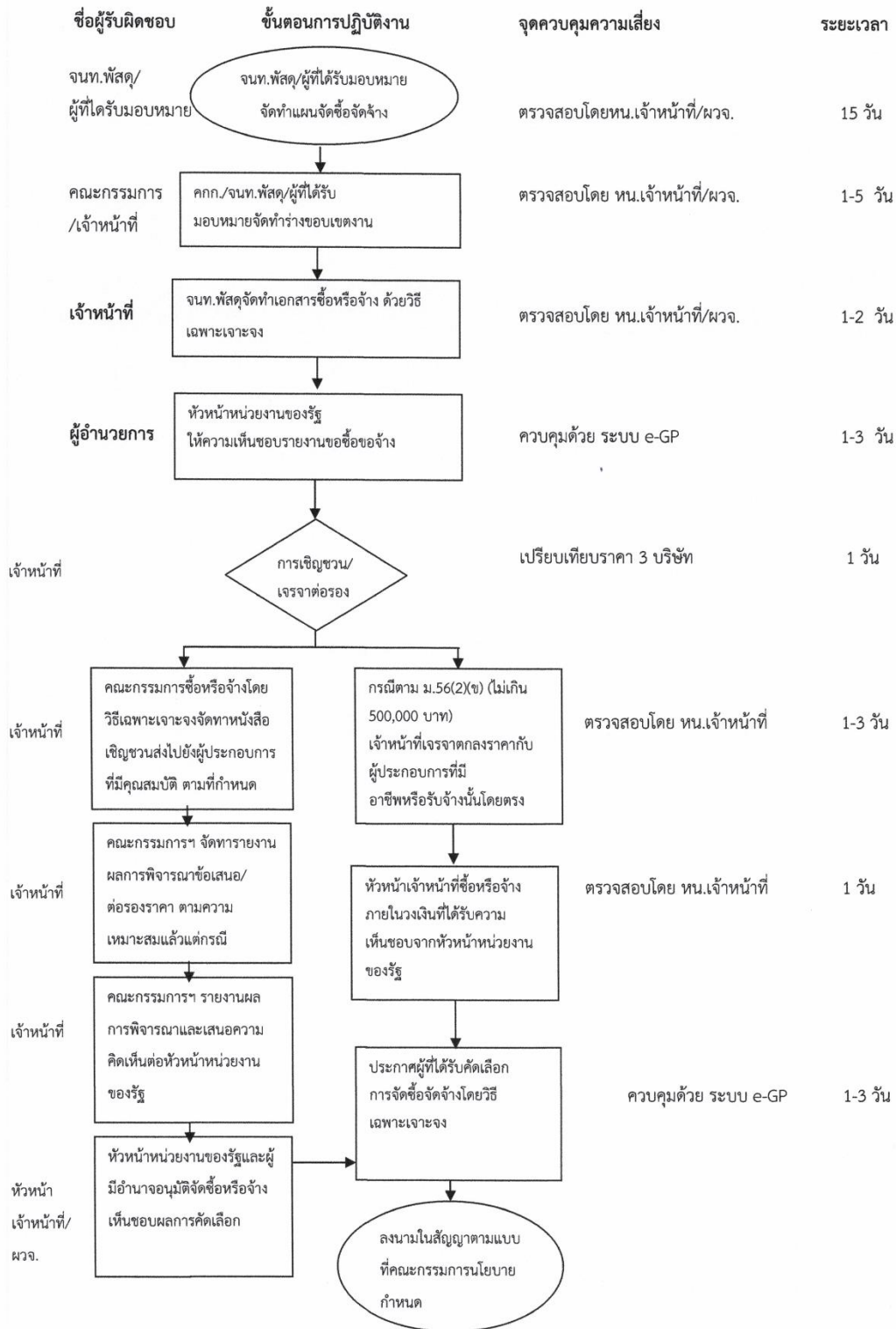
Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการการเงิน (การจ่ายเงิน)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการการเงิน (การจัดทำแผนบริหารจัดการเจ้าหน้าที่)

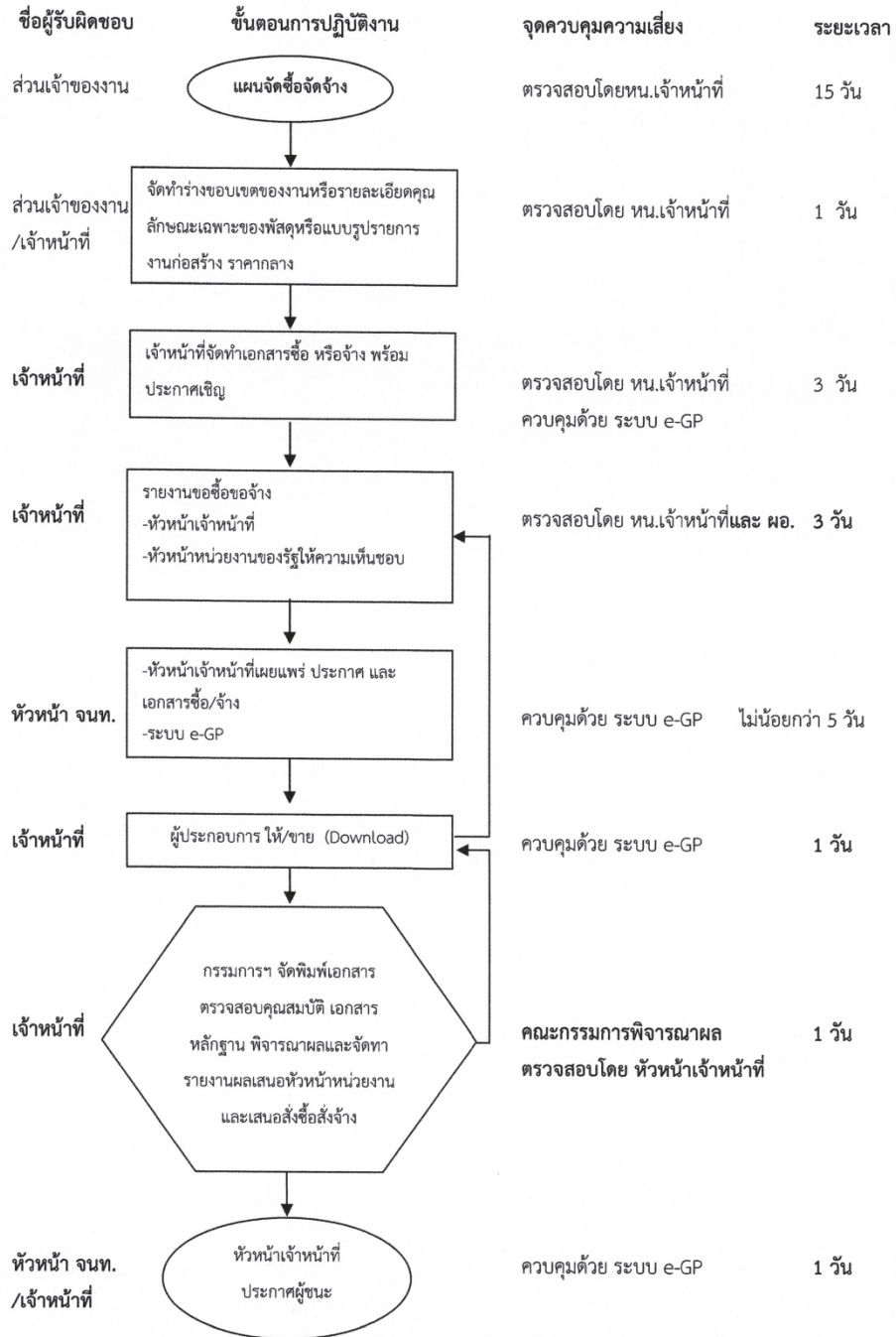


Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการจัดหาพัสดุ (วิธีเฉพาะเจาะจง)

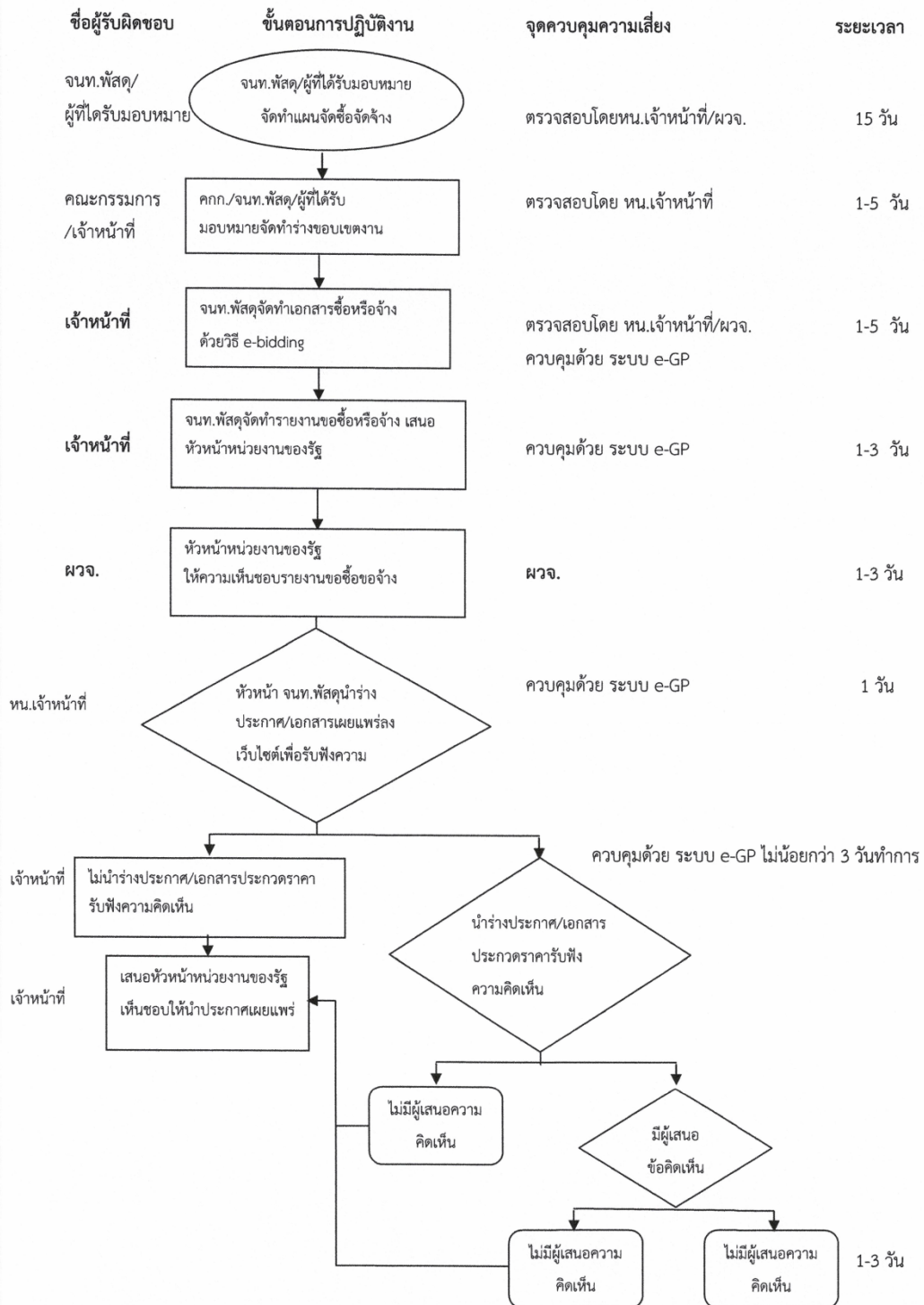


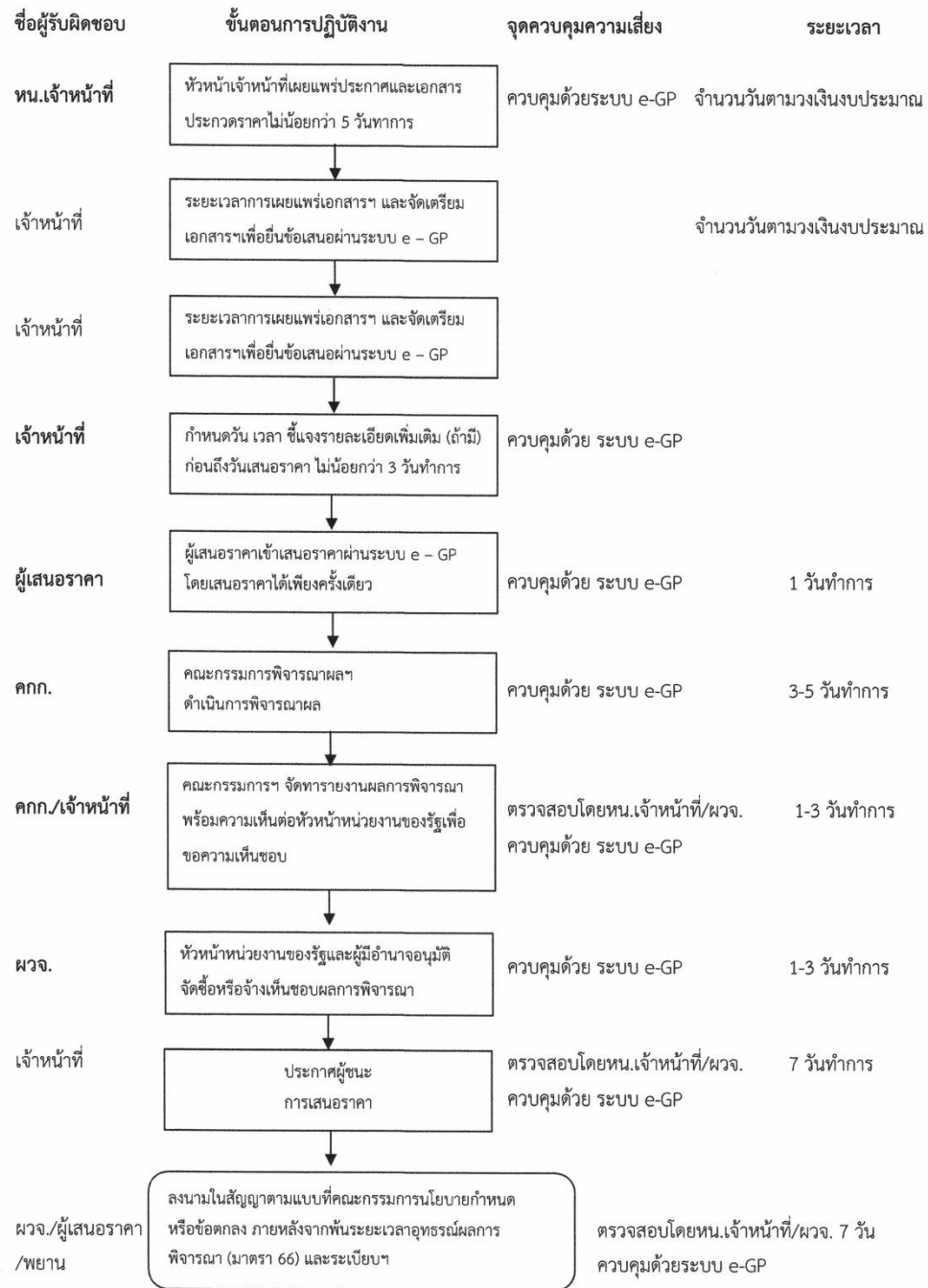


**Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการจัดหาพัสดุ  
การวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โรงพยาบาลชุมชนชั้นในภาพรวม**

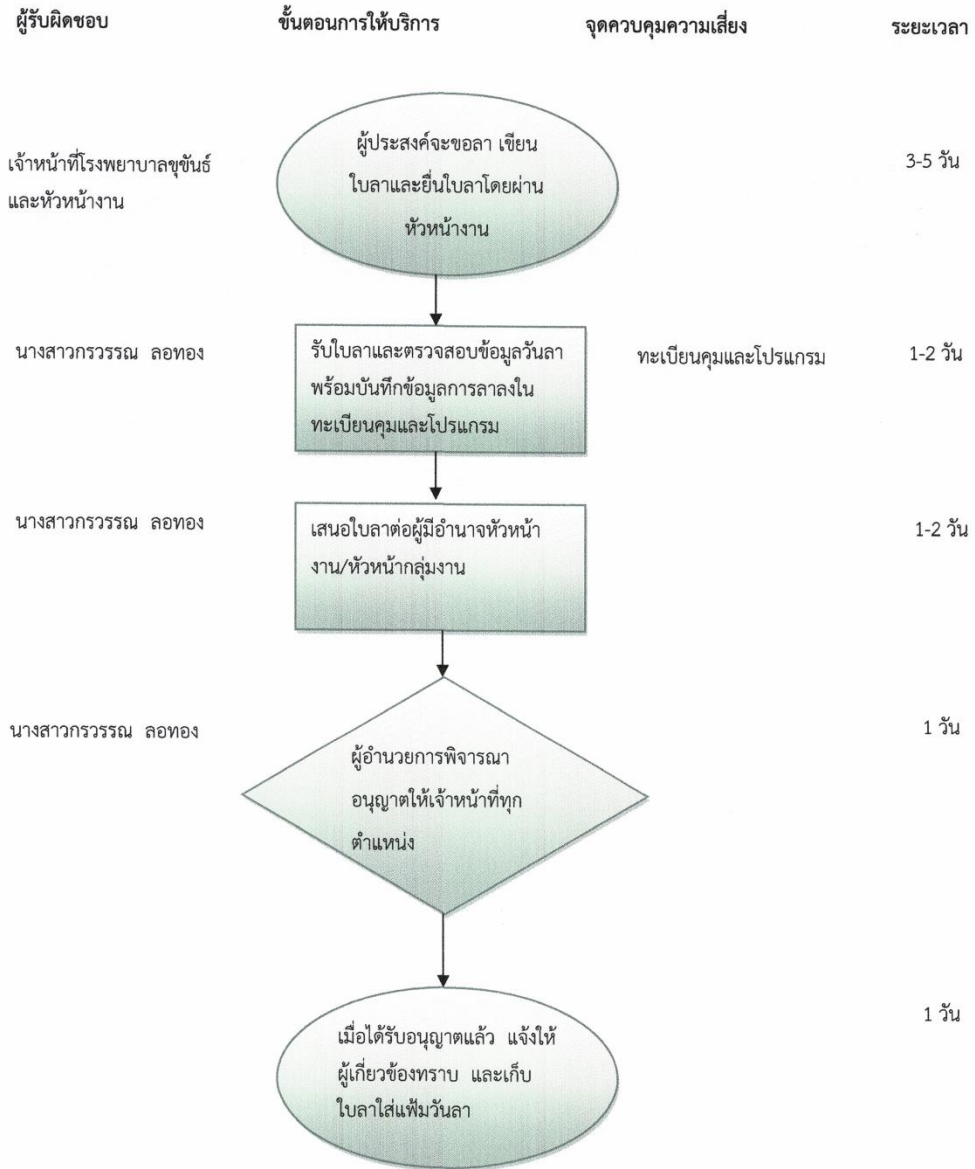


### Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการจัดหาพัสดุ (วิธี e-bidding)





