



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตระการพิพิธ โทร ๐๔๕-๔๘๑๗๗๗ ต่อ ๒๔๐๑

ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑.๑๑ / ๕๘

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ลงเว็บไซต์โรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตระการพิพิธ

การเปิดเผยข้อมูลมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศไว้ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของภาครัฐ คือ การให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐ (access to information) ได้ง่ายและเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนดู จึงขออนุมัติเผยแพร่ขออนุมัติเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ดติดประกาศกลางของโรงพยาบาล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุธามาศ ทิณพัฒน์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตระการพิพิธ

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางพัชรา เดชาวัตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(✓)อนุมัติ

()ไม่อนุมัติ

(นางสาวจุไรรัตน์ ทุมพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตระการพิพิธ

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี



คำนำ

โรงพยาบาลตระการพืชผล เปิดให้บริการด้านการรักษาพยาบาลและด้านสาธารณสุขให้บริการในพื้นที่อำเภอตระการพืชผลและพื้นที่ใกล้เคียง ให้บริการดูแลรักษา และการให้บริการส่งเสริมป้องกันสุขภาพประชาชนในพื้นที่ มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในหลายๆด้าน จึงมีจำนวนผู้มารับบริการทางการแพทย์มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนฉบับนี้ เป็นการรวบรวม ขั้นตอนการเข้ารับบริการและการให้บริการคลินิกต่างๆ ของโรงพยาบาลตระการพืชผล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับบริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

หวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจและภารกิจสนับสนุนฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ให้กับผู้เข้ารับบริการตามภารกิจสนับสนุนโปรดแจ้งมายังโรงพยาบาลตระการพืชผล เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป

สารบัญ

การให้บริการ	หน้า
ตารางการให้บริการผู้ป่วยนอก	๑
กระบวนการทำงานผู้ป่วยนอก	๒
กระบวนการทำงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน	๓
กระบวนการทำงานงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	๔
กระบวนการทำงานงานวิสัญญี	๕
กระบวนการทำงานซีกฟอก	๖
กระบวนการทำงานงานจ่ายกลาง	๗
กระบวนการทำงานงานสารสนเทศทางการแพทย์	๘
กระบวนการทำงานงานพัสดุ	๙
กระบวนการทำงานงานการเจ้าหน้าที่	๑๐

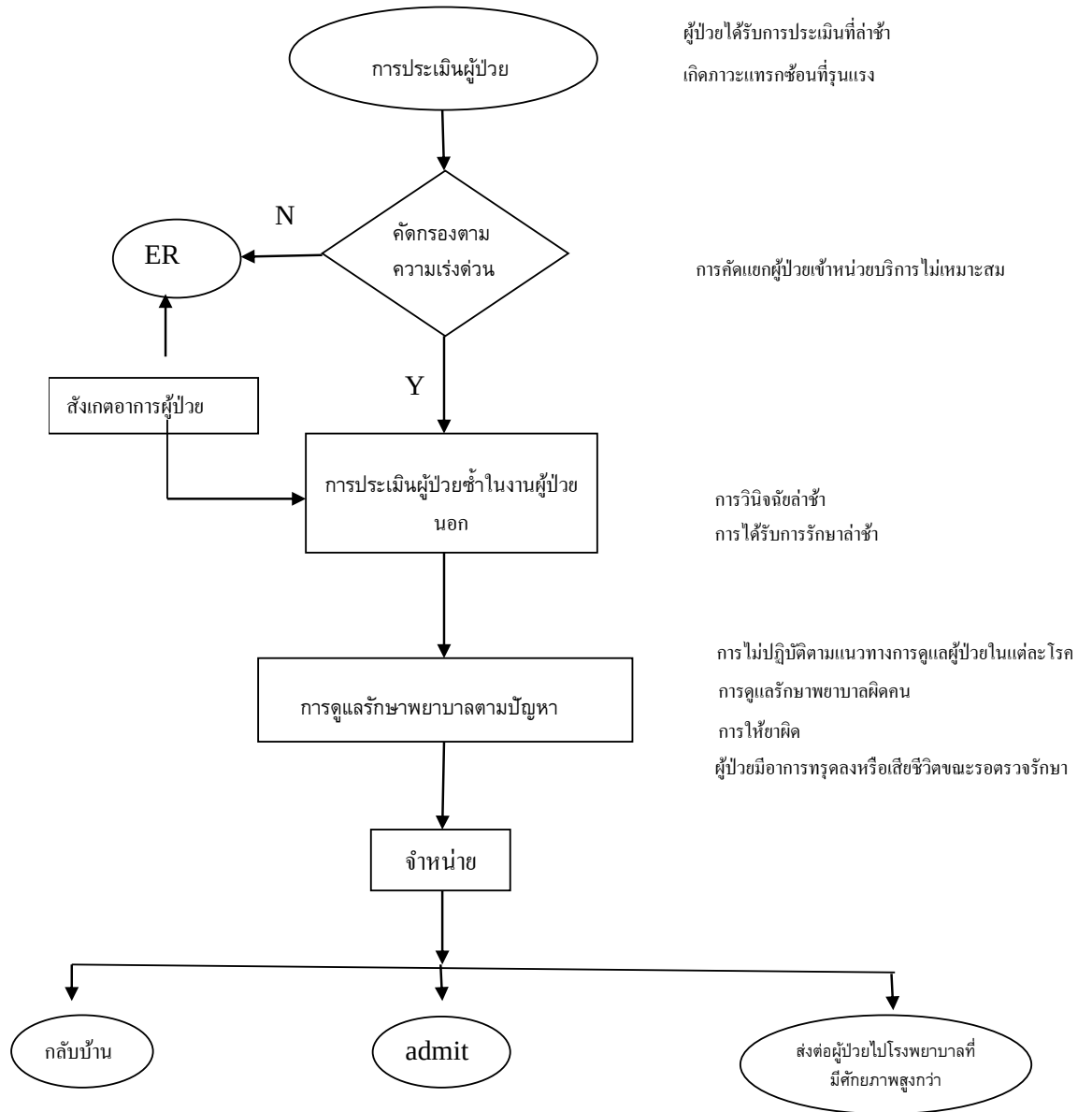
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

