



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอัมพวา โทร. ๐ ๓๔๗๐ ๒๑๑๒-๔ ต่อ ๒๐๔

ที่ สส ๐๐๓๒.๓๐๑ /พิเศษ

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยของหน่วยงานต่างๆในโรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา

ด้วย โรงพยาบาลอัมพวา เป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ซึ่งบูรณาการเข้ากับตัวชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. นำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขออนุญาตเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยของหน่วยงานต่างๆในโรงพยาบาล บริเวณด้านหน้าห้องต่างๆ ในโซนบริการผู้ป่วยของโรงพยาบาลอัมพวา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ ต่อไป

(นายทรงศักดิ์ สังข์มณีโชติ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายสิทธิโชค จิตวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา

ระบบงานเวชระเบียน		KPI : ประสิทธิภาพการบริหารจัดการเวชระเบียน 95 %			
	งานเวชระเบียน	ศูนย์ประกัน	หน่วยงาน		
จัดทำ คัมพา				Control point 2. เคยมาเป็นคนไข้ทั่วไปหรือระบบบัตร ถ้าเป็นคนไข้ฉุกเฉินให้ได้รับการบริการก่อนที่ห้องฉุกเฉินโดยไม่มีบัตรและเจ้าหน้าที่ห้องฉุกเฉินจะไปทำบัตรที่ห้องฉุกเฉิน 3. ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกราย 6. บัตรประชาชนเอกสารที่มีเลข 13 หลักที่ทางราชการออกให้ 7. ใบยืนยันสิทธิ์การรักษาที่ปกติที่พบทางด้านใน OPD CARD 9. Update ตรวจสอบ/ข้อมูลทั่วไปของผู้ป่วยทุกคน	KPI - คัมพาครบภายใน 5 นาที - จัดทำบัตรใหม่ภายใน 10 นาที - อัตราการตรวจสอบสิทธิผิดพลาดไม่เกิน 0.5 %
บันทึก				14. หน่วยงานตรวจสอบ ชื่อ สกุล HN AN ข้อมูลทั่วไป ถูกต้อง ถูกคน	- อัตราความสมบูรณ์ของข้อมูลนำเข้า 100 %
การให้รหัสโรค				20. ตรวจสอบรหัสโรคและหลักการตาม Standard coding Guideline ทุกวันและการลง Diagnosis, CC, PI ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	- อัตราการให้รหัสโรคและหลักการผิดพลาดไม่เกิน 0.5 %
เก็บรักษา				26. รับคืนเวชระเบียนภายใน 24 ชั่วโมง	- อัตราเวชระเบียนสูญหาย 0 % - อัตราเวชระเบียนที่หาไม่พบ 5 %
พิมพ์/คืน				33. เวชระเบียน ถูกต้อง ถูกคน ภายในเวลาที่กำหนด 35. กรอกแบบฟอร์มการพิมพ์เวชระเบียนให้ครบทุกช่องให้ ถูกต้อง ชัดเจน ถ้าไม่ตรงส่งคืนหน่วยงาน * ห้ามนำเวชระเบียนออกนอกโรงพยาบาล	- อัตราการไม่ได้รับเวชระเบียนภายในเวลาที่กำหนด 0 % - อัตราการเกิดแนวความสับสนผู้ป่วย 0 %
ทำลาย				40. เวชระเบียนทั่วไปจัดเก็บ 5 ปี กรณี 10 ปี 41. ตาม Flow การทำลายเอกสาร	- การทำเวชระเบียนที่ไม่มารับบริการเกิน 5 ปี 95 %

สำเนา : เวชระเบียน, งานประกันสุขภาพ, ER, LR, OPD, OR, IPD, LAB, ทันตกรรม, ส่งเสริมสุขภาพ, สุขาฯ, สุขภาพชุมชน, แผนไทย, กายภาพ, เภสัชกรรม

[illegible]