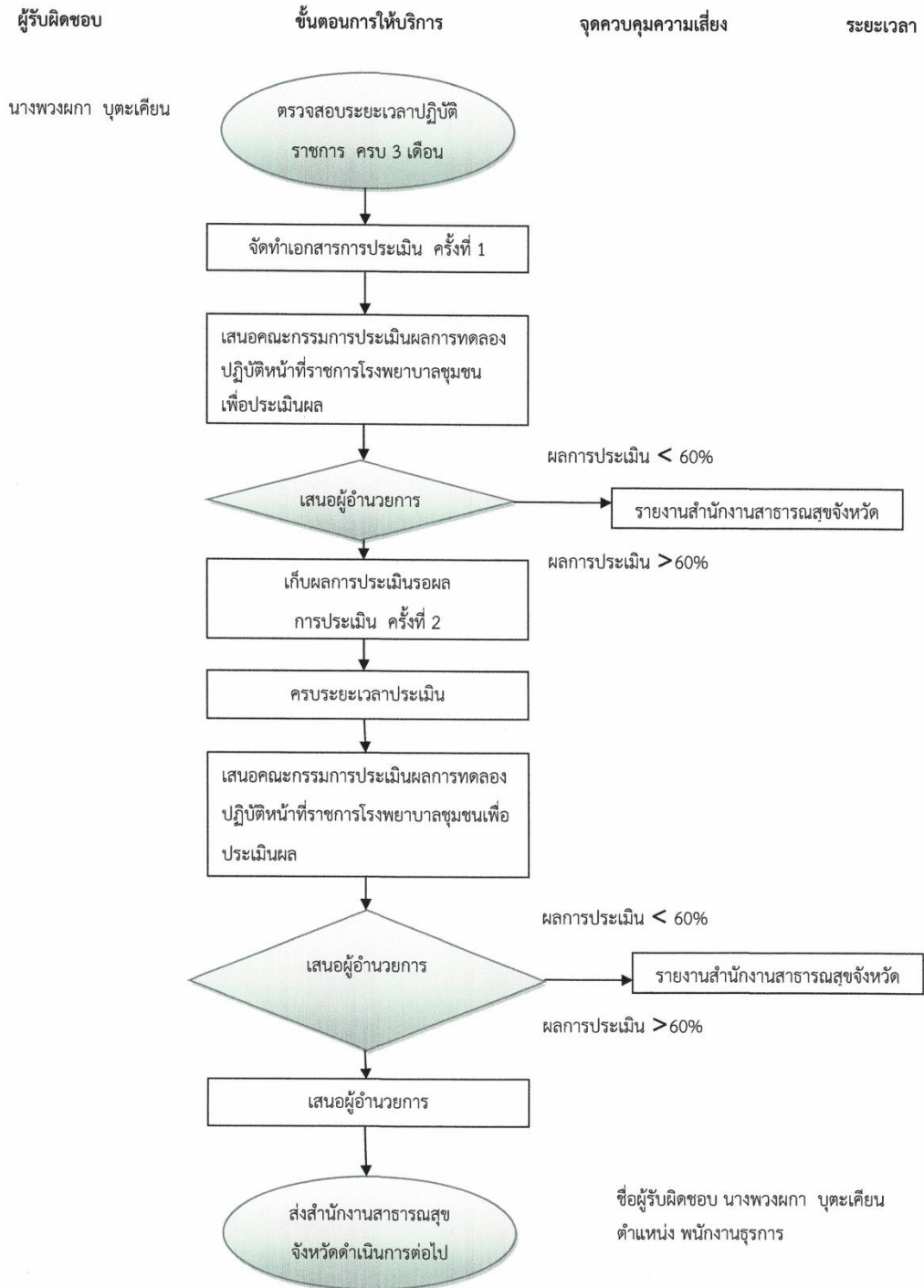
Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน งานธุรการ  
งานการเจ้าหน้าที่ (การลา)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน งานธุรการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวรรรณ ลอทอง  
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

งานการเจ้าหน้าที่ ทดลองการปฏิบัติราชการ



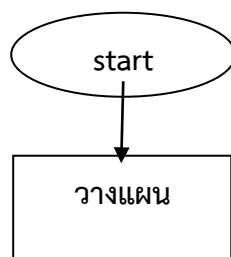
ชื่อผู้รับผิดชอบ นางพวงผกา บุตะเคียน  
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

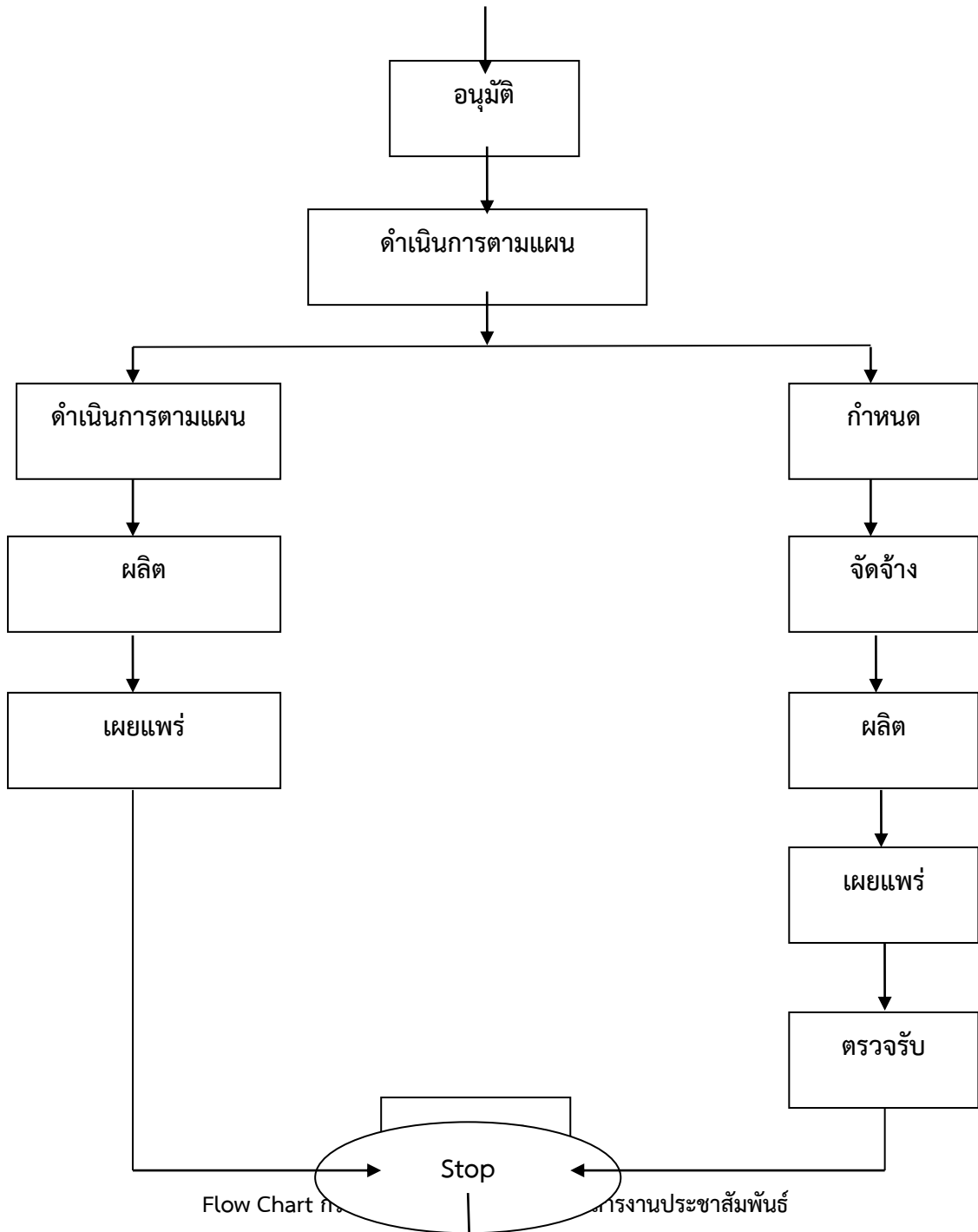
การปฏิบัติงาน (Flow chart) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลชุมชน

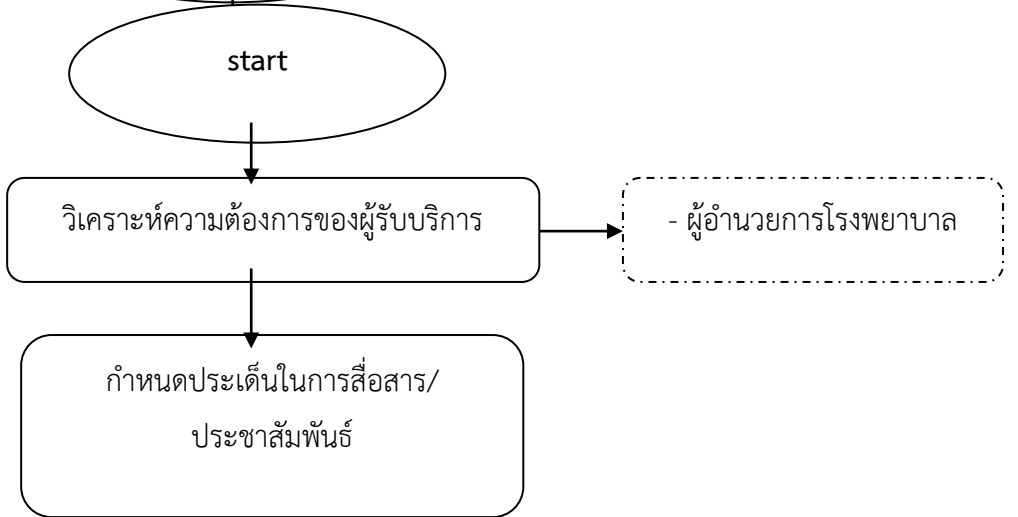
ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<pre> graph TD     A([การเตรียมการ]) --&gt; B[การดำเนินการ]     B --&gt; C([การเตรียมการ])             </pre>	<p>๑. รับแวรและรับรายงาน                  ๒. ส่งต่อสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน                  ๓. ตรวจสอบตราความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ตรวจสอบพื้นที่โรงพยาบาลและเขตพื้นที่รับผิดชอบ                  ๒. ประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการและเจ้าหน้าที่                  ๓. ฝ้าสังเกตการณ์บุคคลผ่านเข้า-ออก                  ๔. จัดระเบียบและดูแลระบบจราจรภายในโรงพยาบาล                  ๕. สำรองไฟ/พัสดุ/ประตู/หน้าต่างต่างหลังเจ้าหน้าที่เลิกงาน                  ๖. เดินตรวจความเรียบร้อยตามอาคารผู้ป่วยใน อาคารอำนวยการและอาคารพักอาศัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล</p> <p>๑. บันทึกสรุปรายงานเหตุการณ์ลงสมุดรายงาน                  ๒. ส่งต่อสมุดบันทึกเหตุการณ์ให้แวรต่อไป                  ๓. ส่งรายงานจากสมุดรายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชา</p>

Flow Chart กระบวนการประชาสัมพันธ์





Flow Chart การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

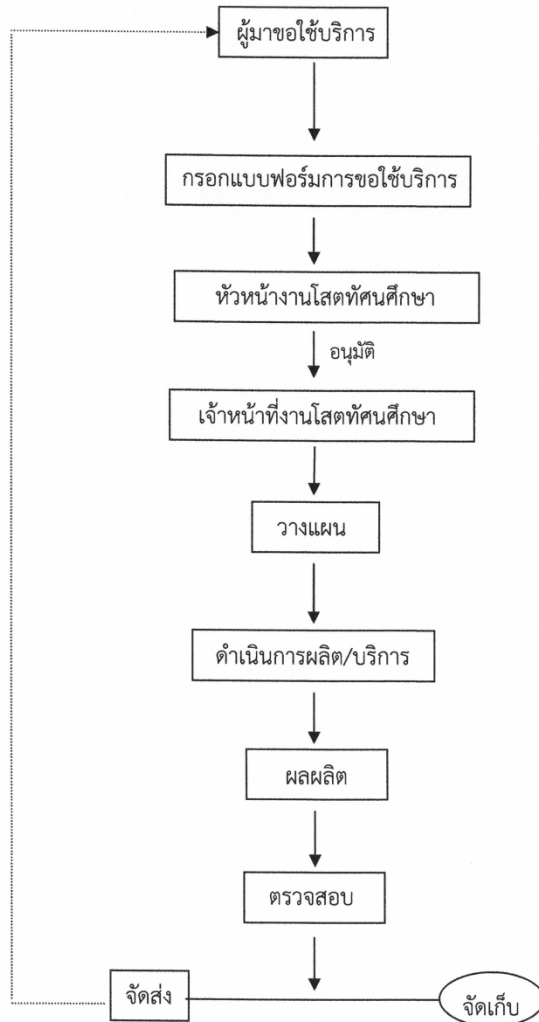


↓  
มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ

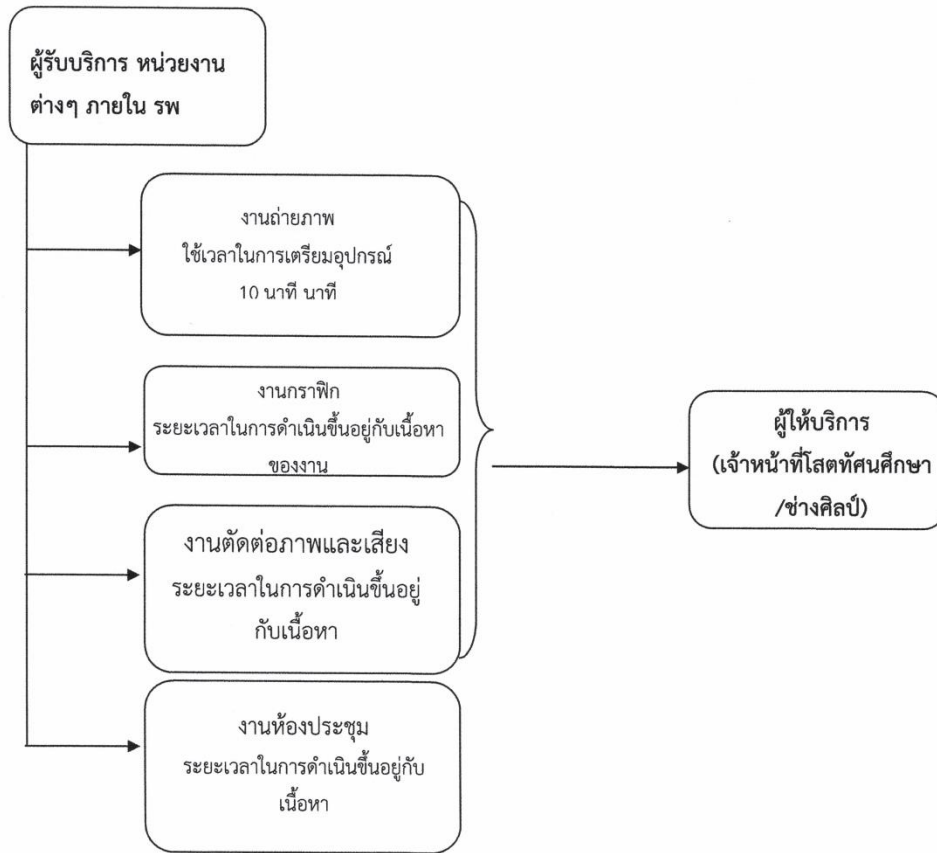
- ดำเนินการตามขั้นตอน 2 กระบวนการย่อย
1. กระบวนการผลิตข้าวเพื่อการประชาสัมพันธ์
  2. กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