ตารางการให้บริการงานผู้ป่วยนอก

 โรงพยาบาลตระการพืชผล Trakanphuetphon Hospital เปิดให้บริการ อาคารผู้ป่วยนอก(ตึกใหม่และตึกเก่า) เวลาเปิดทำการ เวลาทำการผู้ป่วยนอก 08.00-20.00 น. วันหยุด 08.00-12.00 น. อุบัติเหตุ -ฉุกเฉิน ตลอด 24 ชม. โทรศัพท์:045-481777,045-481012, โทรสาร:045-481237					
นิติศาสตร์-บริหารวิทยา	ศัลยกรรม	ศัลยกรรมกระดูก	กุมารเวชกรรม	อายุรกรรม	อายุรกรรมโรคไต
จักษุแพทย์	รังสีวิทยาวินิจฉัย	เวชศาสตร์ฉุกเฉิน	วิสัญญีแพทย์	เวชศาสตร์ครอบครัว	จิตเวชศาสตร์
จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	
คลินิกอายุรกรรม คลินิกศัลยกรรม(08.00-12.00 น.) คลินิกเด็ก(08.00-12.00 น.) คลินิกไต(ที่ศูนย์ไต) คลินิกปากคอหอยที่มีความเชี่ยวชาญ คลินิกตา(08.00-12.00 น.) คลินิกหอบหืด คลินิกบริการจิตเวช กลุ่มอาการซึมเศร้า	คลินิกอายุรกรรม(08.00-12.00 น.) คลินิกเด็ก(08.00-12.00 น.) คลินิกกระดูกและข้อ(08.00-12.00 น.) คลินิกผิวหนัง(08.00-12.00 น.) คลินิกสูดหายใจและคลินิกผู้ป่วยระบบประสาท ระยะท้าย(08.00-12.00 น.) คลินิกเบาหวาน คลินิกอายุรกรรม(ที่ศูนย์ไต)	คลินิกอายุรกรรม(08.00-12.00 น.) คลินิกไต(08.00-12.00 น.) คลินิกศัลยกรรม(08.00-12.00 น.) คลินิกกระดูกและข้อ(08.00-12.00 น.) คลินิกโรคความดันโลหิตสูง คลินิกบริการจิตเวช กลุ่มโรคสารเสพติด คลินิกวัณโรค คลินิกวัณโรค	คลินิกอายุรกรรม คลินิกไต(ที่ศูนย์ไต) คลินิกกระดูกและข้อ(08.00-12.00 น.) คลินิกเด็ก(08.00-12.00 น.) คลินิกตา(08.00-12.00 น.) คลินิกเบาหวาน คลินิกสูดหายใจและข้อ	คลินิกปากคอหอยที่มีความเชี่ยวชาญ คลินิกเด็ก(08.00-12.00 น.) คลินิกโรคหัวใจ(08.00-12.00 น.) คลินิกอายุรกรรม คลินิกโรคไต คลินิกทันตกรรม คลินิกบริการจิตเวชทั่วไป	