ขั้นตอนระบบงาน  
ระบบการผลิตและให้บริการงานโสตทัศนศึกษา



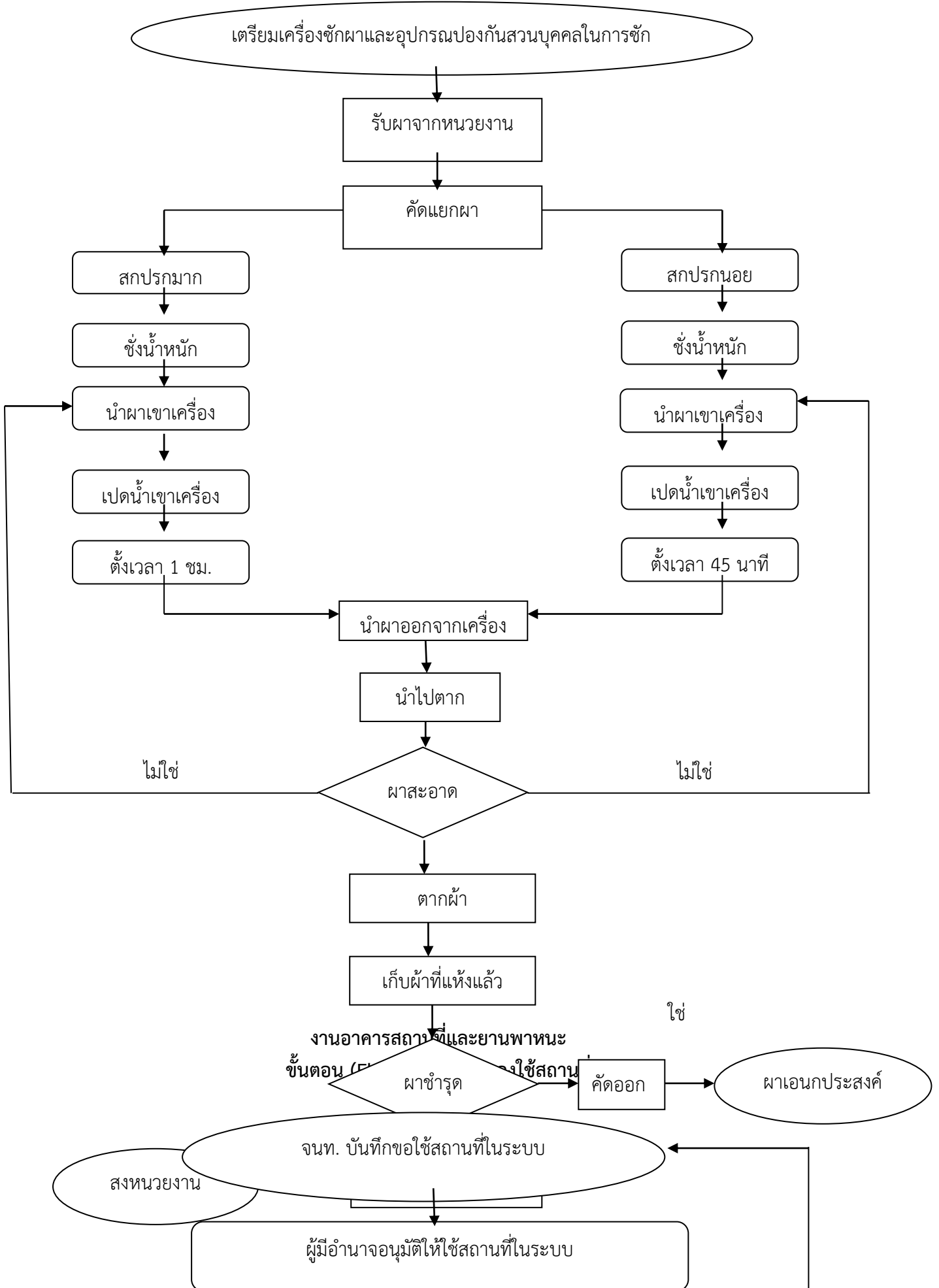
กระบวนการปฏิบัติงาน

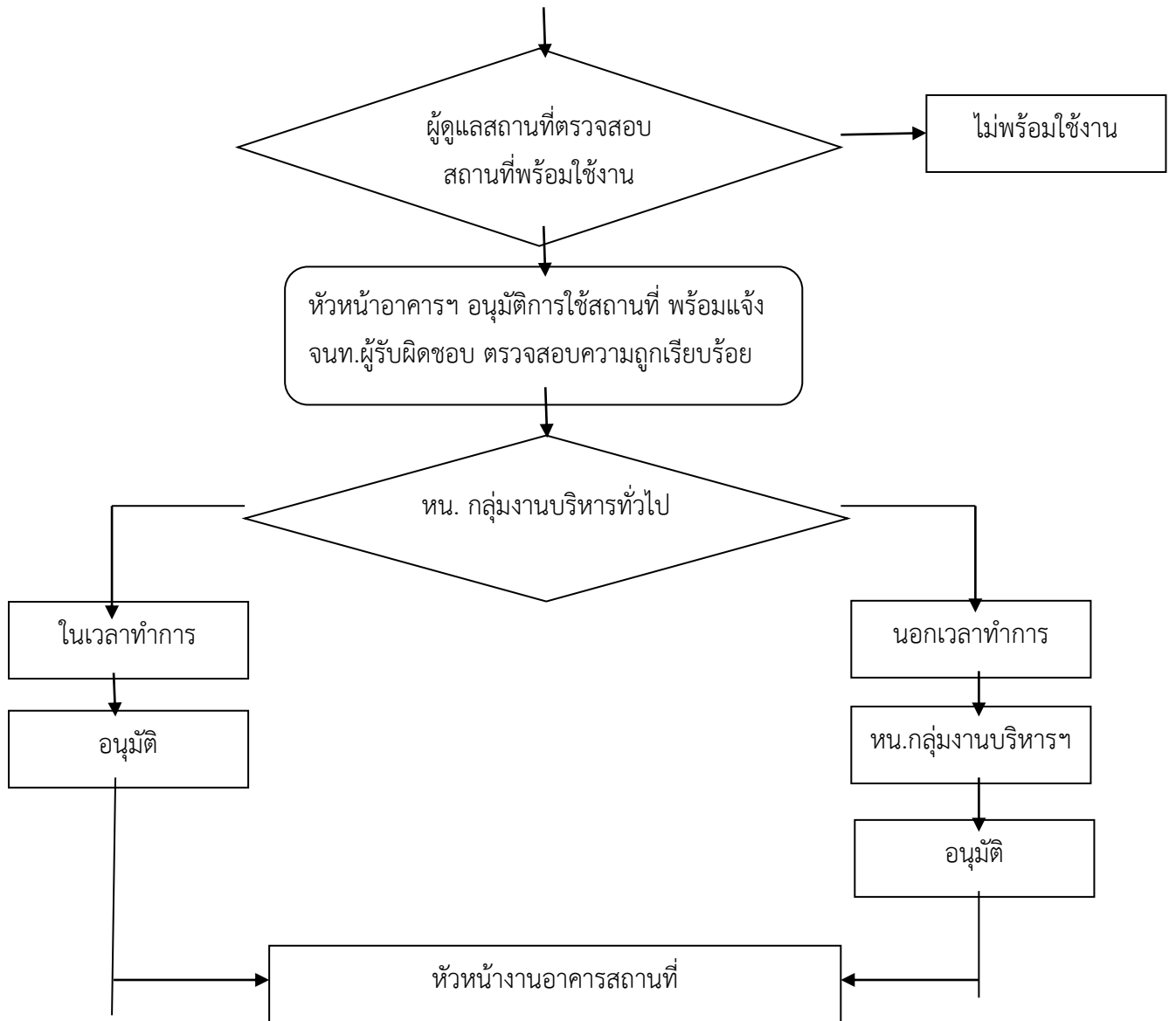


หมายเหตุ

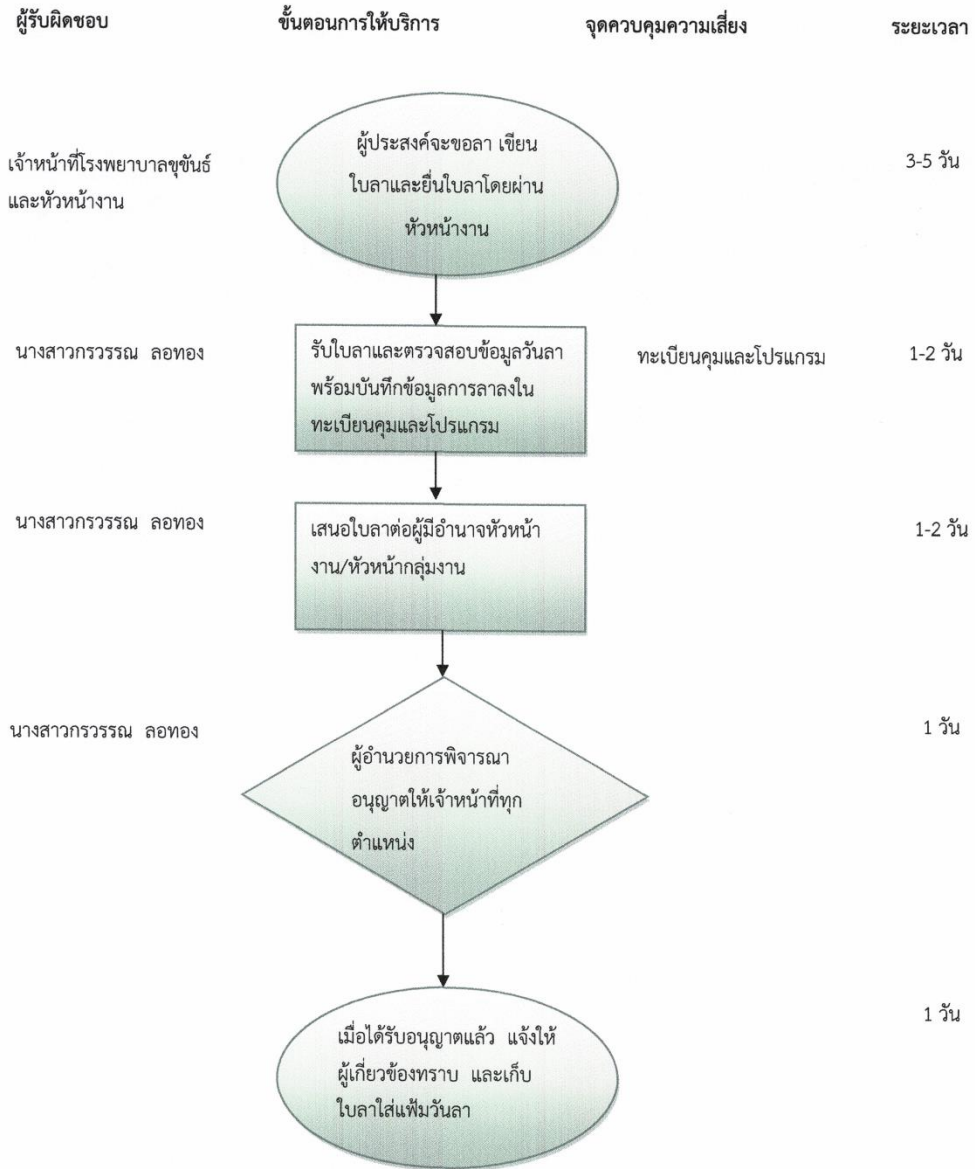
- ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ ไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ใกล้เคียงเวลาใช้จริงจึงโทรมาแจ้งความต้องการ
- ผู้ใช้บริการส่วนน้อย มีการโทรแจ้งล่วงหน้า

ขั้นตอนการปฏิบัติ





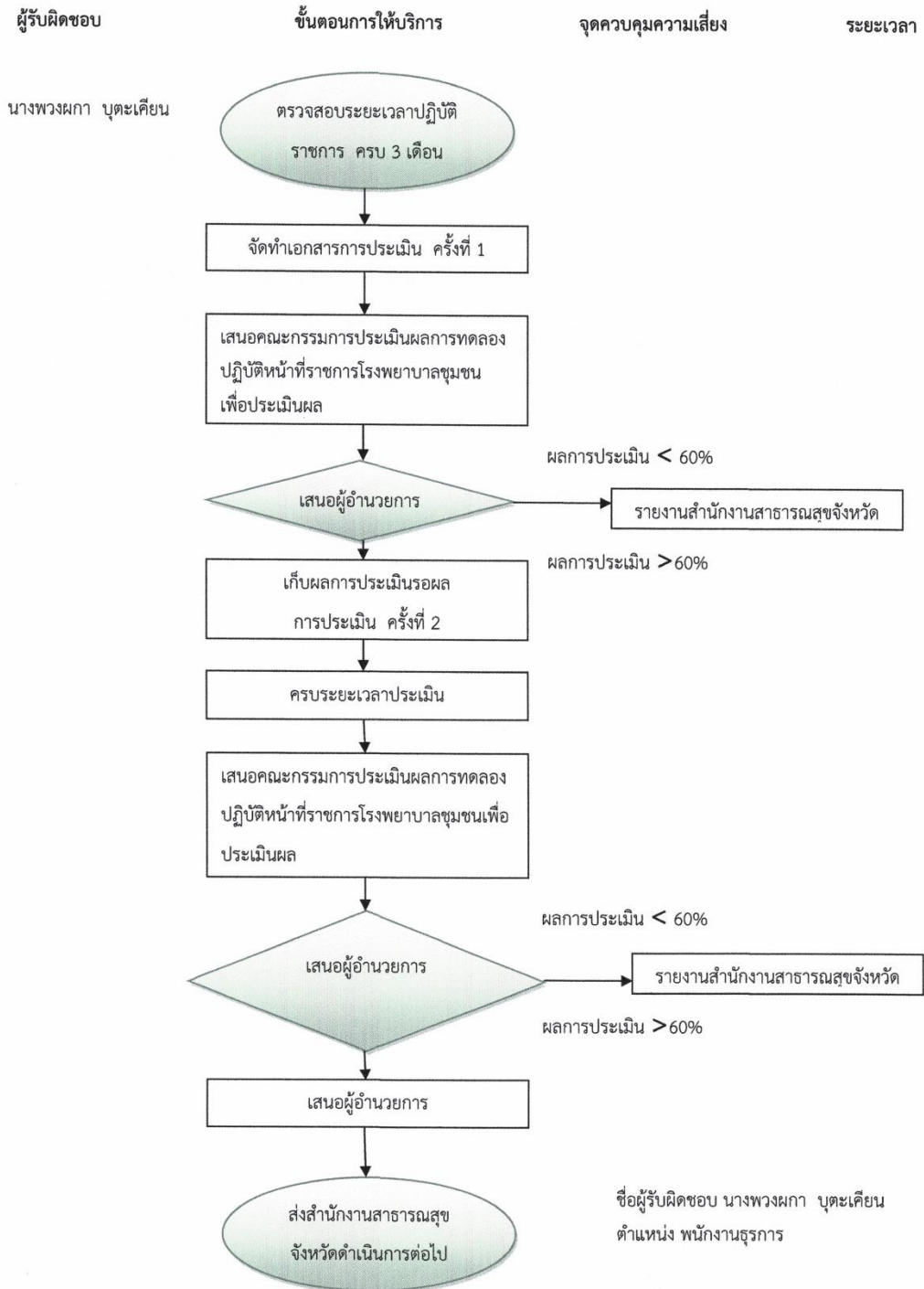
Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน งานธุรการ  
งานการเจ้าหน้าที่ (การลา)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน งานธุรการ

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวรรรณ ลอทอง  
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

งานการเจ้าหน้าที่ ทดลองการปฏิบัติราชการ

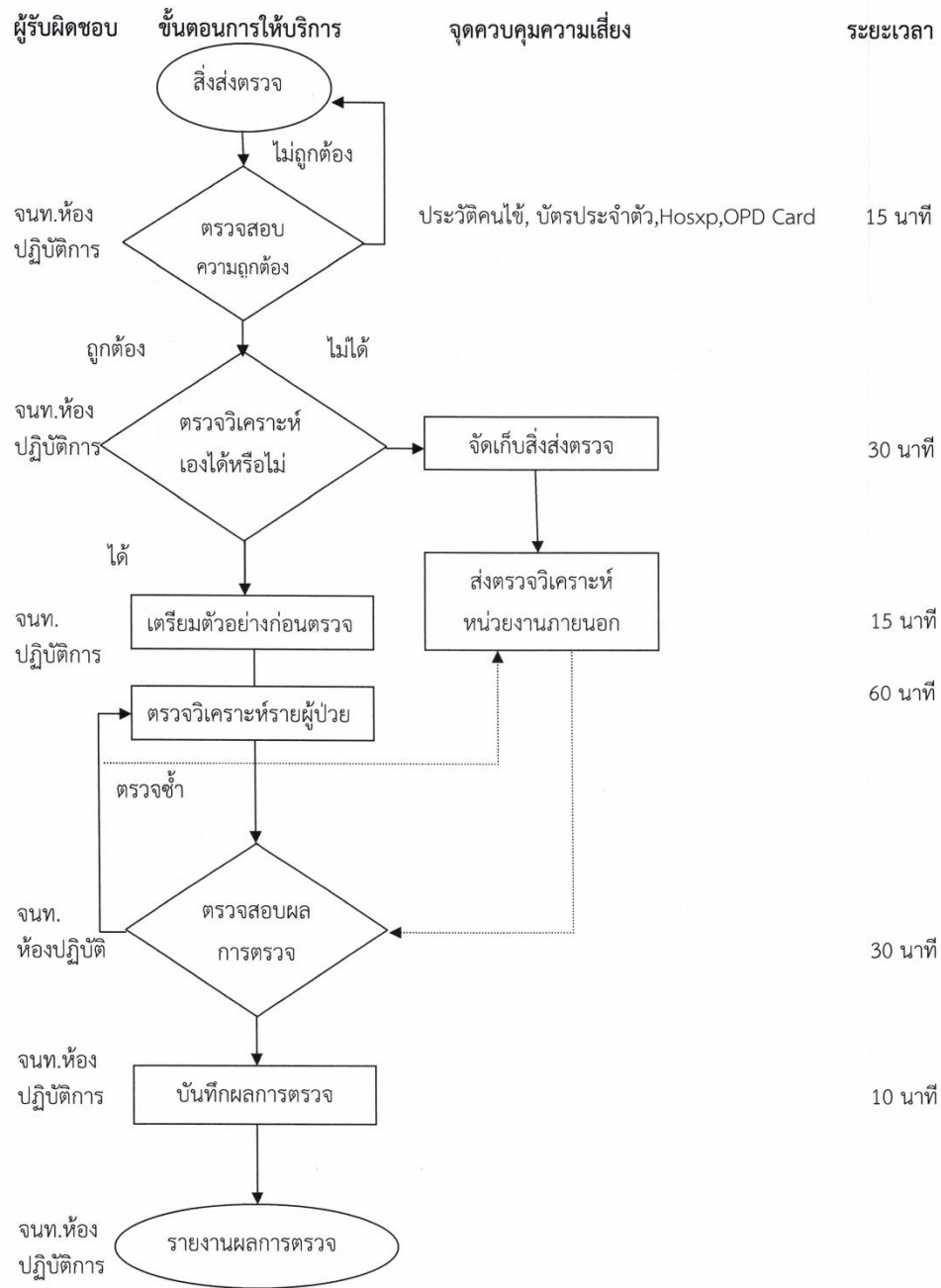


ชื่อผู้รับผิดชอบ นางพวงผกา บุตะเคียน  
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