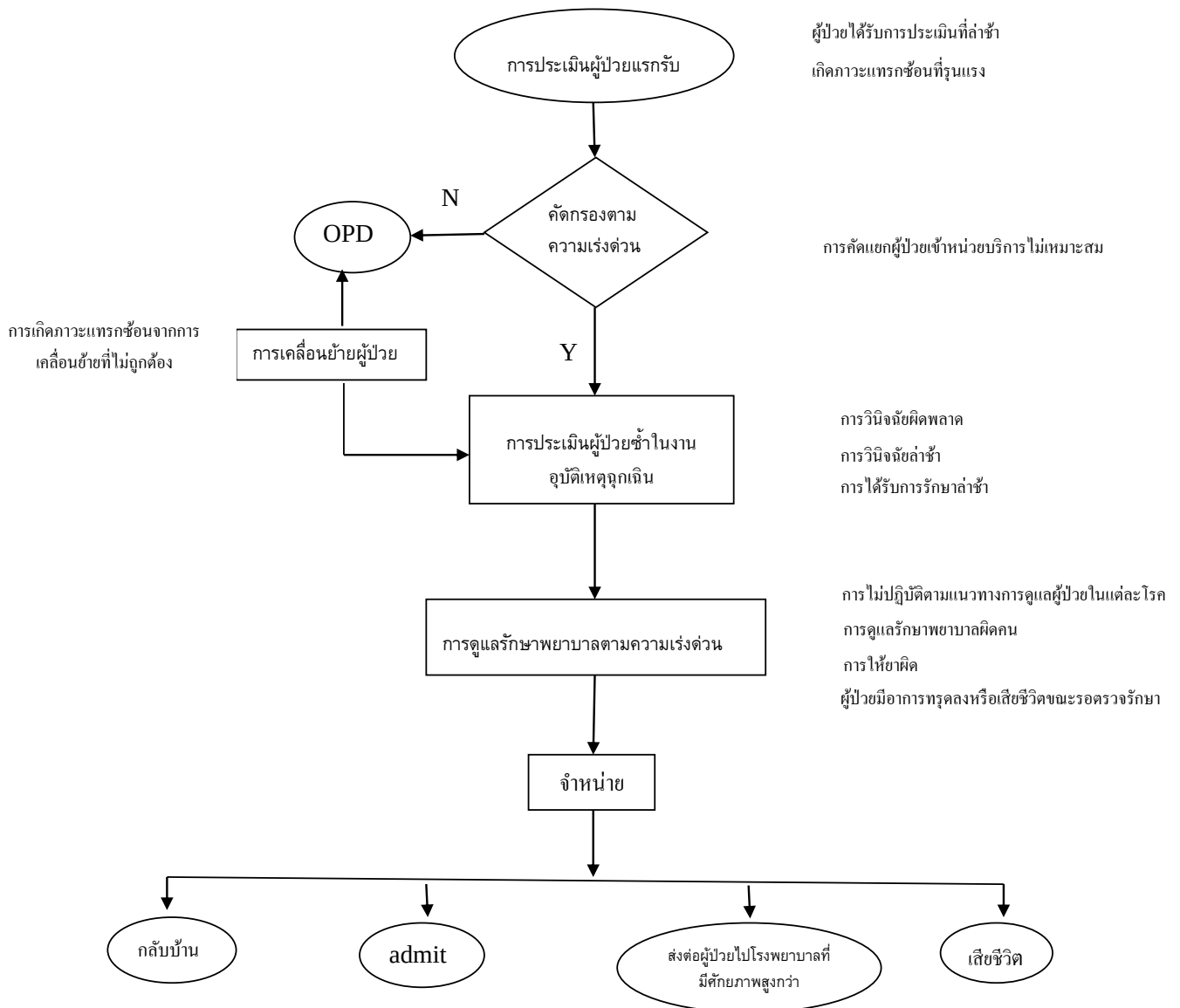
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพิรุณ

กระบวนการทำงานงานผู้ป่วยนอก



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพิรุณ

กระบวนการทำงานงานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช

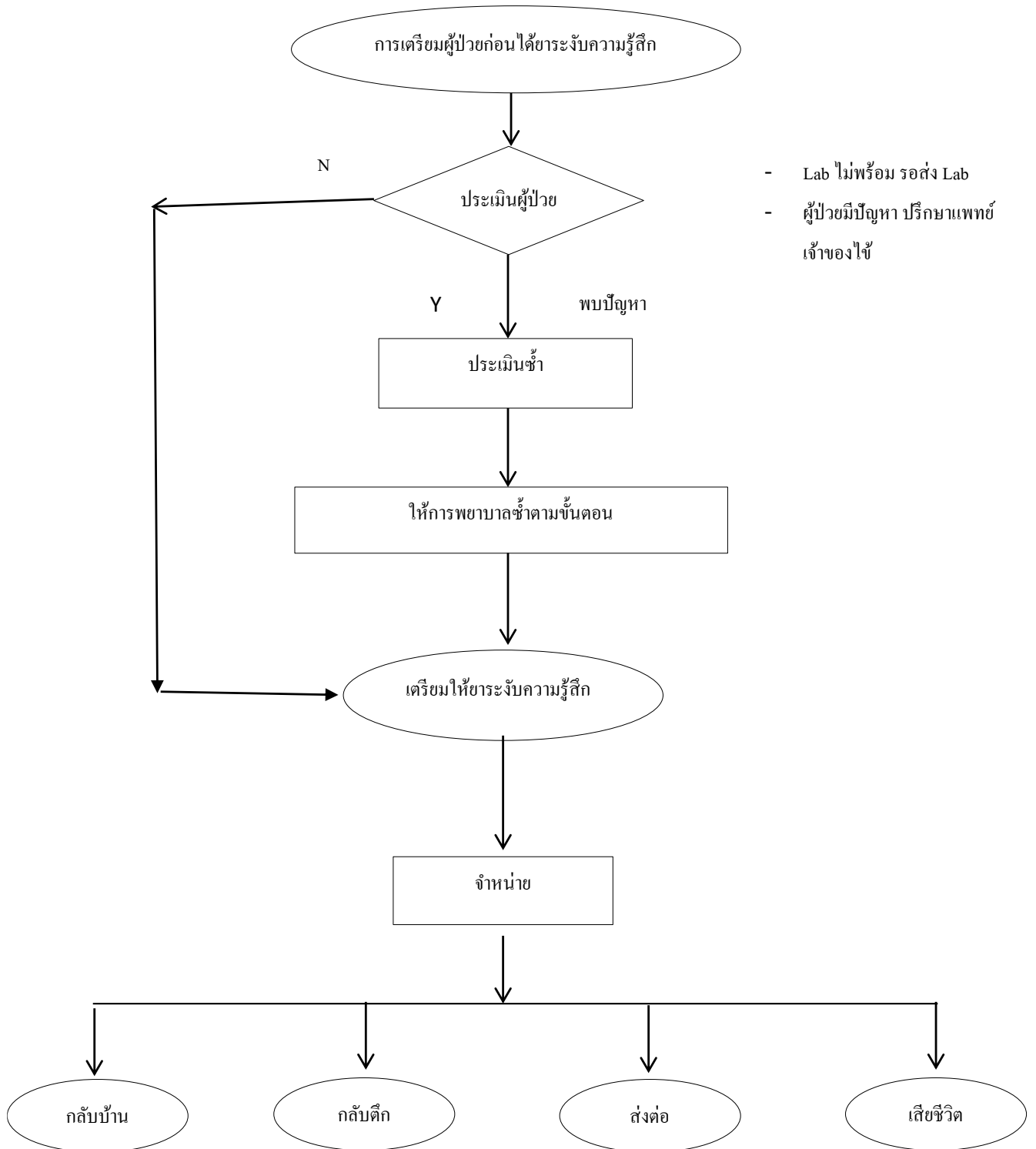


คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพิรุณ

Flow Chart ตามระบบการควบคุมภายใน			
งานประกันสุขภาพ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล			
ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
	การให้บริการผู้ป่วย		
- คณะกรรมการพัฒนาระบบ จัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาล - งานประกันสุขภาพ	๑. ลงทะเบียนผู้รับบริการ ตรวจสอบสิทธิ ลงทะเบียน บันทึกสิทธิการรักษา	- ตรวจสอบโดยใช้เลขบัตรประชาชน - ตรวจสอบความถูกต้อง ถูกเงื่อนไข บริการ ถูกสิทธิการรักษา	๓ นาที
	↓		
	๒. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ๒.๑ สุ่มตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวช ระเบียนผู้ป่วยนอก/ใน ๒.๒ สรุปผลการตรวจสอบความสมบูรณ์ของ เวชระเบียน	- แต่งตั้ง คกก. Audit เวชระเบียน - สุ่มตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ ผู้ป่วยใน ร้อยละ 30 ฉบับ/เดือน - รายงานผลการตรวจสอบความสมบูรณ์ ของเวชระเบียนทุกเดือน	๑๐-๓๐ นาที
	↓		
	๓. การเบิกเงินชดเชย ๓.๑ ศึกษาเงื่อนไขการจ่ายชดเชยแต่ละกองทุน ชี้แจงรายละเอียดแก่ผู้รับผิดชอบหลักแต่ละ กองทุน ๓.๒ การเบิกชดเชยตามสิทธิการรักษา ๓.๓ ตรวจสอบการจ่ายชดเชย	- รายงานการจ่ายชดเชยที่ไม่ได้ตาม เป้าหมายแก่ผู้เกี่ยวข้อง - รายงานการถูกเรียกเงินชดเชยคืน	2-8 ชั่วโมง
- ศูนย์รายได้			