Flow Chart กระบวนการ  
ปฏิบัติงานกลุ่มงานเทคนิค  
บริการทางการแพทย์

---

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ





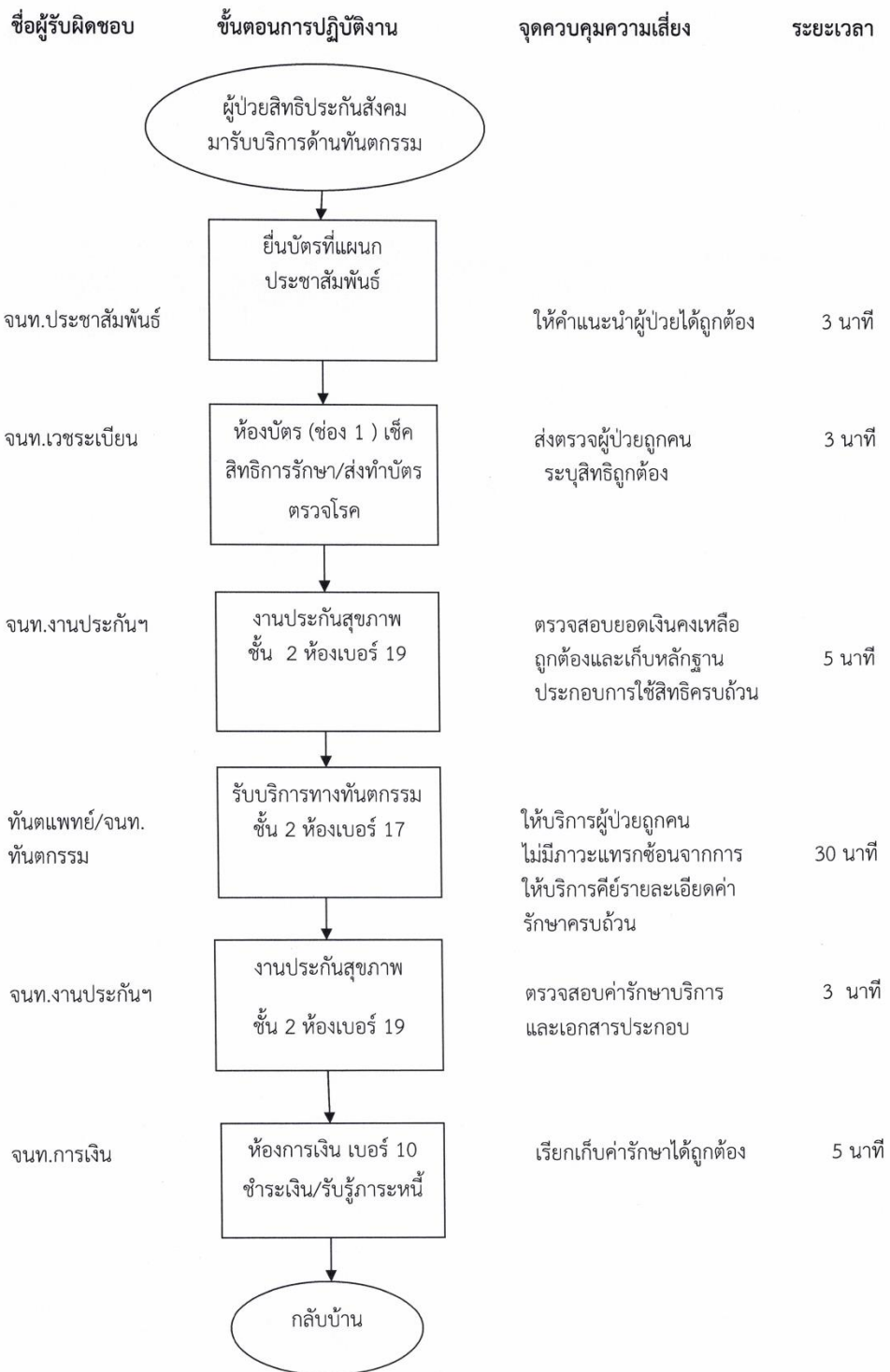
Flow Chart กระบวนการ

ปฏิบัติงานกลุ่มงาน

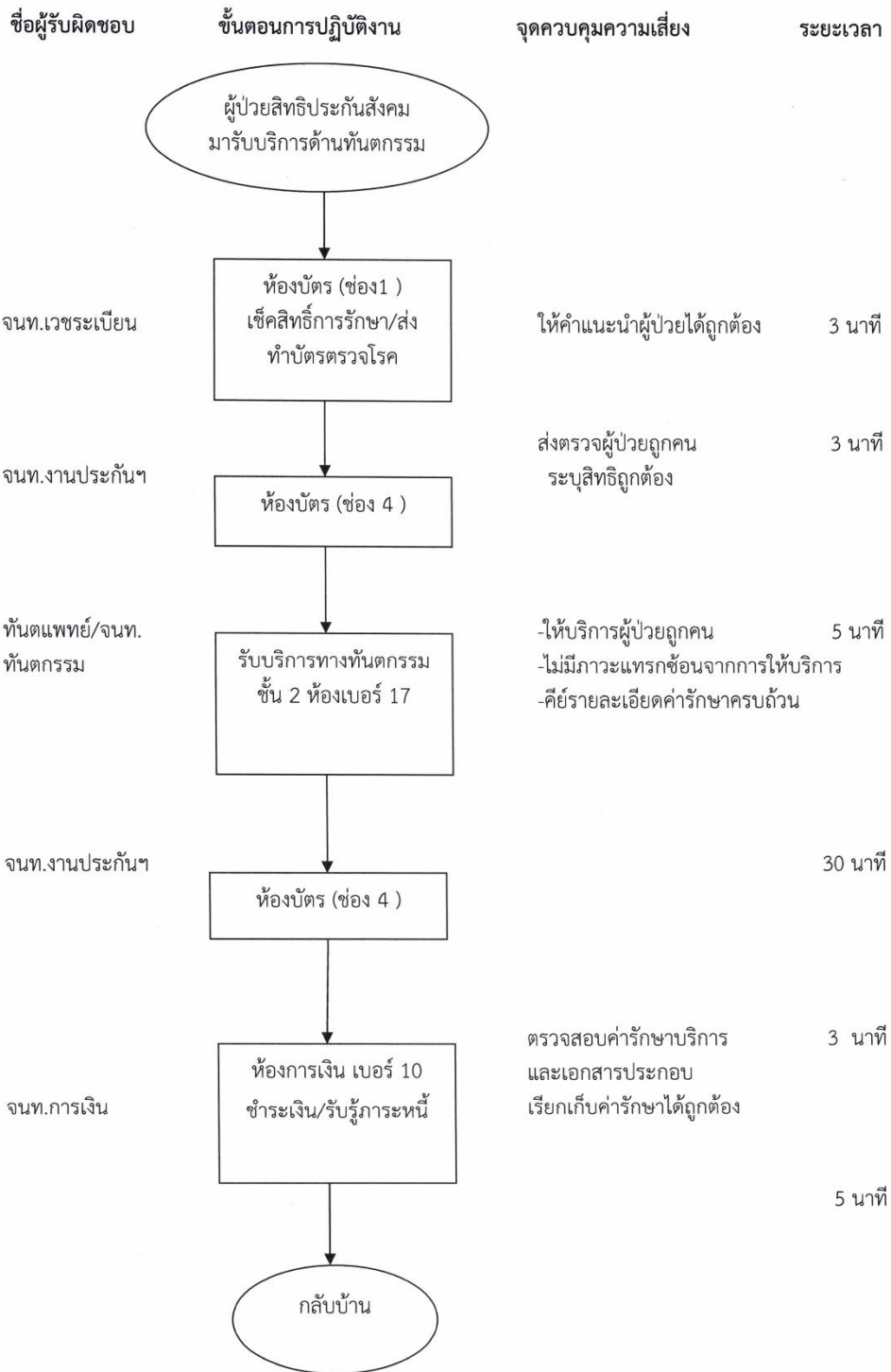
ทันตกรรม

---

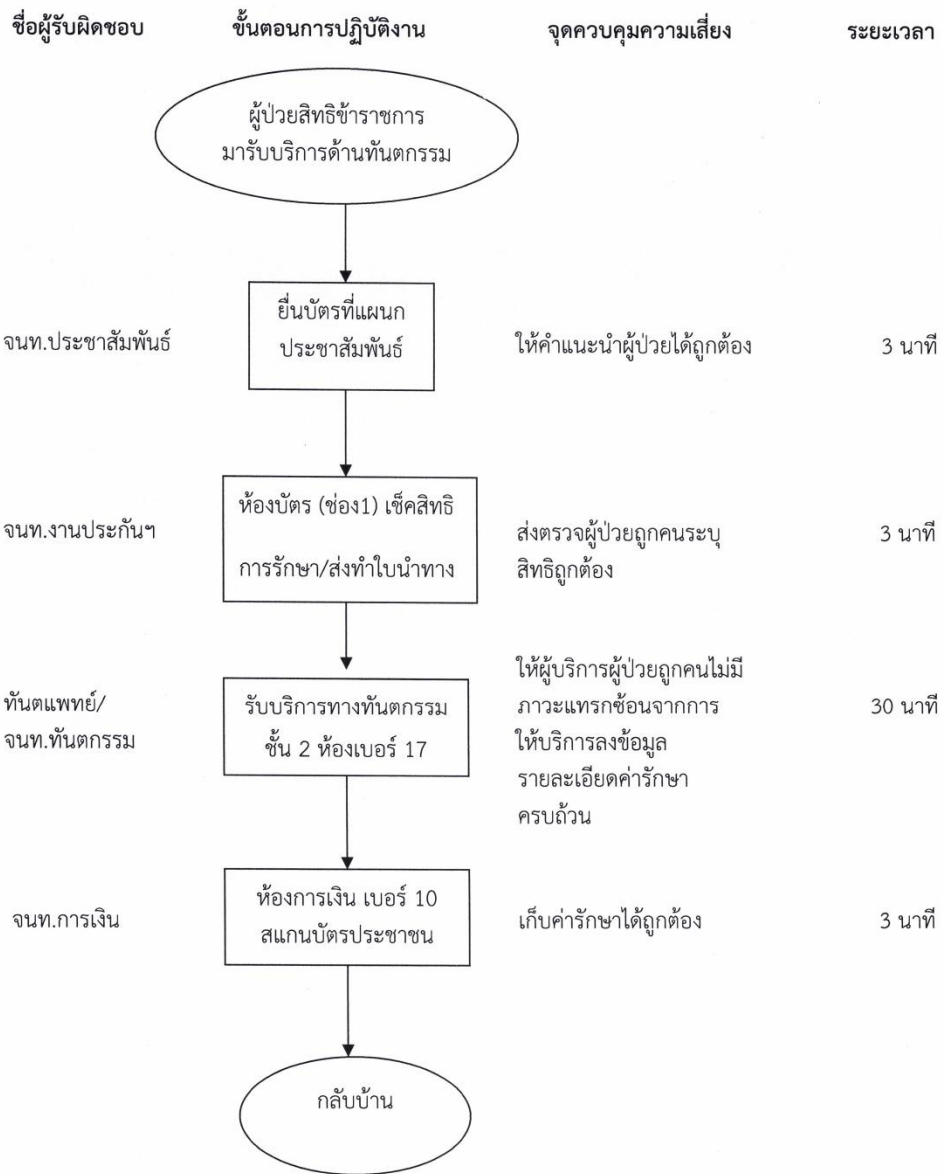
Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วยสิทธิประกันสังคมงานทันตกรรม (ในเวลาราชการ)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วยสิทธิประกันสังคมงานทันตกรรม (นอกเวลาราชการ)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วยข้าราชการงานทันตกรรม (ในเวลาราชการ)

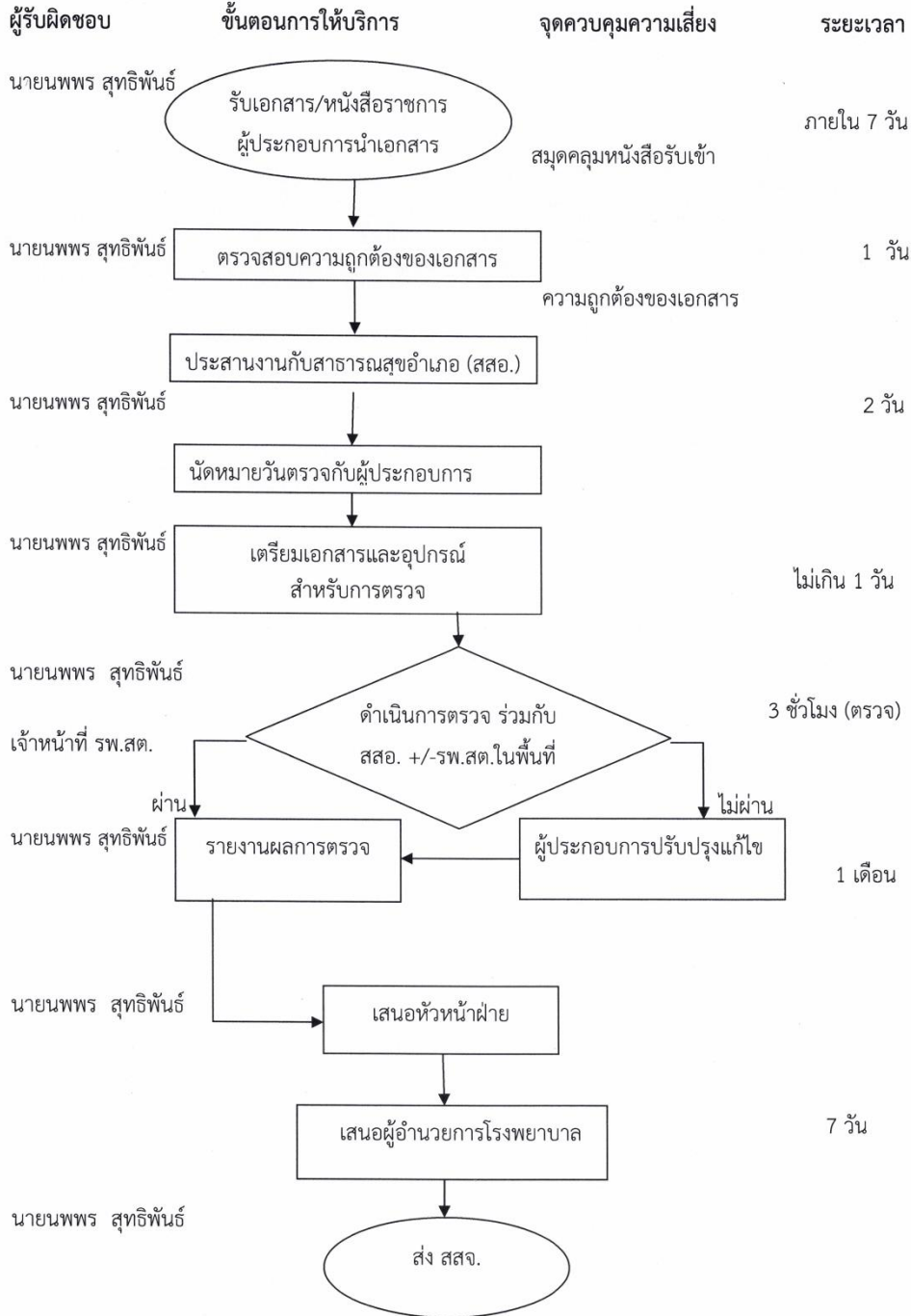


Flow Chart กระบวนการ  
ปฏิบัติงานกลุ่มงานเภสัชและ  
คุ้มครองผู้บริโภค

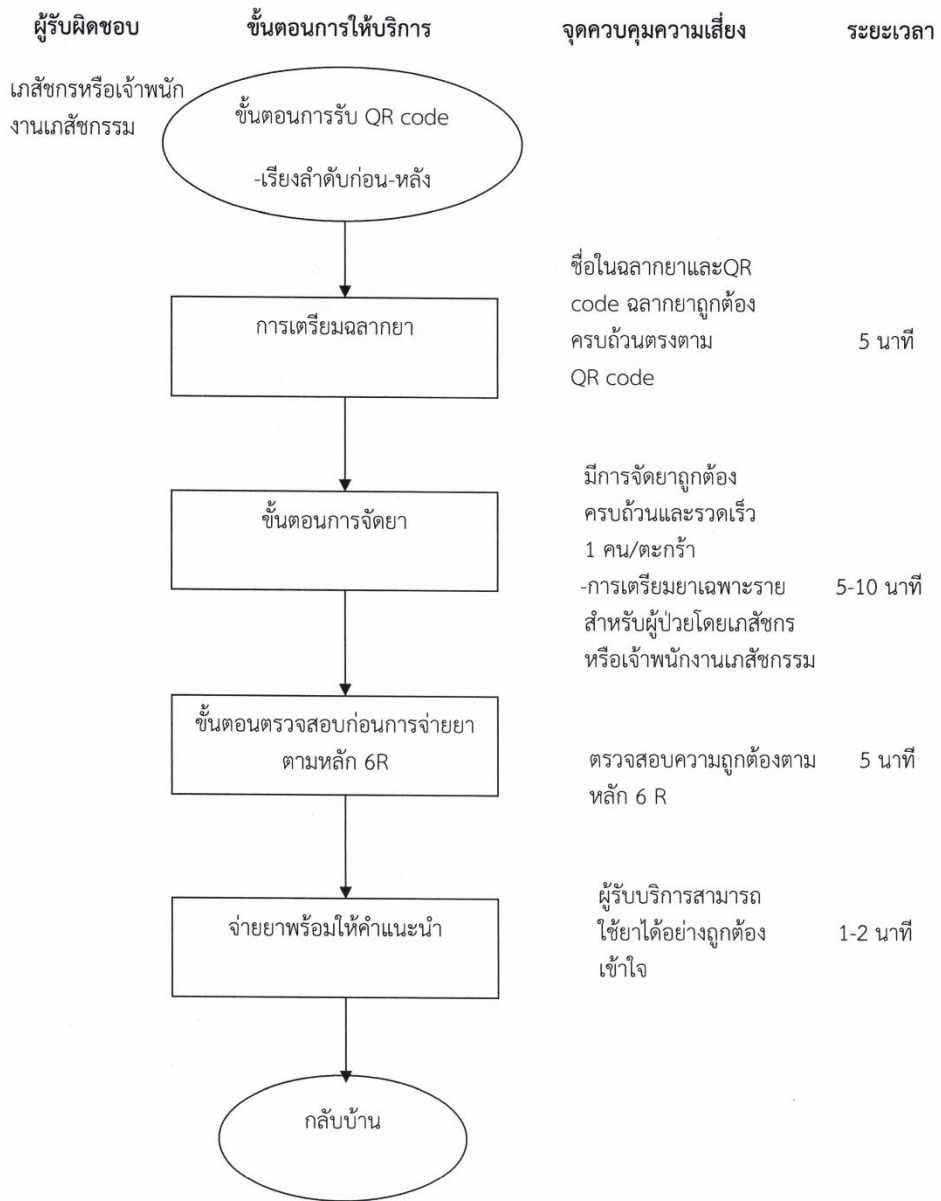
---

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์สุขภาพ

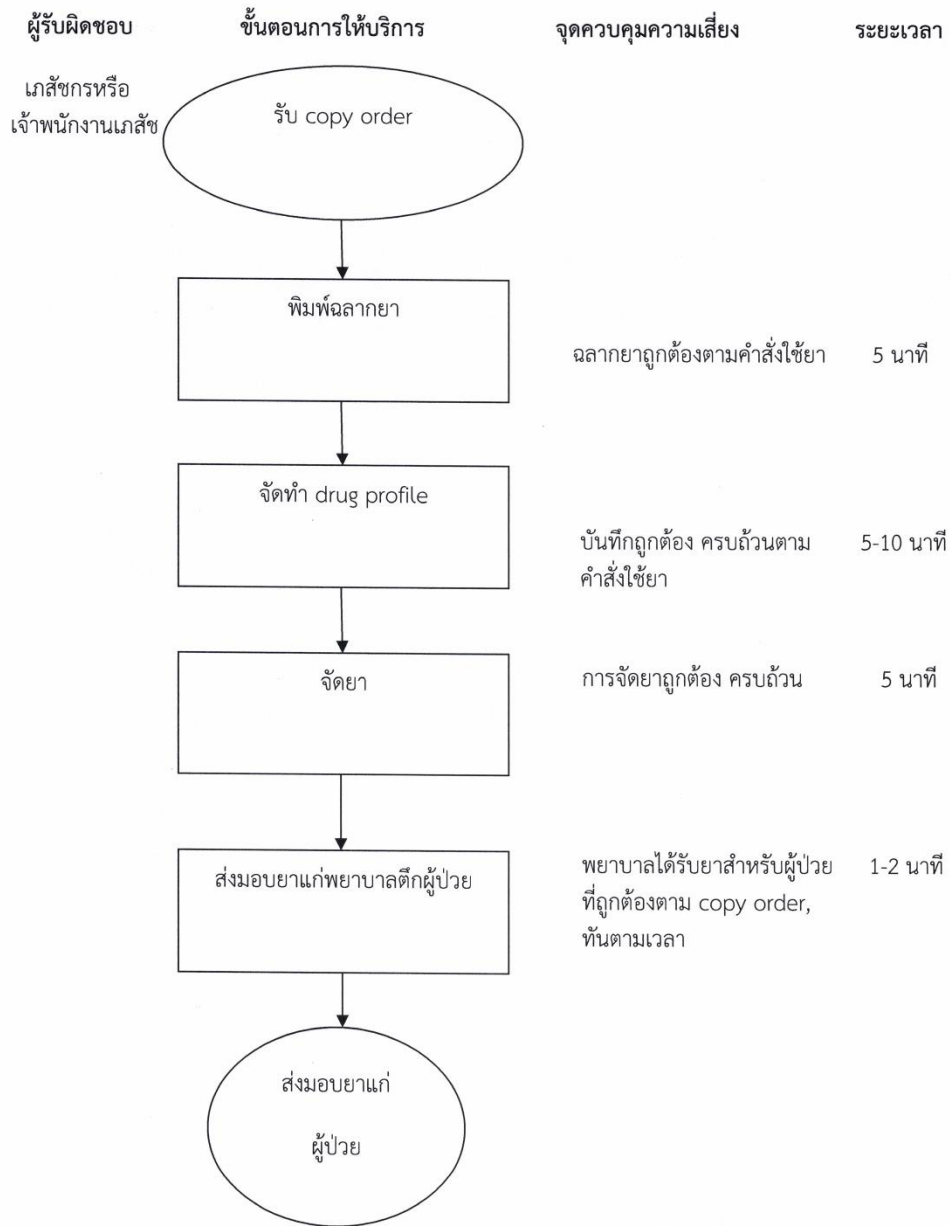
และสถานประกอบการก่อนออกสู่ท้องตลาด (Pre-marketing Control)



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานงานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก/คลินิกโรคเรื้อรัง



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานงานบริการเภสัชกรรมผู้ป่วยใน





# Flow Chart

## กระบวนการปฏิบัติงาน

### กลุ่มงานการแพทย์

#### Flow chart การแนะนำผู้ป่วยไปตรวจตามคลินิกต่างๆ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยที่แพทย์ส่งต่อไปตรวจที่โรงพยาบาลอื่น ไปรับการตรวจได้ถูกต้องตามวันและเวลาที่มีคลินิก

ผู้รับชอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

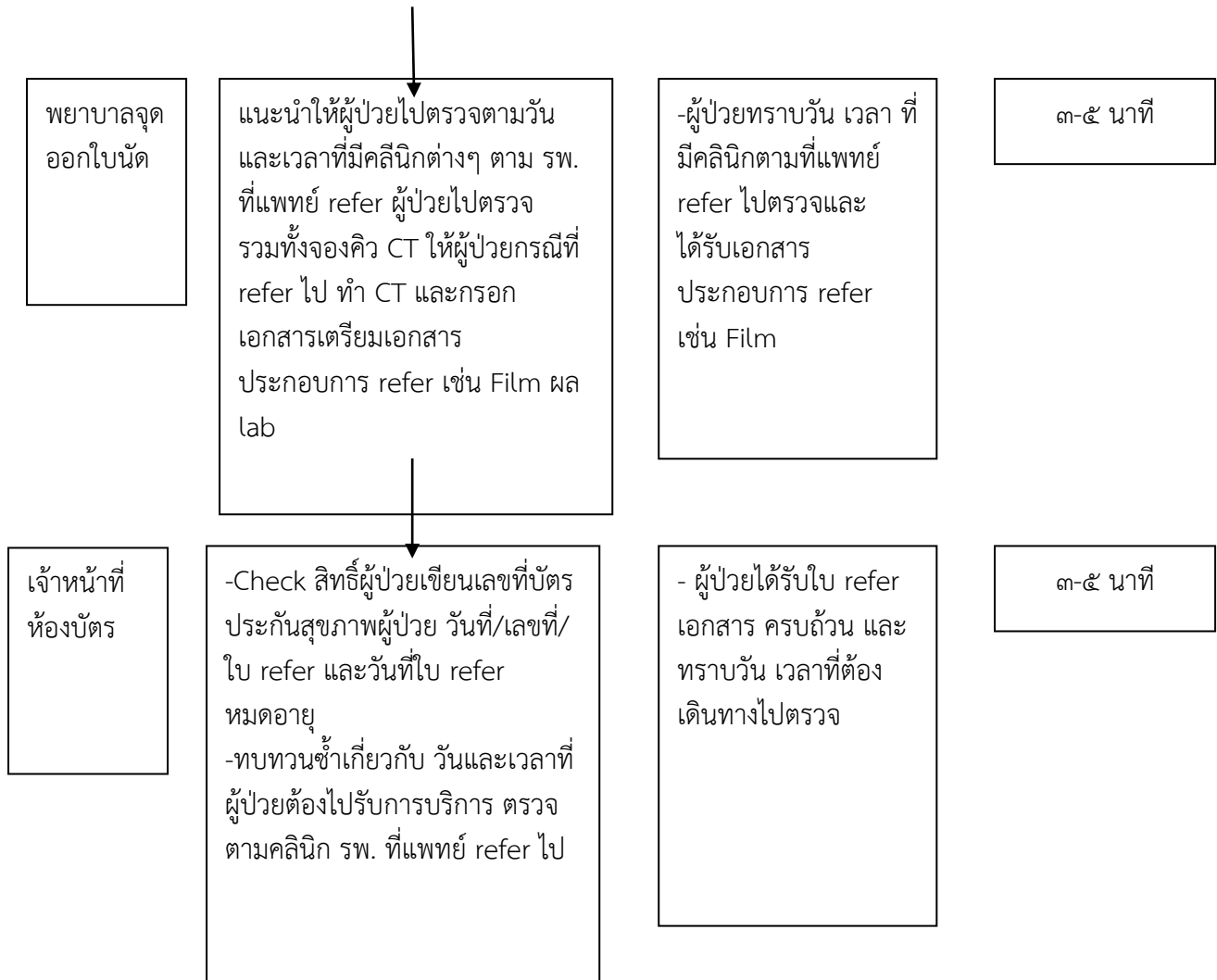
ระยะเวลา

แพทย์ ๑  
แพทย์ ๒  
แพทย์ ๓

- แพทย์แจ้งผู้ป่วยว่าจะ refer ผู้ป่วยไปตรวจรักษาต่อ รพ. อื่น และเขียนใบ refer
- แนะนำวัน เวลาที่มีคลินิกต่างๆ ที่ผู้ป่วยต้องได้รับการ refer ไปตรวจ (กรณีที่แพทย์ทราบวันที่มีคลินิก)
- แนะนำให้ผู้ป่วยยื่นเอกสารที่จุด

-ผู้ป่วยทราบสาเหตุการ refer และทราบวัน เวลาที่ต้องไปตรวจตามคลินิกและรพ. ที่แพทย์ Refer ไปตรวจ

๕-๑๐ นาที

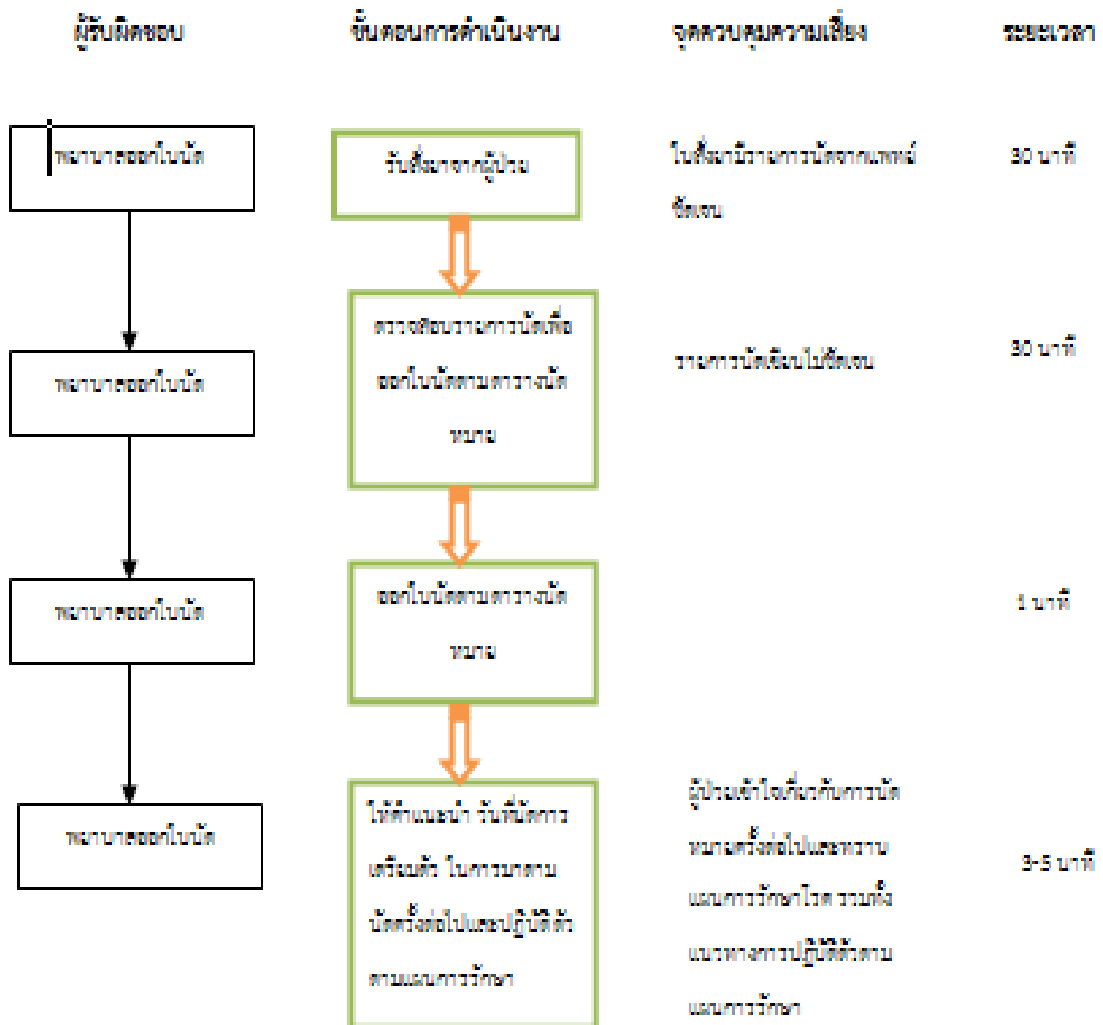


Flow Chart การออกใบนัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการนัดหมายและติดตามผลการรักษา รวมทั้งรับการรักษาอย่างต่อเนื่อง

## Flow chart การออกใบนัด

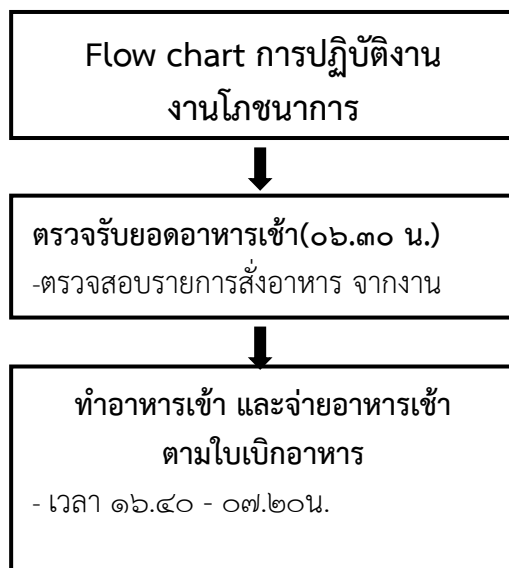
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการนัดหมายและติดตามผลการรักษา รวมทั้งหมตรีับการรักษาอย่างต่อเนื่อง



# Flow Chart

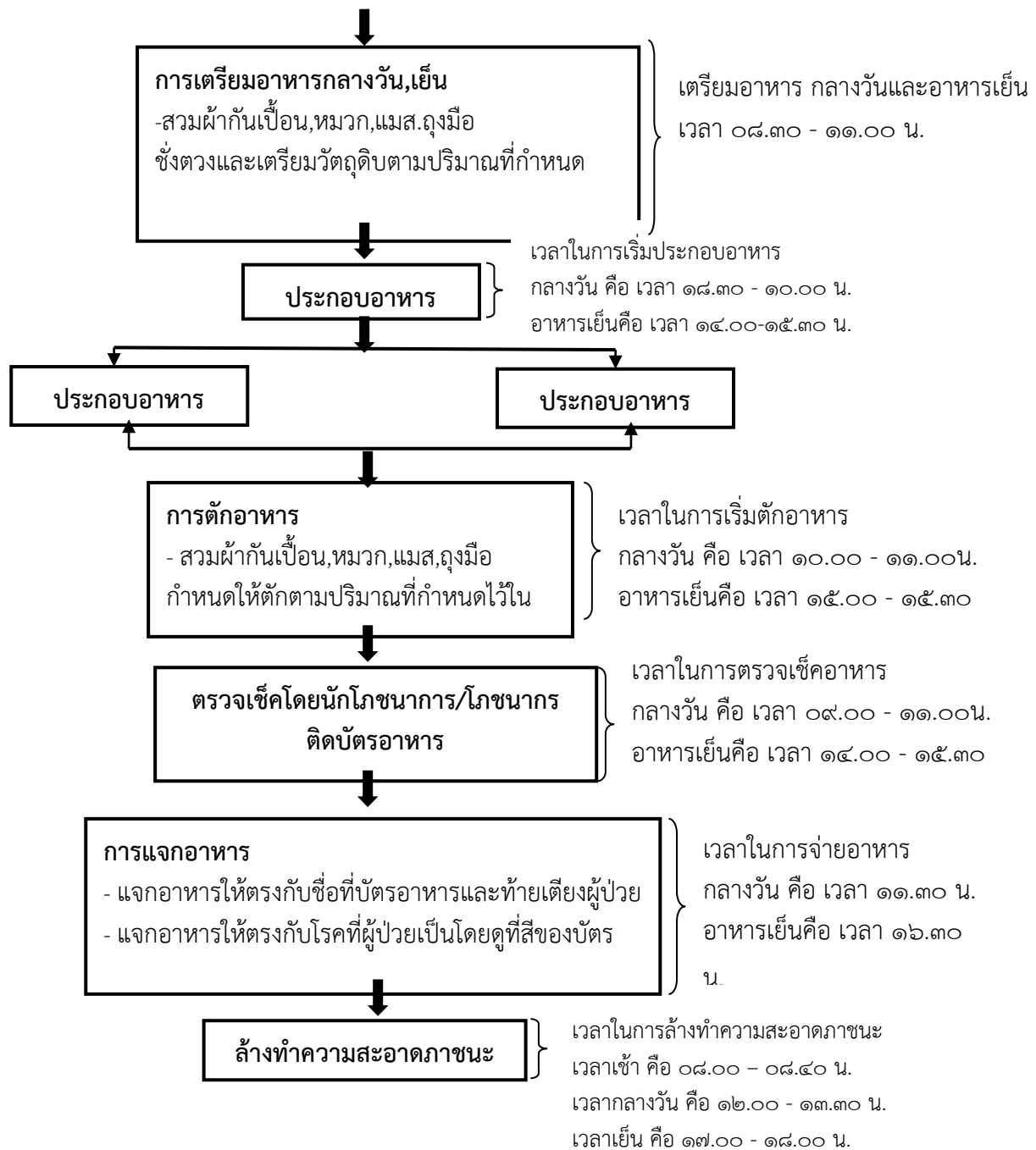
## กระบวนการปฏิบัติงาน

### กลุ่มงานโภชนศาสตร์



หากเจ้าหน้าที่ ต้องการลา ต้องปฏิบัติดังนี้

- ๑ แลกเวรกับเจ้าหน้าที่ให้เรียบร้อย
- ๒ เขียนใบลา(กรณีลาพักผ่อน)
- ๓ แจ้ง หรือ โทรแจ้งหัวหน้างานเพื่อลา
- ๔ หลังจากกลับมาปฏิบัติงานให้ส่งใบลากิจ (กรณีลากิจและลาป่วย)



# Flow Chart

## กระบวนการปฏิบัติงาน

### กลุ่มงานรังสีวิทยา

#### กลุ่มงานรังสีการแพทย์

#### ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรังสีการแพทย์

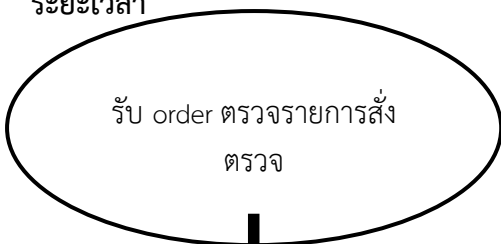
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้ผู้รับบริการทางรังสี ได้รับบริการถูกต้อง ถูกคน ถูกส่วน ในเวลาที่เหมาะสม ตามมาตรฐานการให้บริการทางรังสี

ผู้รับผิดชอบ 1. นายสุริยันต์ ไพเตี้ย

ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา



ตรวจสอบรายการสั่งตรวจ

#### จุดควบคุมความเสี่ยง

ตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อ สกูลกับตัวผู้ป่วยตรวจสอบรายการสั่งตรวจจากแพทย์ถูกคน

๑ นาที

ความถูกต้อง ครบถ้วน ของส่วนส่ง

๒ นาที



แนะนำผู้ป่วยก่อนให้บริการเปลี่ยนเสื้อผ้าเครื่อง  
ประดับที่เป็นโลหะเพราะอาจทำให้เกิดสิ่ง  
แปลกปลอมในภาพถ่ายรังสี

๑๐-๑๕

ควบคุมคุณภาพของภาพถ่ายทางรังสีไม่ให้มีสิ่ง  
แปลกปลอม  
ในภาพถ่ายรังสีความคมชัดของภาพความขาวความ  
แพทย์ได้รับผลงานตาม order ที่สั่ง