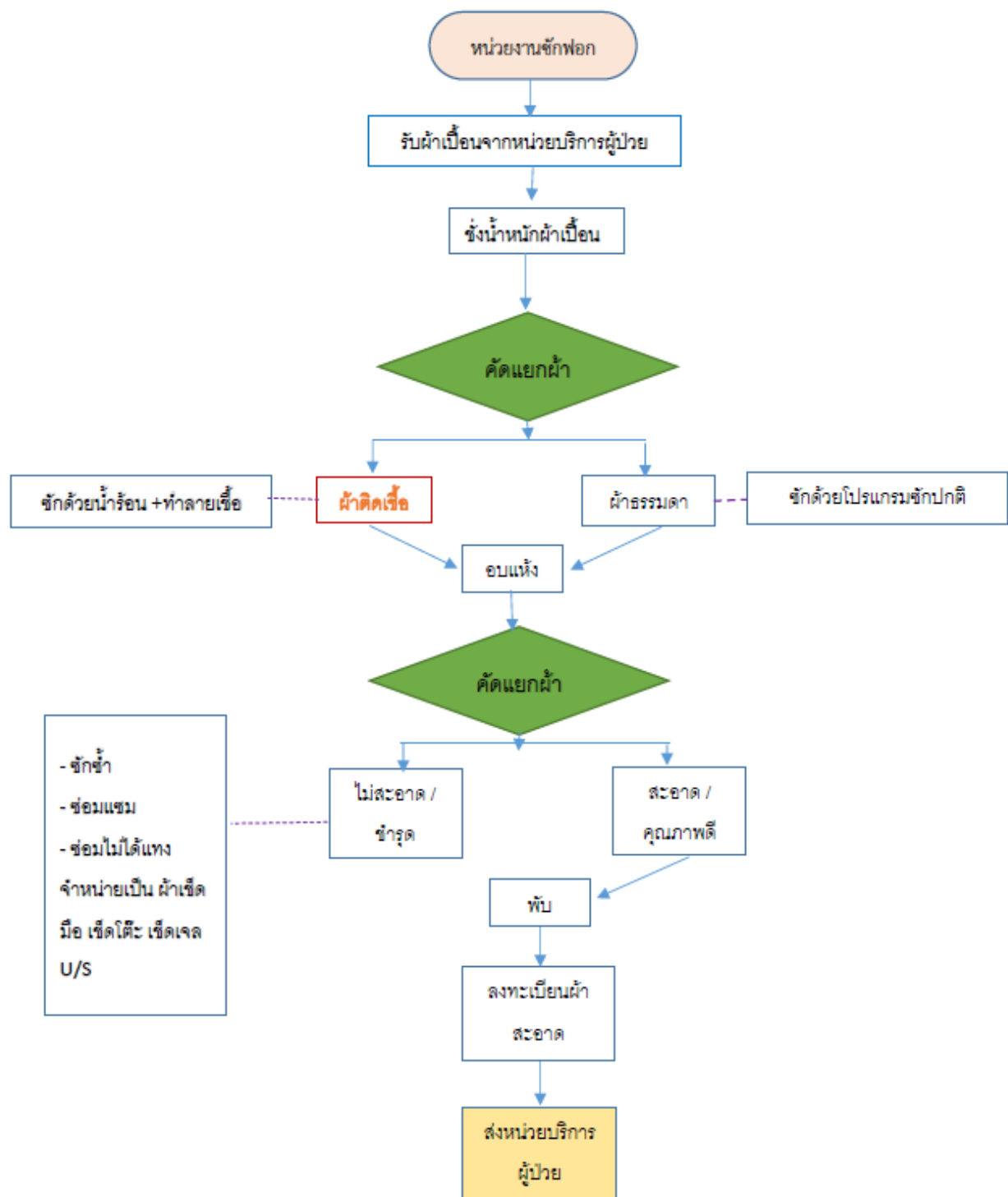
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

กระบวนการทำงาน งานวิสัญญี



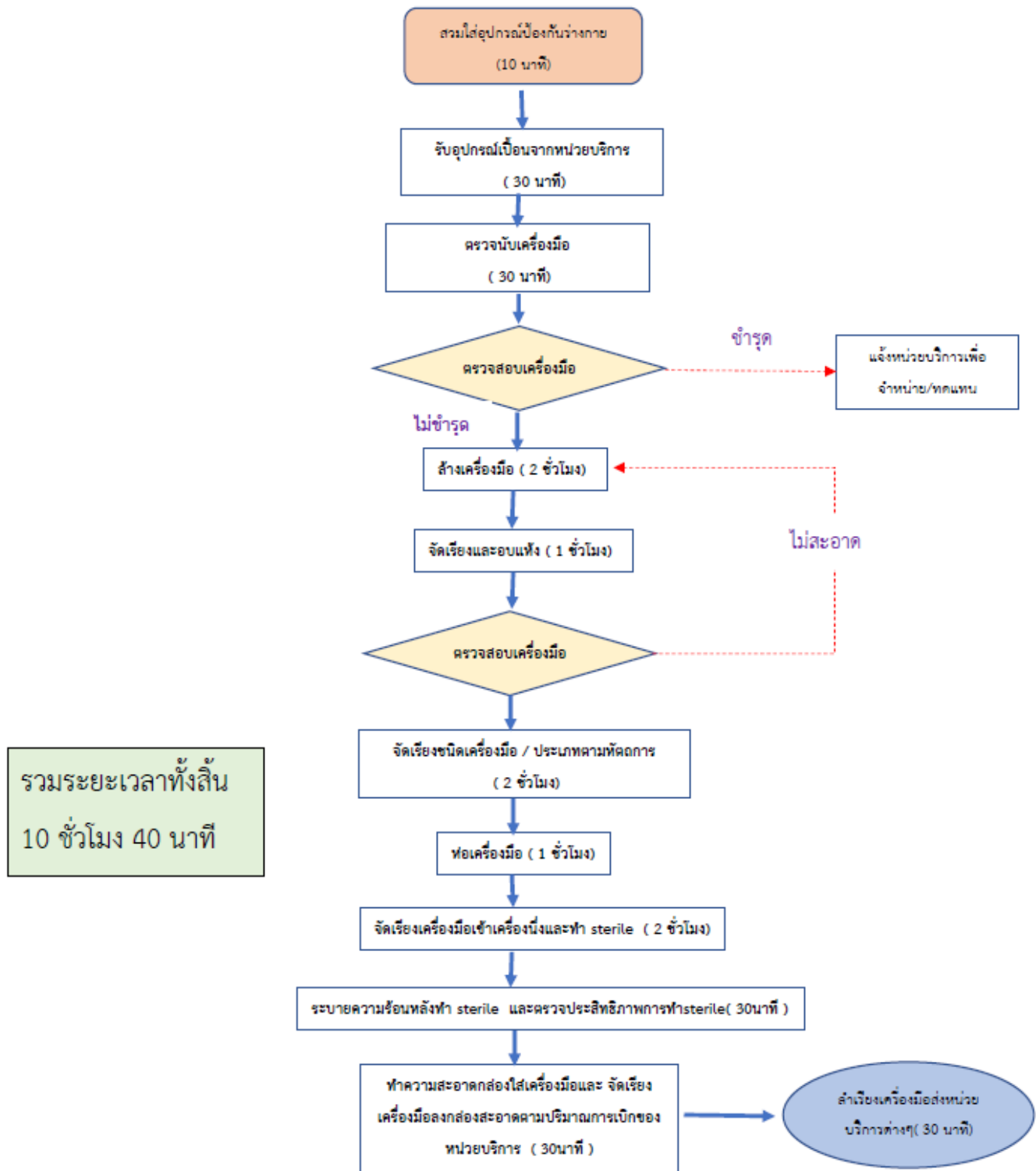
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