๒ นาที

กลับไปพบแพทย์  
เพื่อการวินิจฉัย

รวมเวลา ๑๕-๒๐ นาที

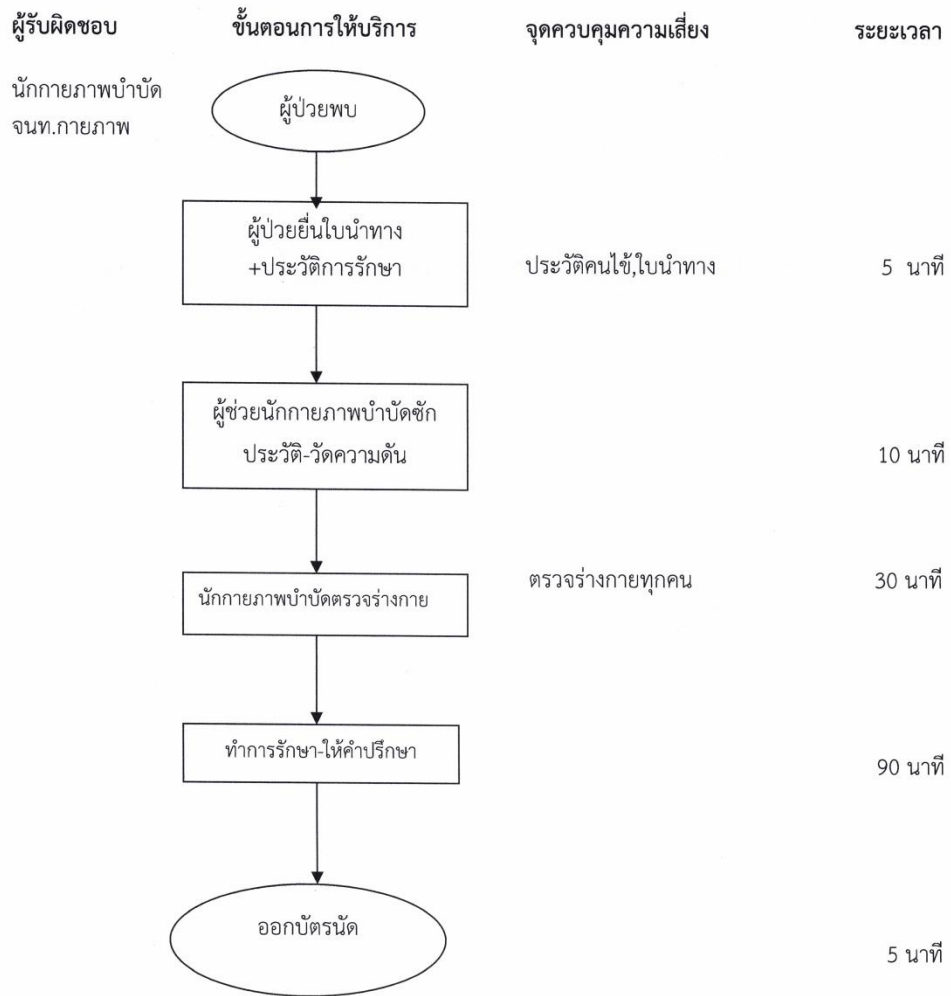
# Flow Chart

กระบวนการปฏิบัติงาน

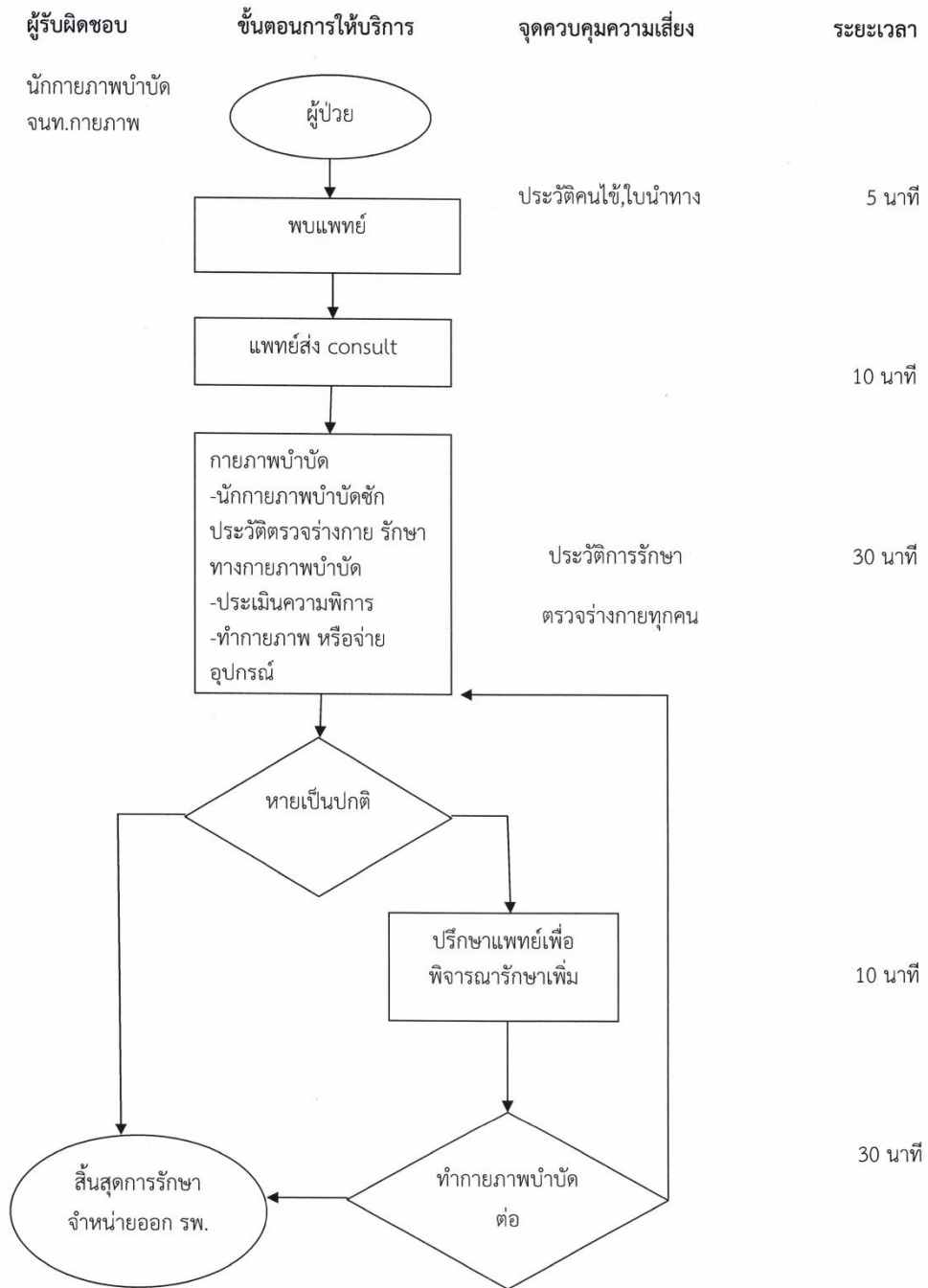
กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานกายภาพบำบัด ผู้ป่วยนอก



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานกายภาพบำบัด ผู้ป่วยใน



# Flow Chart

กระบวนการปฏิบัติงาน


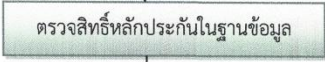
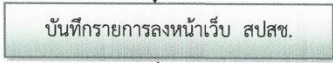
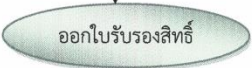
กลุ่มงานประกัน

สุขภาพยุทธศาสตร์และ

สารสนเทศทางการ

แพทย์

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานประกัน (การขึ้นทะเบียนสิทธิ์บัตรทอง)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
จนท. งานประกันฯ	 <p>ตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียน</p>	- เอกสารหลักฐานครบ รับรองสำเนาทุกฉบับ	5 นาที/ราย
	 <p>ตรวจสอบสิทธิ์หลักประกันในฐานข้อมูล</p>	- Internet ความเร็วสูง	5 นาที/ราย
	 <p>บันทึกรายการลงหน้าเว็บ สปสช.</p>	- ข้อมูลในเอกสาร การขึ้นทะเบียนถูกต้องครบถ้วน	10 นาที/ครั้ง
	 <p>ออกใบรับรองสิทธิ์</p>	- ชื่อ-นามสกุลถูกต้อง ตามเอกสารหลักฐาน - สิทธิ์การรักษาถูกต้อง	5 นาที/ครั้ง
			รวม 25 นาที

ชื่อผู้รับผิดชอบ นายสนั่น เทียนทอง  
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

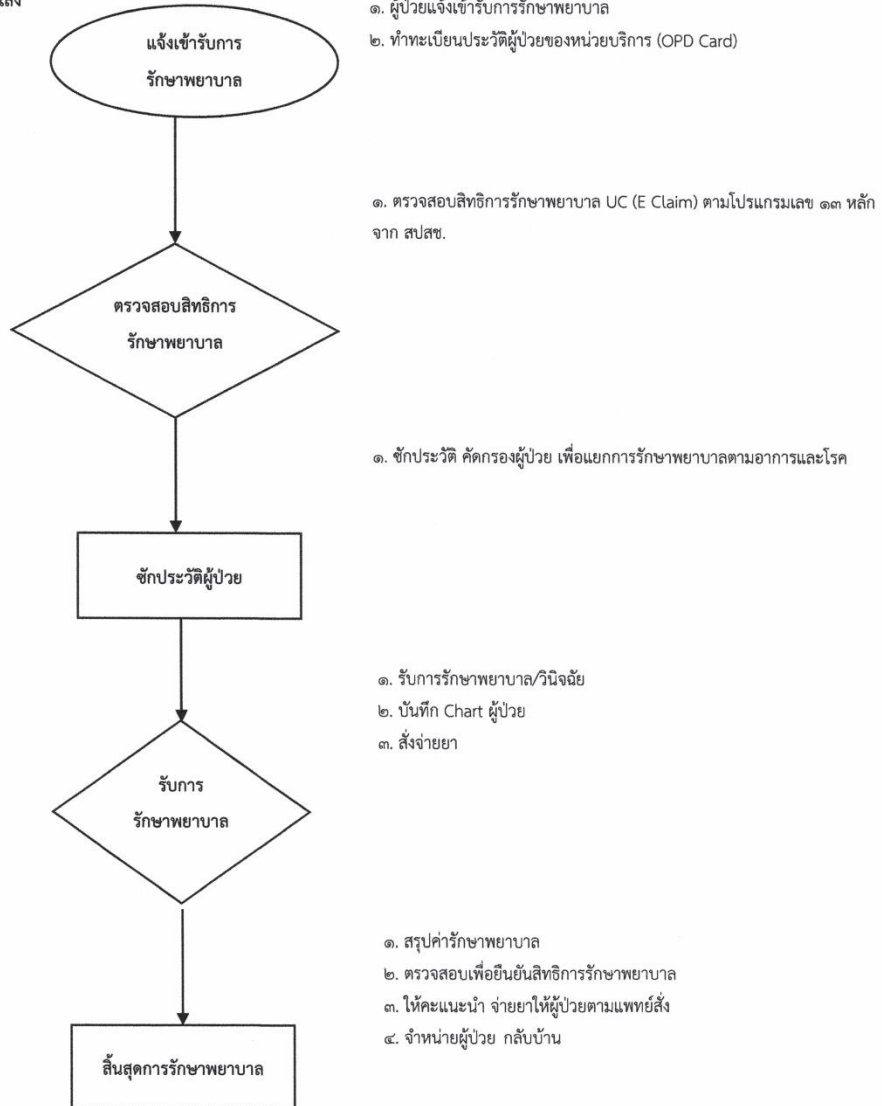
กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิ UC - ผู้ป่วยใน)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน

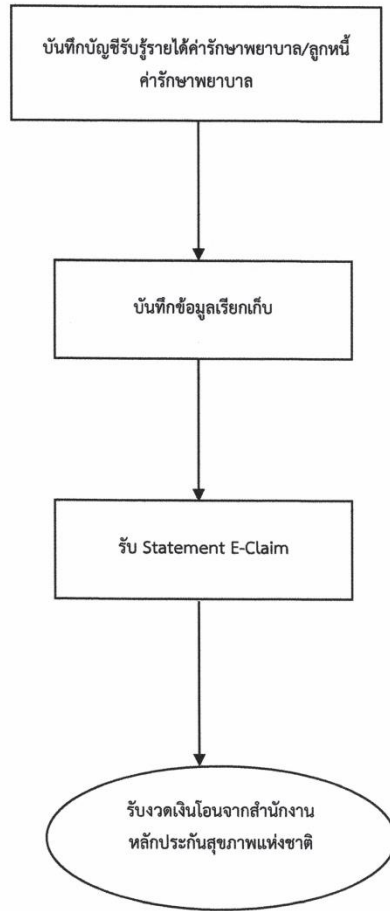
นางสาวนันทิยา เทพแสง



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนันทิยา เทพแสง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

1. ผู้ป่วยแจ้งเข้ารับการรักษาพยาบาล
2. ทำทะเบียนประวัติผู้ป่วยของหน่วยบริการ (OPD Card)
3. บันทึกบัญชีรับรู้อยู่ได้ค่ารักษาพยาบาลและลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสัปดาห์ตรงทันที เป็นปัจจุบัน

1. ตรวจสอบแหล่งข้อมูลเรียกเก็บจากเวชระเบียนโดยการตรวจสอบรหัสโรคที่สรุป Chart
2. บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ
3. ส่งข้อมูล E-Claim เข้าสู่ระบบ (ภายใน ๓๐ วันหลังจำหน่ายผู้ป่วย)

1. รับรายงาน Statement E- Claim ตอบกลับที่หน่วยบริการ
2. ตรวจสอบรายงาน Statement เพื่อสอบถามความถูกต้องของข้อมูลที่เรียกเก็บ

1. รับเงินงวดตาม Statement E-Claim เปรียบเทียบกับบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ตรวจสอบการรับโอนเงินค่ารักษาพยาบาล (Statement) จาก สปสช.
3. ออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
4. บันทึกบัญชีรับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล

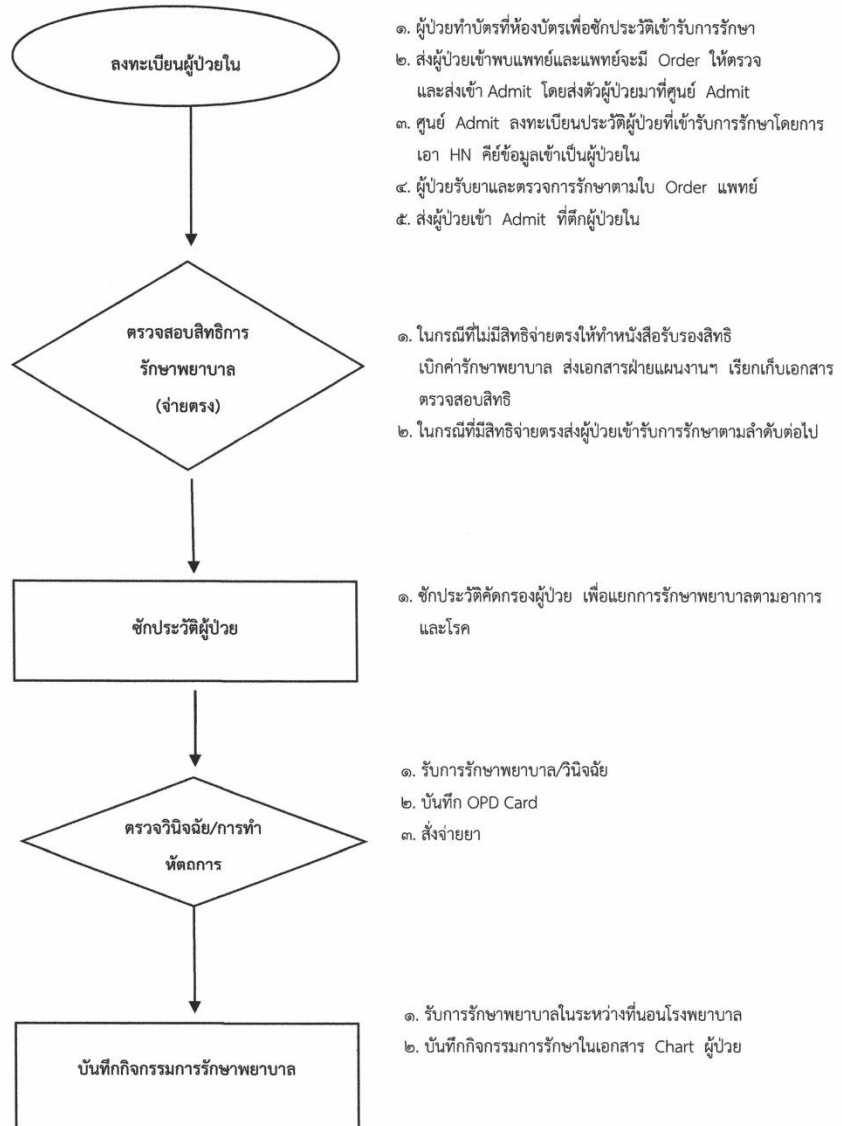
กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก)

**ผู้รับผิดชอบ**

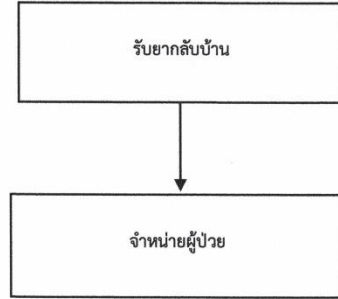
นายชาติ ศรีสมบัติ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**วิธีการปฏิบัติงาน**



นายชาติ ศรีสมบัติ



1. ห้องยาคิดราคา ยา ตรวจสอบยา จัดยา
  2. ตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
  3. เภสัชกรตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน
  4. ให้คำแนะนำ และจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามแพทย์สั่ง
  5. ใบส่งยาส่งให้ฝ่ายแผนงานและประเมินผล
1. ตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกถ้าเอกสารไม่เรียบร้อยให้ผู้ป่วยจ่ายเงินมัดจำรักษาเพื่อรอเอกสารตั้งเบิก

1. ตรวจสอบเอกสารการตั้งเบิกถ้าเอกสารเรียบร้อยถูกต้องให้ผู้ป่วยรับยากลับบ้านได้

1. เมื่อผู้ป่วยได้รับยากลับบ้าน ตึกผู้ป่วยจะดำเนินการจำหน่ายผู้ป่วยออกจากตึก



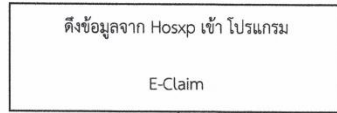
กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

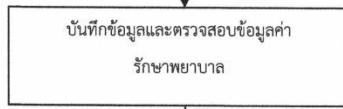
วิธีการปฏิบัติงาน

นายชาติ ศรีสมบัติ



- ๑.ดึงข้อมูลจากโปรแกรม BMSHsxPEClaimExport
- ๒.นำข้อมูลเข้าโปรแกรม E-Claim

นายชาติ ศรีสมบัติ



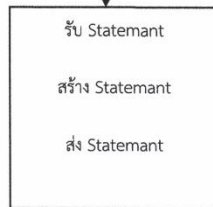
๑. บันทึกข้อมูลในโปรแกรม E-Claim
๒. แก้ไขข้อมูลกรณีค่าใช้จ่ายไม่ตรงกันกับการเรียกเก็บ
๓. บันทึกยืนยันการเรียกเก็บ

นายชาติ ศรีสมบัติ



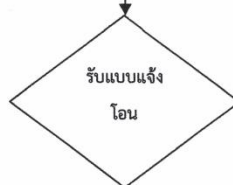
๑. ส่งข้อมูลไป สปสช.

นายชาติ ศรีสมบัติ



๑. รับ Statement จาก Web E-Claim
๒. สร้าง Statement/พร้อมลงลายมือชื่อผู้อำนวยการ
๓. สแกน Statement แล้วส่งไปที่ Web E-Claim

นายชาติ ศรีสมบัติ



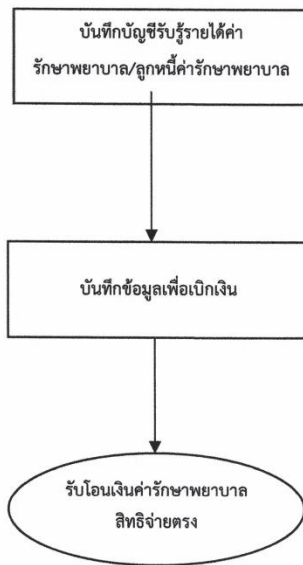
๑. รับแบบแจ้งโอนจาก Web E-claim
๒. บริหารแบบแจ้งโอนให้การเงิน

กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล  
(สิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง - ผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก)

**ผู้รับผิดชอบ**

นางภัทราพร อนุสรณ์

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**



**วิธีการปฏิบัติงาน**

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายได้คำรักษาพยาบาลให้ถูกต้อง
  2. จัดทำสรุปคำรักษาพยาบาล
  3. บันทึบบัญชีรับรายได้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้คำรักษาพยาบาลทันที เป็นปัจจุบัน
  4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรง ทันที เป็นปัจจุบัน
- 
1. ตรวจสอบยืนยันความถูกต้องของหลักฐาน
  2. บันทึกข้อมูลรายได้คำรักษาพยาบาลสิทธิจ่ายตรงผู้ป่วยนอก ในโปรแกรมสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ทุกวัน
  3. ส่งข้อมูลเพื่อเบิกเงินผ่านโปรแกรมสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 
1. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการรับโอนเงินคำรักษาพยาบาล (Statement) จากกรมบัญชีกลาง
  2. ออกใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล
  3. บันทึบบัญชีรับชำระหนี้คำรักษาพยาบาล
  4. บันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลเบิกคลัง OPD รายตัว

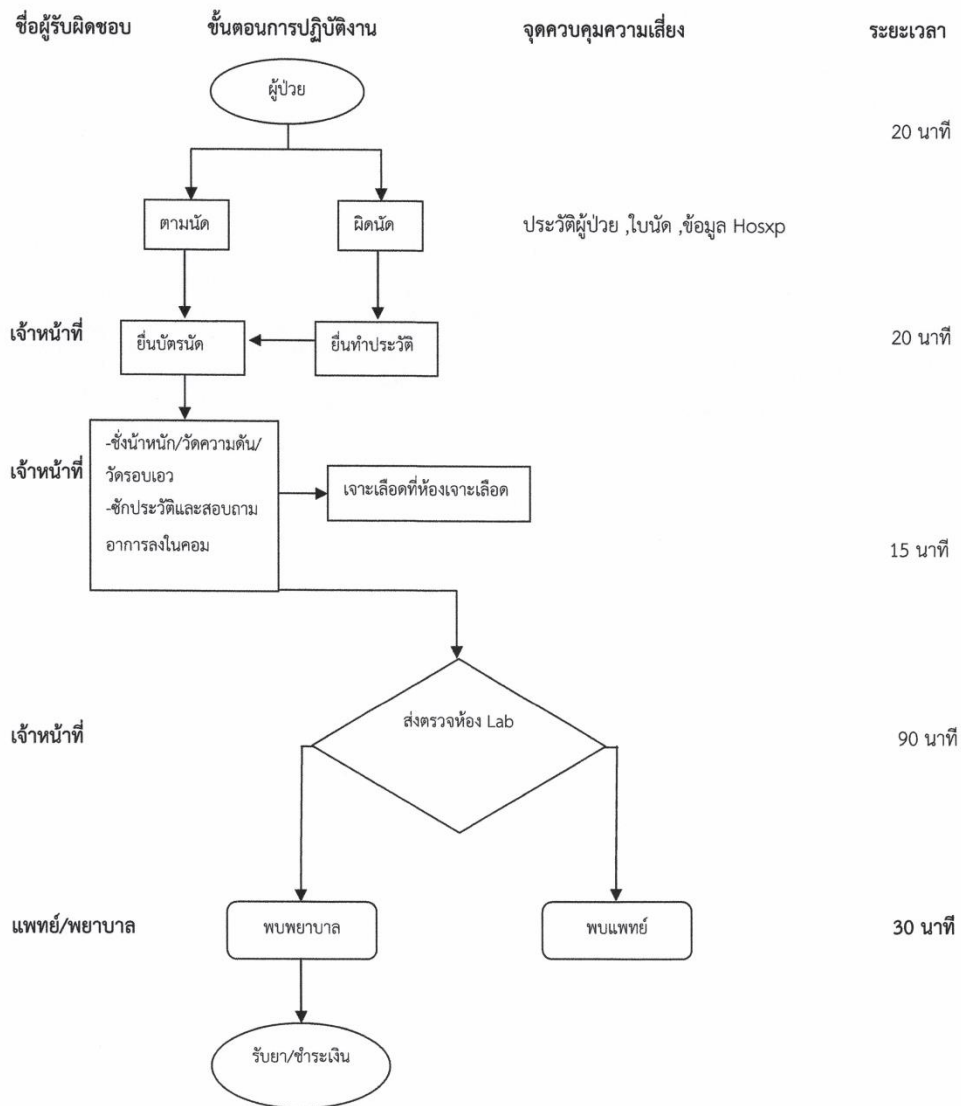
# Flow Chart

กระบวนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริการด้าน

ปฐมภูมิและองค์รวม

### Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน NCD Clinic



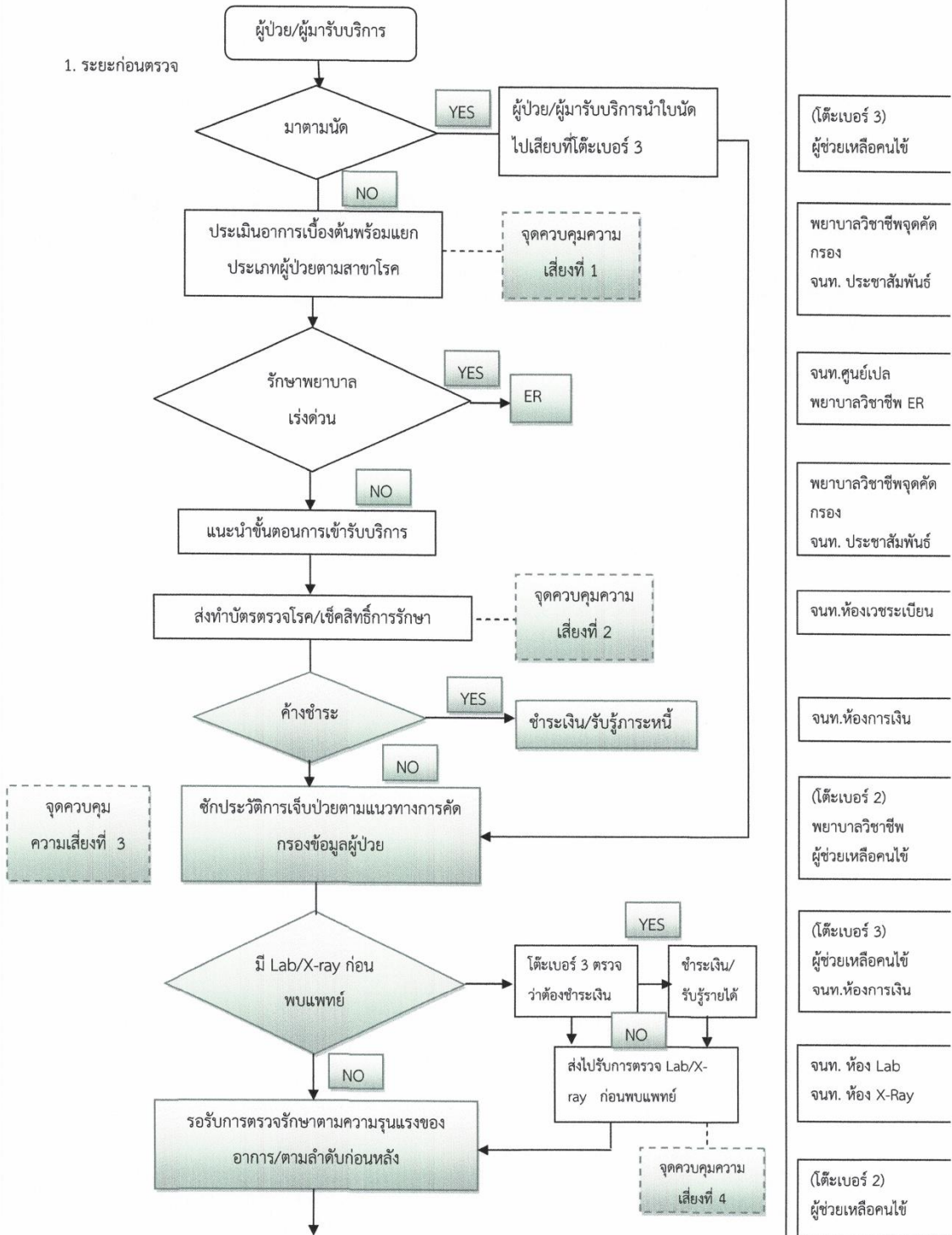
# Flow Chart

กระบวนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานการพยาบาล

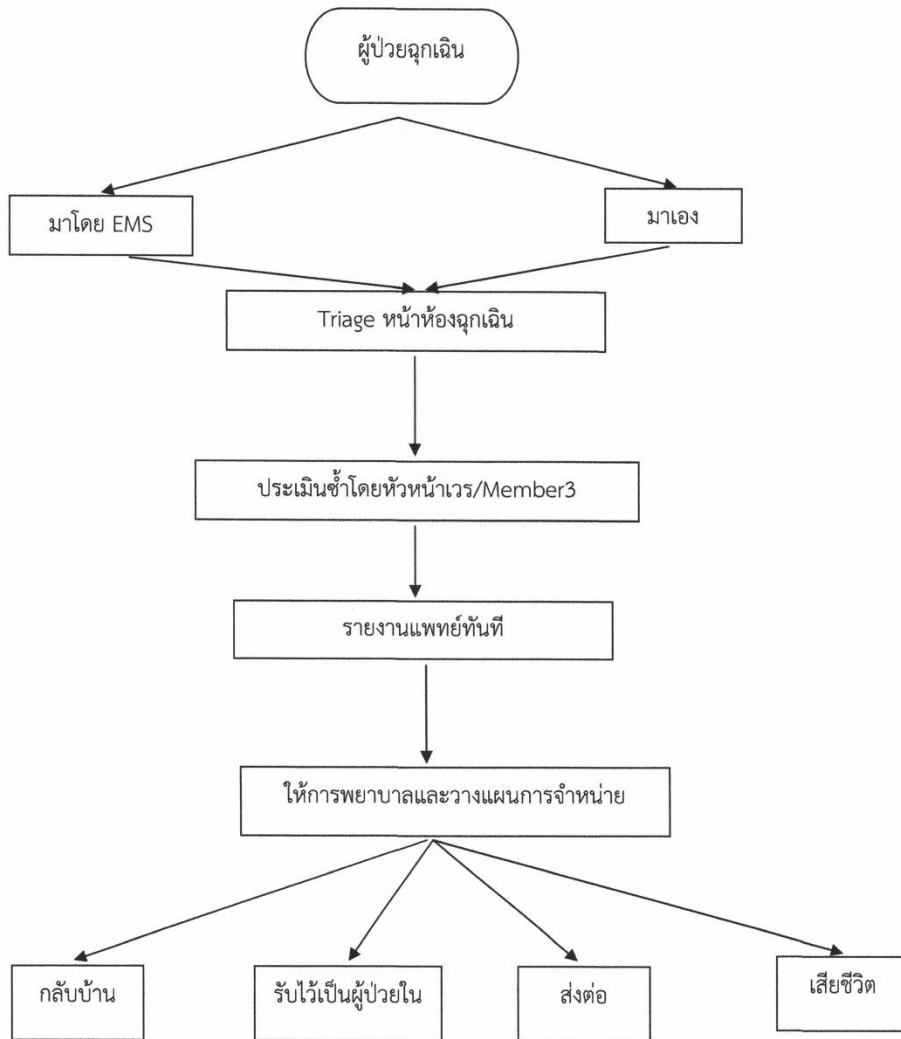
กระบวนการให้บริการผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลชุมชน

1. ระยะก่อนตรวจ



- (โต๊ะเบอร์ 3)  
ผู้ช่วยเหลือคนไข้
- พยาบาลวิชาชีพจุดคัดกรอง  
จนท. ประชาสัมพันธ์
- จนท.ศูนย์แปล  
พยาบาลวิชาชีพ ER
- พยาบาลวิชาชีพจุดคัดกรอง  
จนท. ประชาสัมพันธ์
- จนท.ห้องเวชระเบียน
- จนท.ห้องการเงิน
- (โต๊ะเบอร์ 2)  
พยาบาลวิชาชีพ  
ผู้ช่วยเหลือคนไข้
- (โต๊ะเบอร์ 3)  
ผู้ช่วยเหลือคนไข้  
จนท.ห้องการเงิน
- จนท. ห้อง Lab  
จนท. ห้อง X-Ray
- (โต๊ะเบอร์ 2)  
ผู้ช่วยเหลือคนไข้

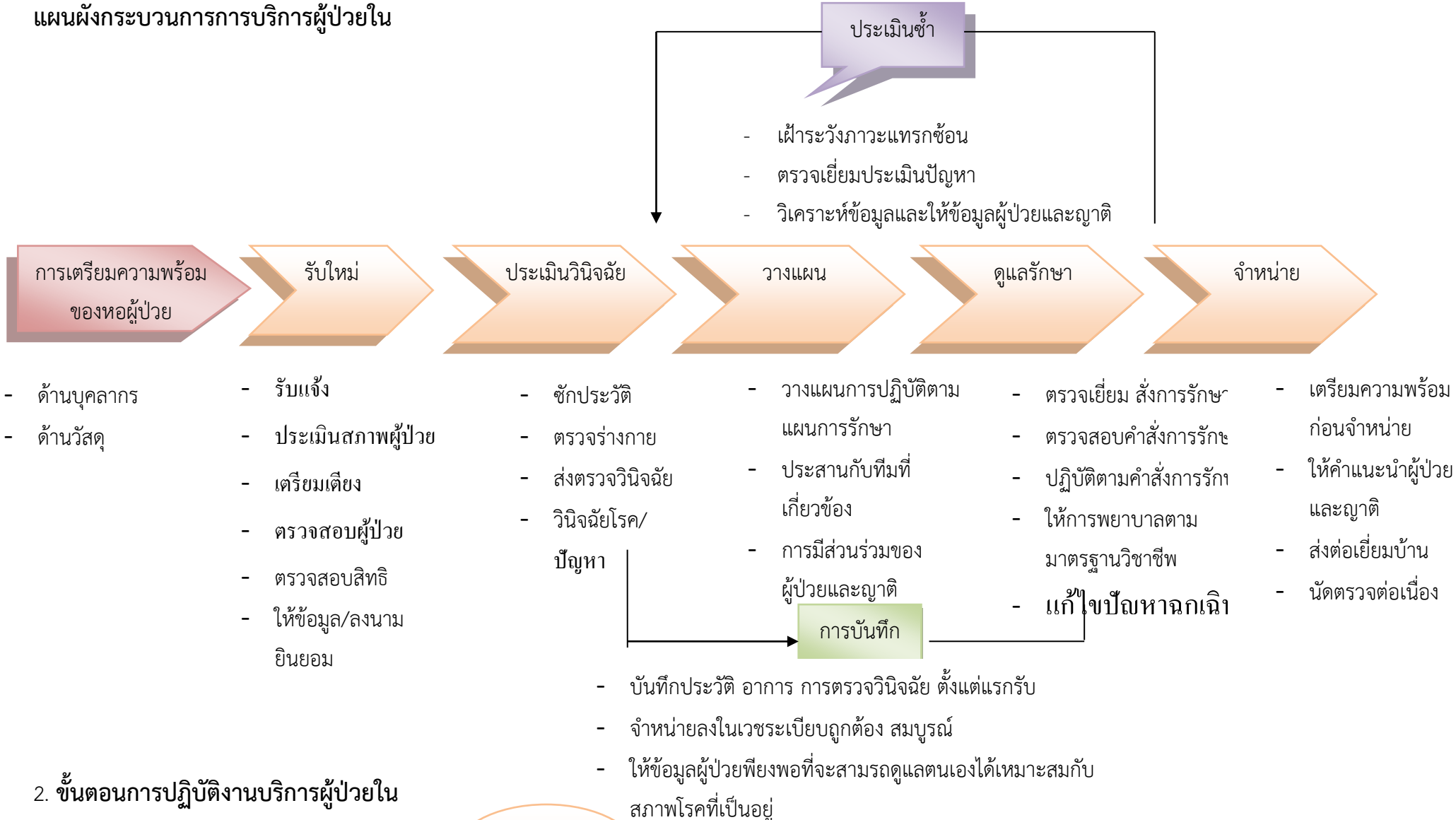
กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช



เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

# กระบวนการงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยใน

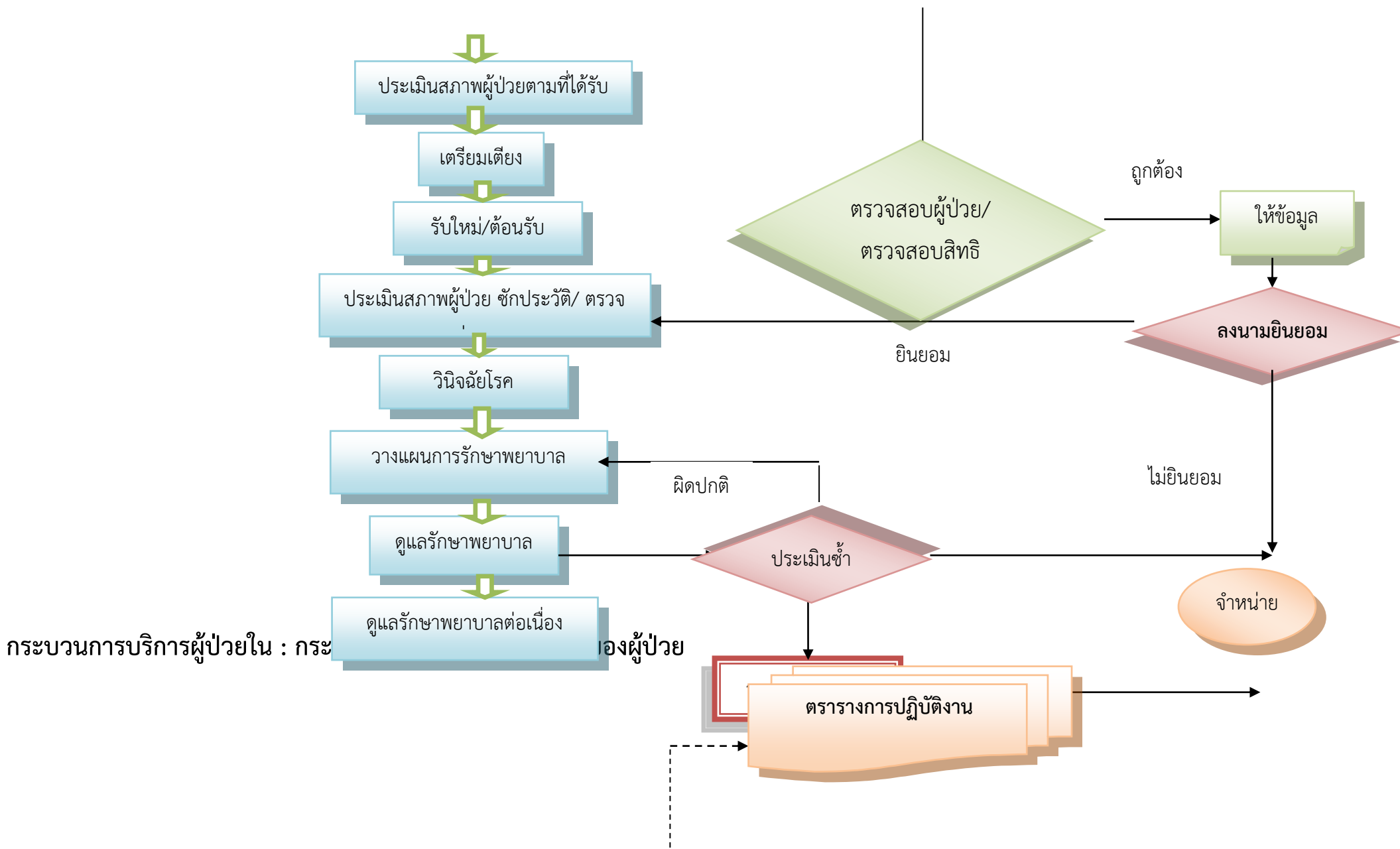
## แผนผังกระบวนการบริการผู้ป่วยใน

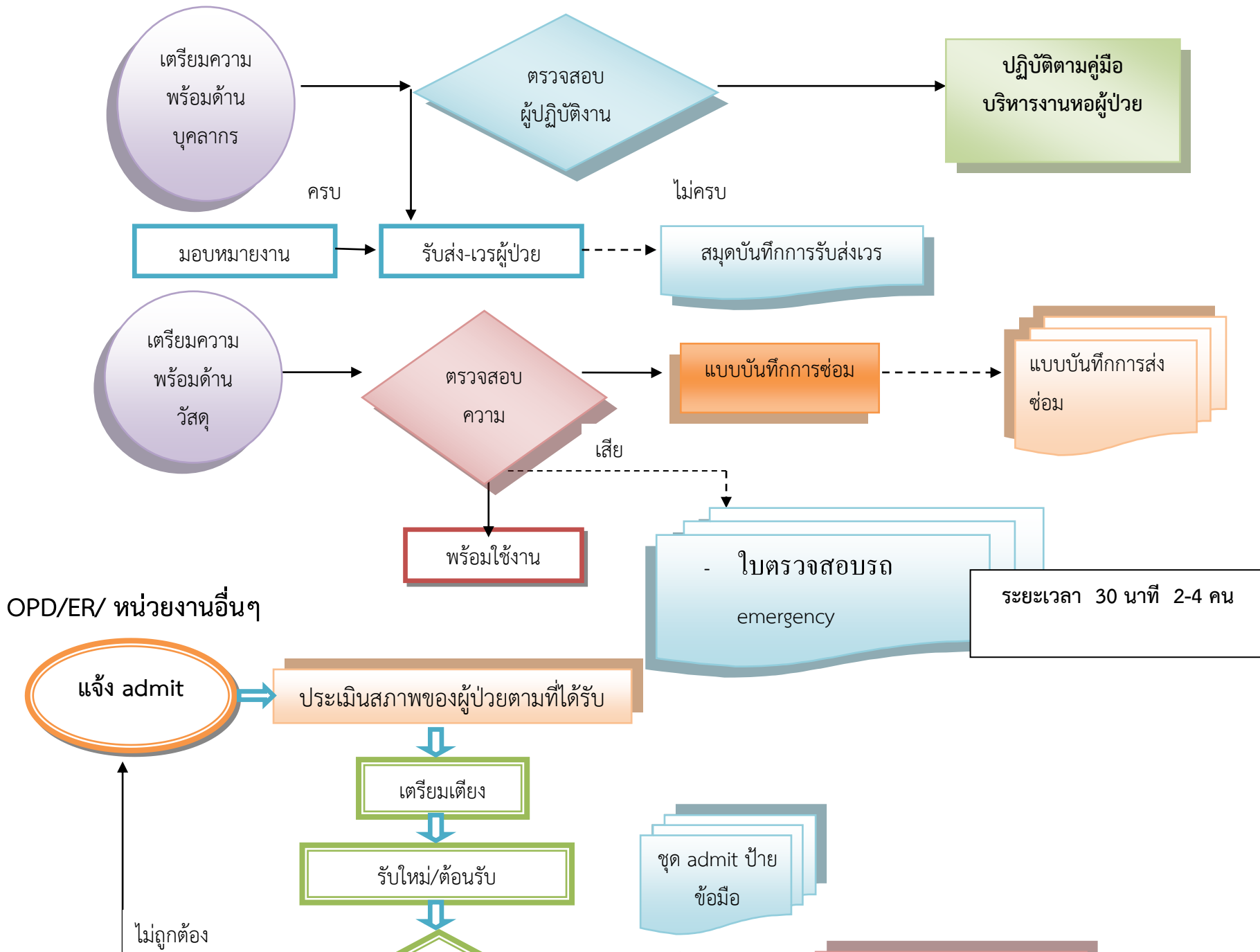


## 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการผู้ป่วยใน







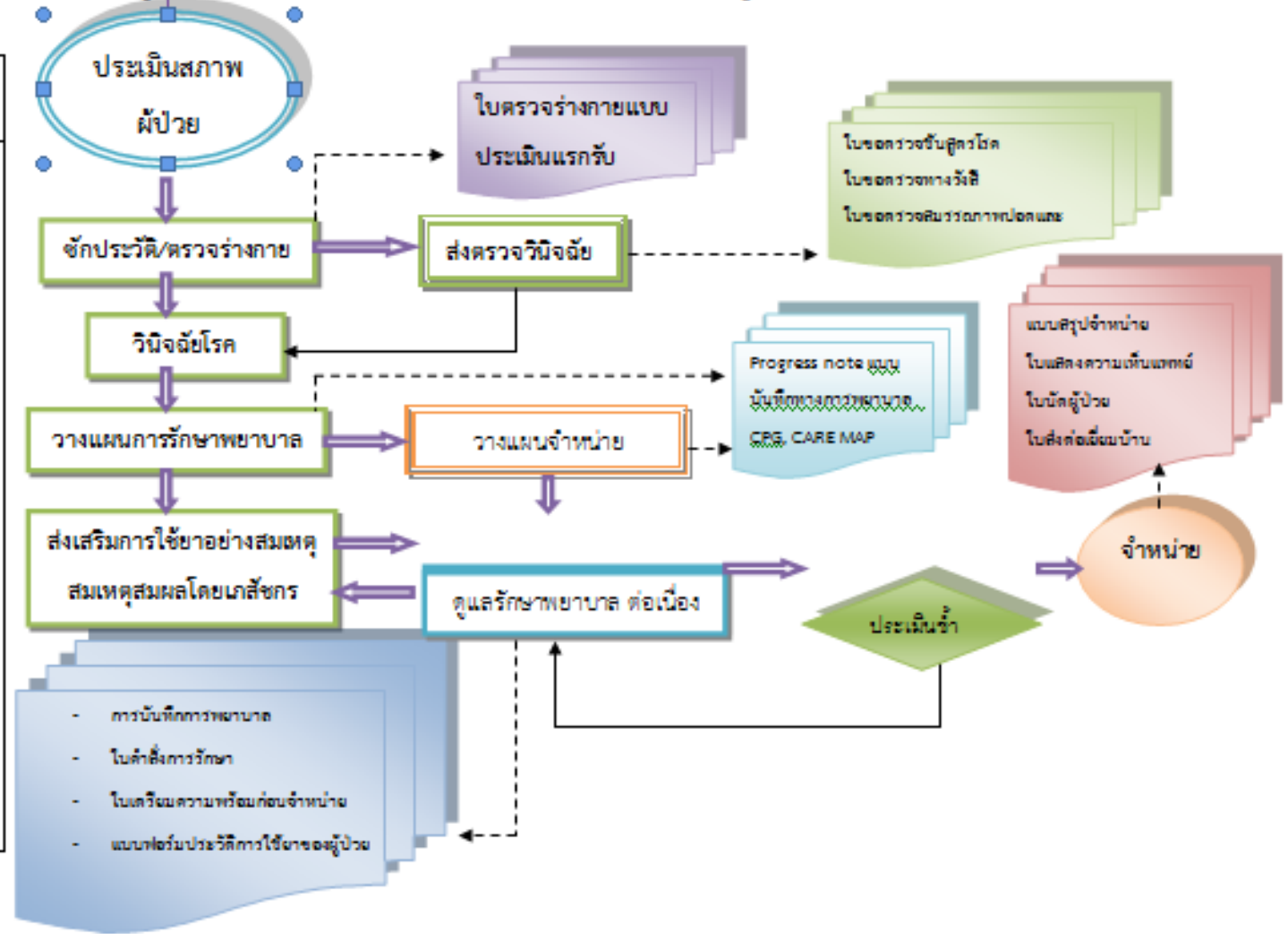




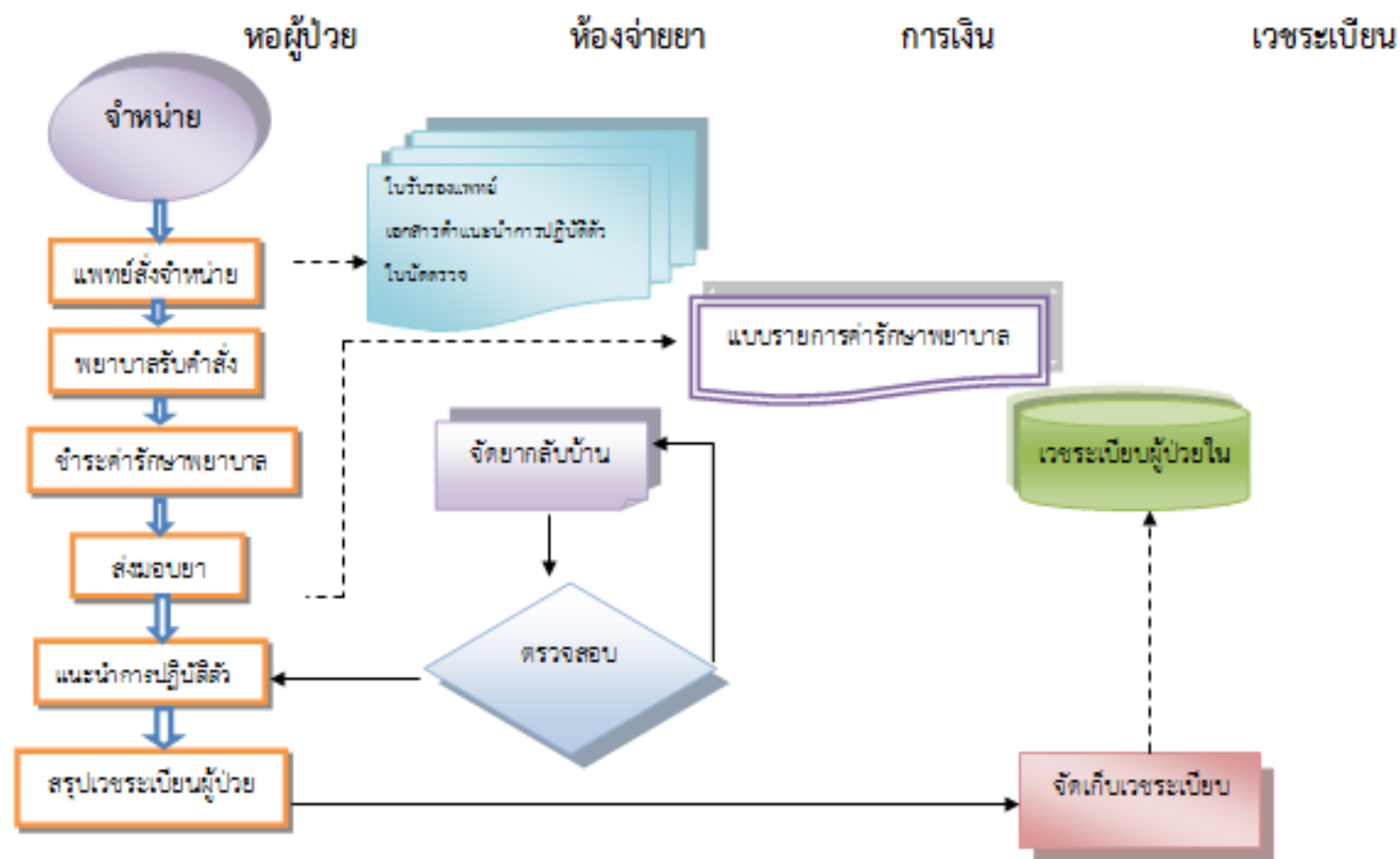
กระบวนการบริการผู้ป่วยใน : กระบวนการดูแลรักษาพยาบาล

หน่วยงาน : หอผู้ป่วย

ระยะเวลา	จำนวนคน
3-12 ชั่วโมง	3-8 คน

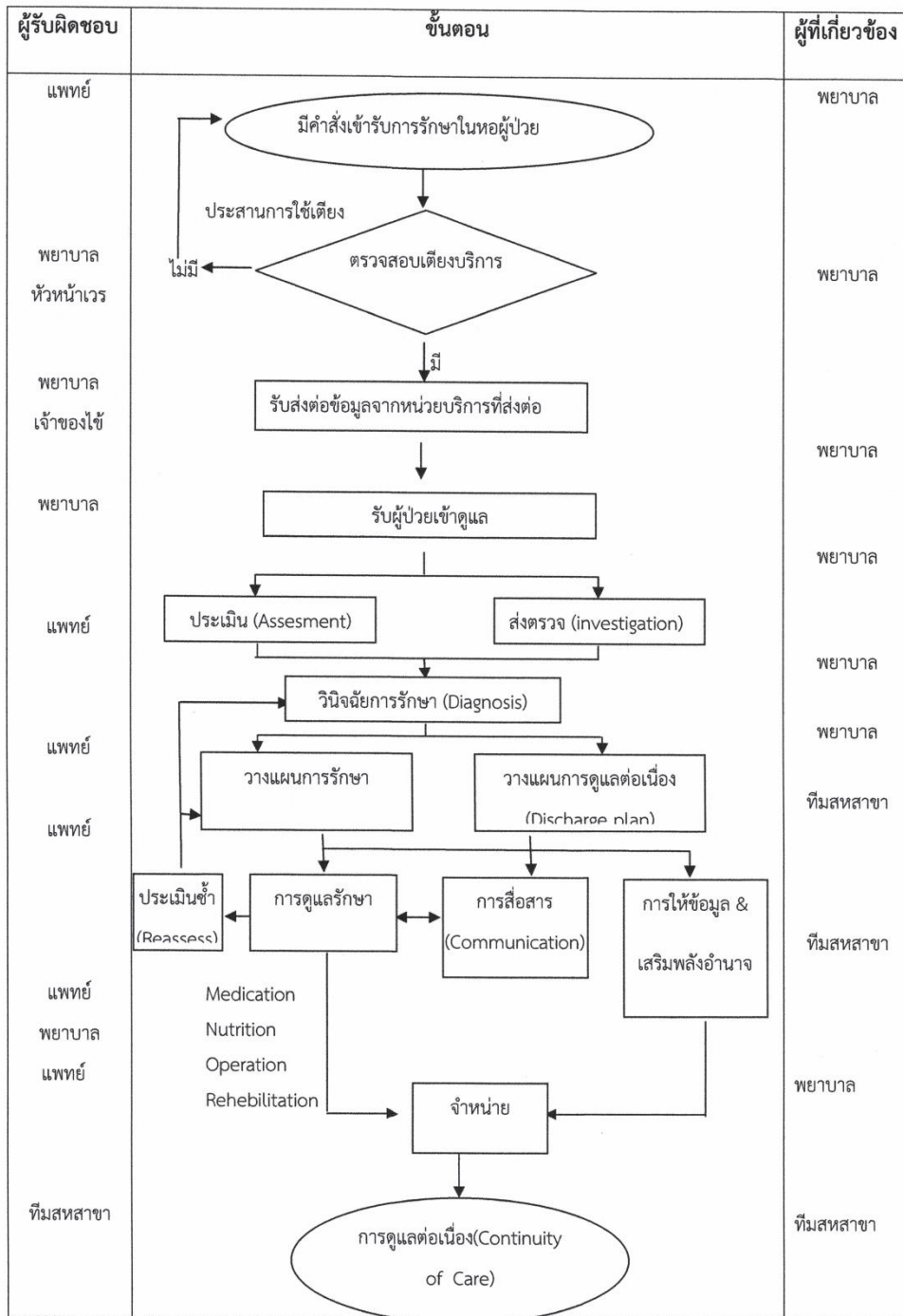


กระบวนการบริการผู้ป่วยใน : กระบวนการจำหน่าย



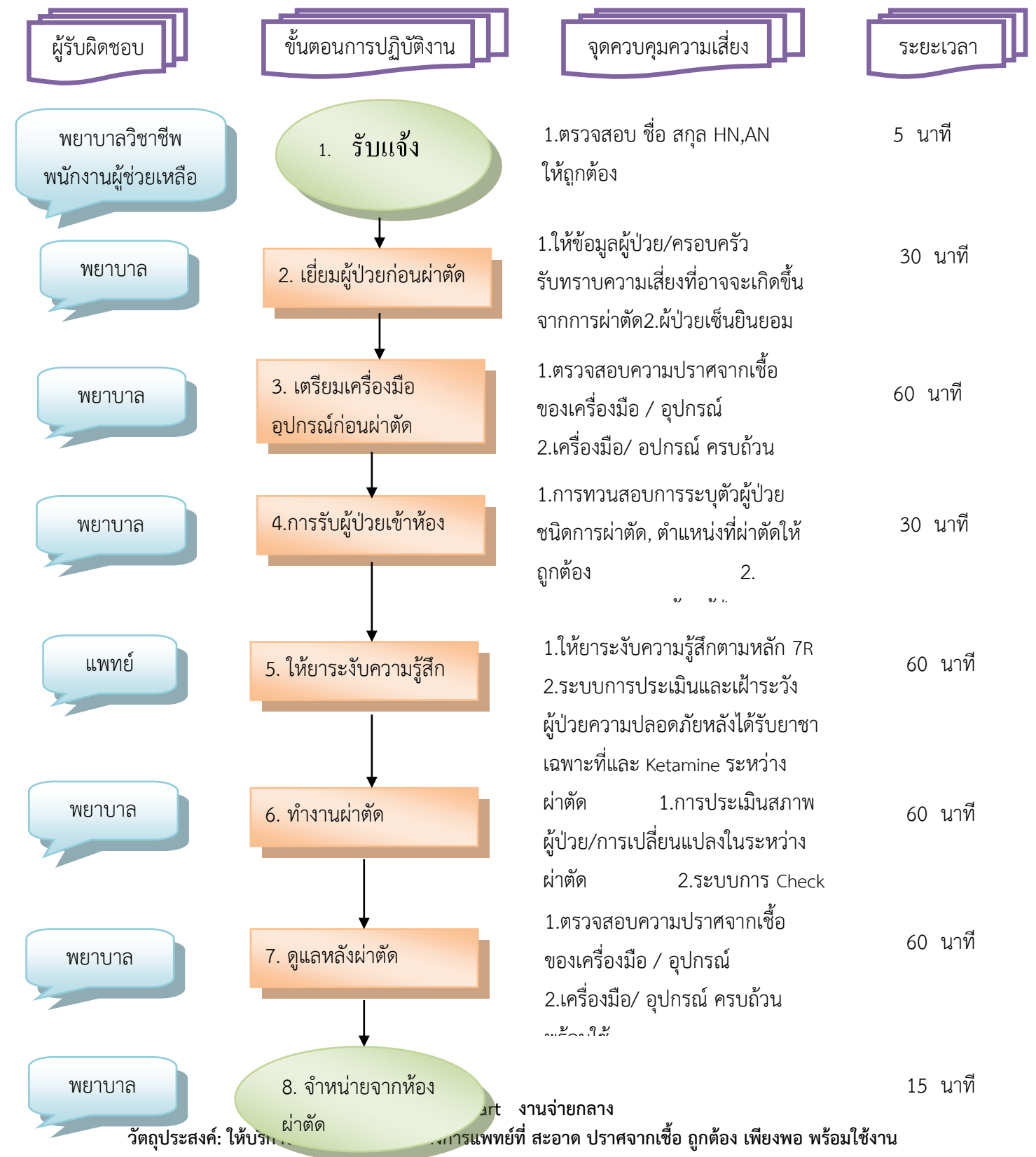
รายงานการประเมินตนเอง การประกันคุณภาพการพยาบาลมุ่งสู่ความเป็นเลิศ โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ

**แผนภูมิกระบวนการทำงานงานผู้ป่วยหนัก**

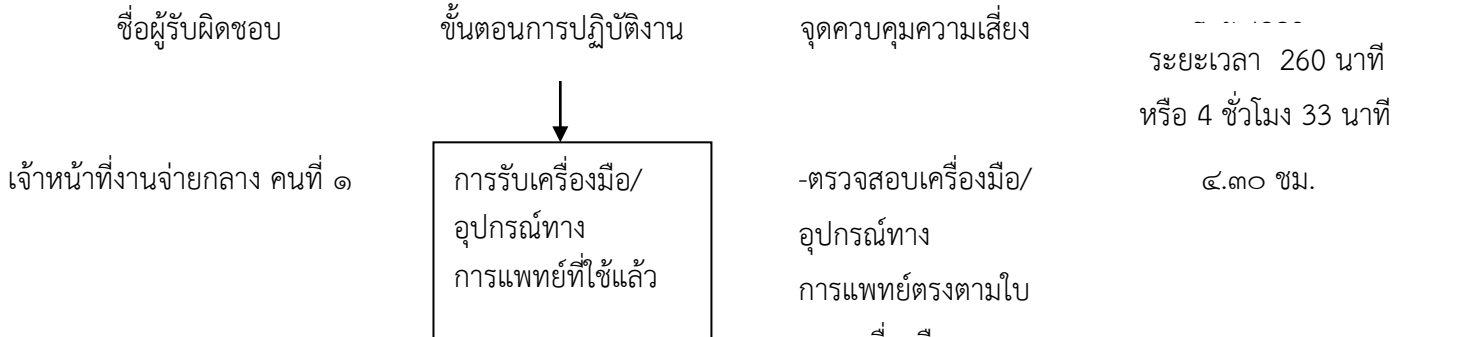


เอกสารนี้เป็นสมบัติขององค์กรพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ ห้ามสำเนา คัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

# Flow Chart กระบวนการให้บริการห้องผ่าตัดโรงพยาบาลชุมชน



วัตถุประสงค์: ให้บริการ การแพทย์ที่ สะอาด ปราศจากเชื้อ ถูกต้อง เพียงพอ พร้อมใช้งาน



Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการรับผู้ป่วยคลอด