Flow การปฏิบัติงานหน่วยงานซักฟอก โรงพยาบาลตระการพืชผล



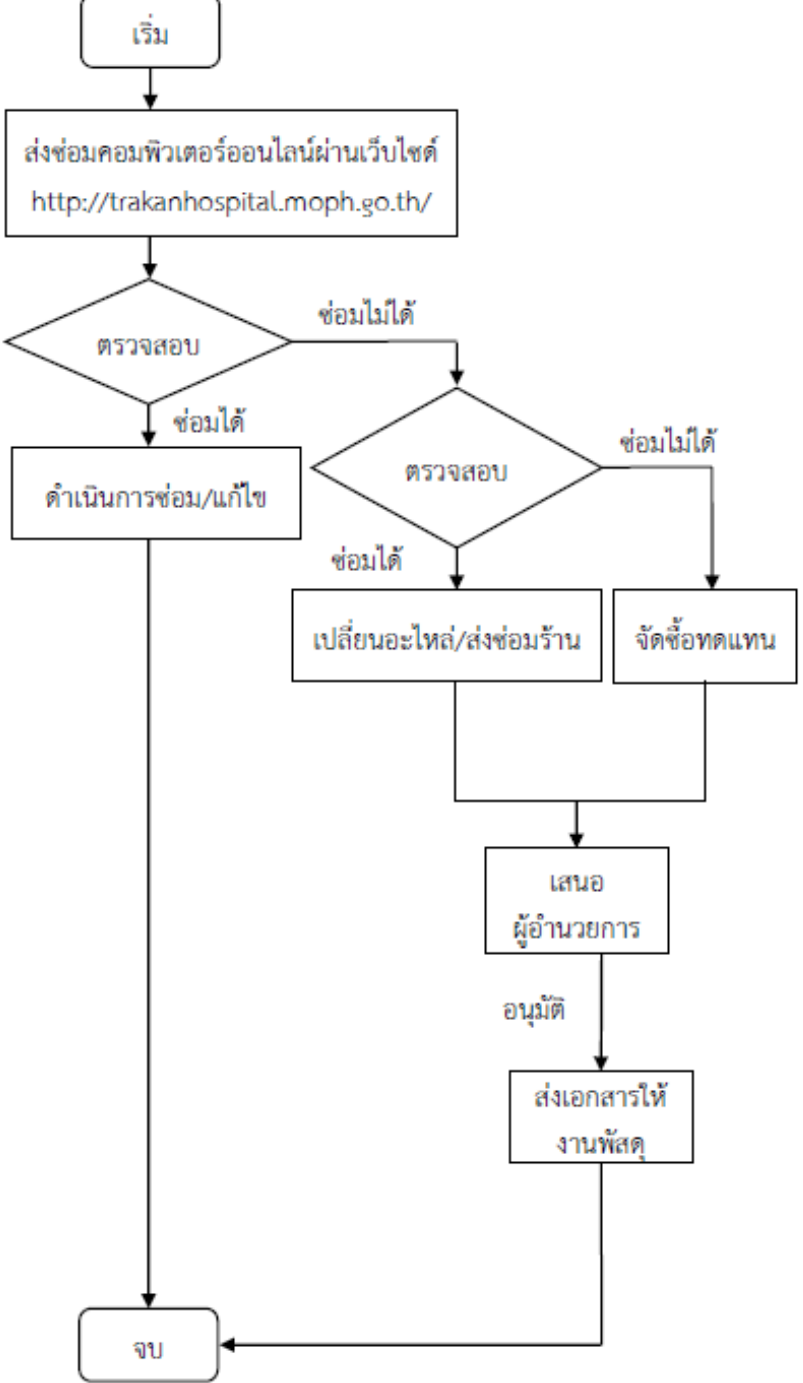
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

Flow การปฏิบัติงานหน่วยงานจ่ายกลาง โรงพยาบาลตระการพืชผล

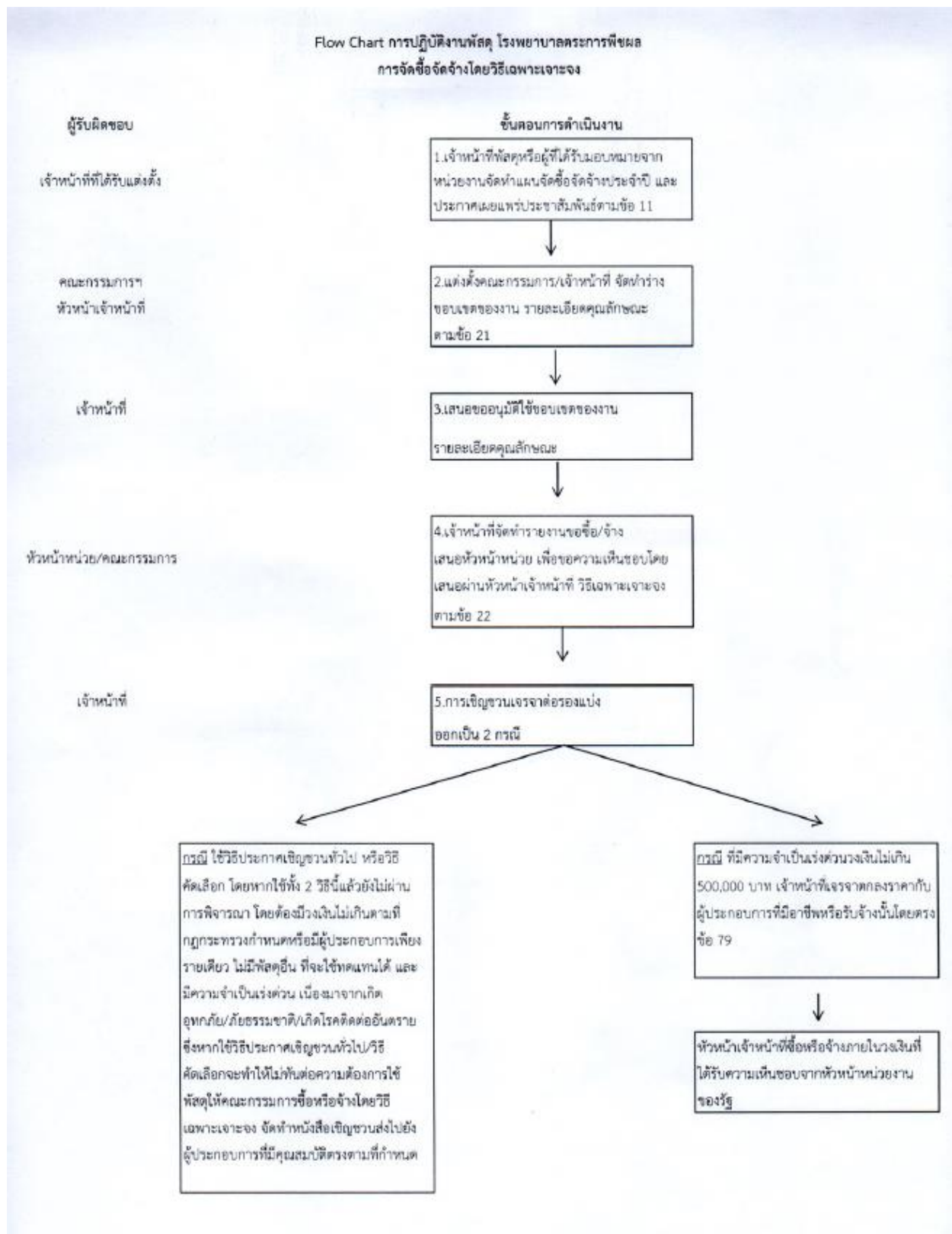


คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

Flow chart กระบวนการส่งซ่อมคอมพิวเตอร์
งานสารสนเทศทางการแพทย์

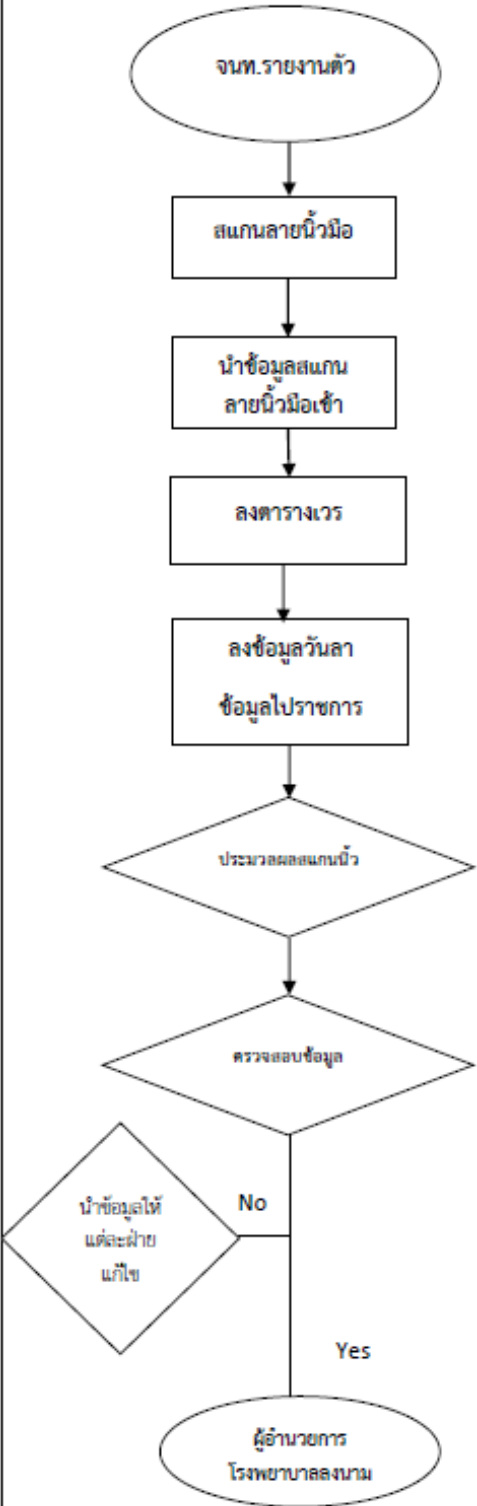
ผู้รับผิดชอบ	Flow chart	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน
ผู้ใช้งาน ผู้ซ่อม ผู้อำนวยการ งานพัสดุ	 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[ส่งซ่อมคอมพิวเตอร์ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ http://trakanhospital.moph.go.th/] Step1 --> Check1{ตรวจสอบ} Check1 -- ซ่อมไม่ได้ --> Check2{ตรวจสอบ} Check1 -- ซ่อมได้ --> Step2[ดำเนินการซ่อม/แก้ไข] Check2 -- ซ่อมได้ --> Step3[เปลี่ยนอะไหล่/ส่งซ่อมร้าน] Check2 -- ซ่อมไม่ได้ --> Step4[จัดซื้อทดแทน] Step3 --> Step5[เสนอผู้อำนวยการ] Step4 --> Step5 Step5 -- อนุมัติ --> Step6[ส่งเอกสารให้งานพัสดุ] Step2 --> End([จบ]) Step6 --> End </pre>	ผู้ใช้งานส่งซ่อม คอมพิวเตอร์ ออนไลน์ ตรวจสอบเครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ว่ามี อาการเป็นอย่า ไรหากแก้ไขได้ก็ ทำงานแก้ไขหรือมี การเปลี่ยนอะไหล่ หากแก้ไขไม่ได้ ดำเนินการจัดซื้อ ทดแทน เสนอผู้อำนวยการลง นามบันทึกข้อความ ใบส่งซ่อมและจัดซื้อ ทดแทน นำส่งเอกสารให้พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

ขั้นตอนการสแกนลายนิ้วมือปฏิบัติราชการ โรงพยาบาลตระการพืชผล

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานธุรการ	 <pre> graph TD A([จ.ท.รายนามตัว]) --> B[สแกนลายนิ้วมือ] B --> C[นำข้อมูลสแกนลายนิ้วมือเข้า] C --> D[ลงตารางเวร] D --> E[ลงข้อมูลวันลา
ข้อมูลไปราชการ] E --> F{ประมวลผลสแกนนิ้ว} F --> G{ตรวจสอบข้อมูล} G -- No --> H{นำข้อมูลให้
แต่ละฝ่าย
แก้ไข} H --> C G -- Yes --> I([ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลลงนาม]) </pre>	1. งานธุรการลงทะเบียนประวัติ 1.เจ้าหน้าที่สแกนลายนิ้วมือที่งาน สารสนเทศทางการแพทย์	20 นาที 20 นาที 2 นาที 15 นาที 40 นาที รวม 97 นาที

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลตระการพืชผล

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลตระการพิรุณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตระการพิรุณ วัน/เดือน/ปี : ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน Linkภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวสุธมาศ ทิณพัฒน์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๒๘ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวจุไรรัตน์ ทุมนันท์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตระการพิรุณ วันที่ ๒๘ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (... พจนันท์ ...) ตำแหน่ง ...นักวิชาการสาธารณสุข... วันที่ ๒๘ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	