ย่นสิทธิ์

การฝึก	Control Point
--------	---------------



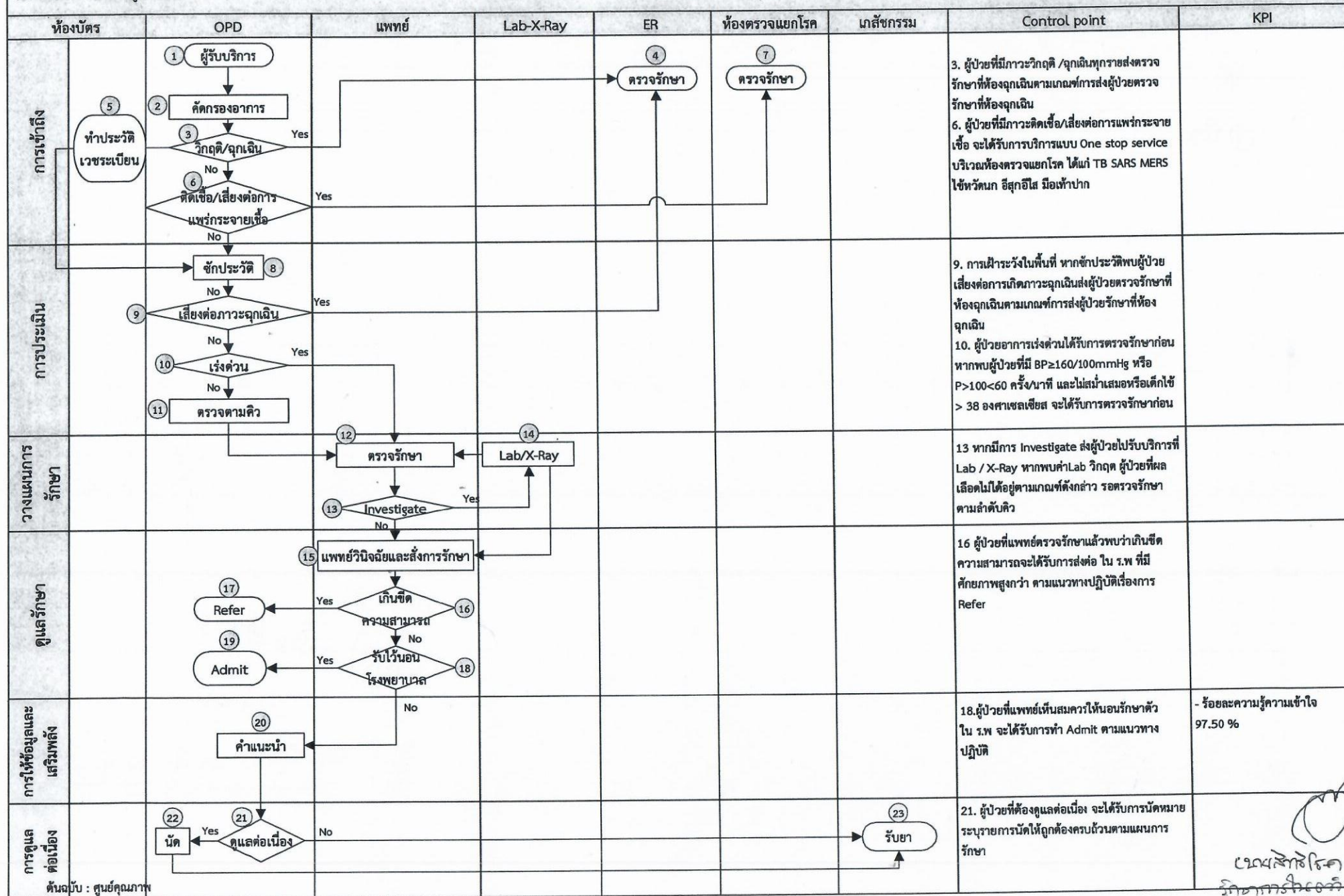
ประธานการใช้สิทธิ

สำเนา : งานประกันสุขภาพ, ER, LR, OPD, IPD, OR, ทันตกรรม, การเงินและบัญชี

3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน

ขั้นตอนการรับบริการผู้ป่วยนอก

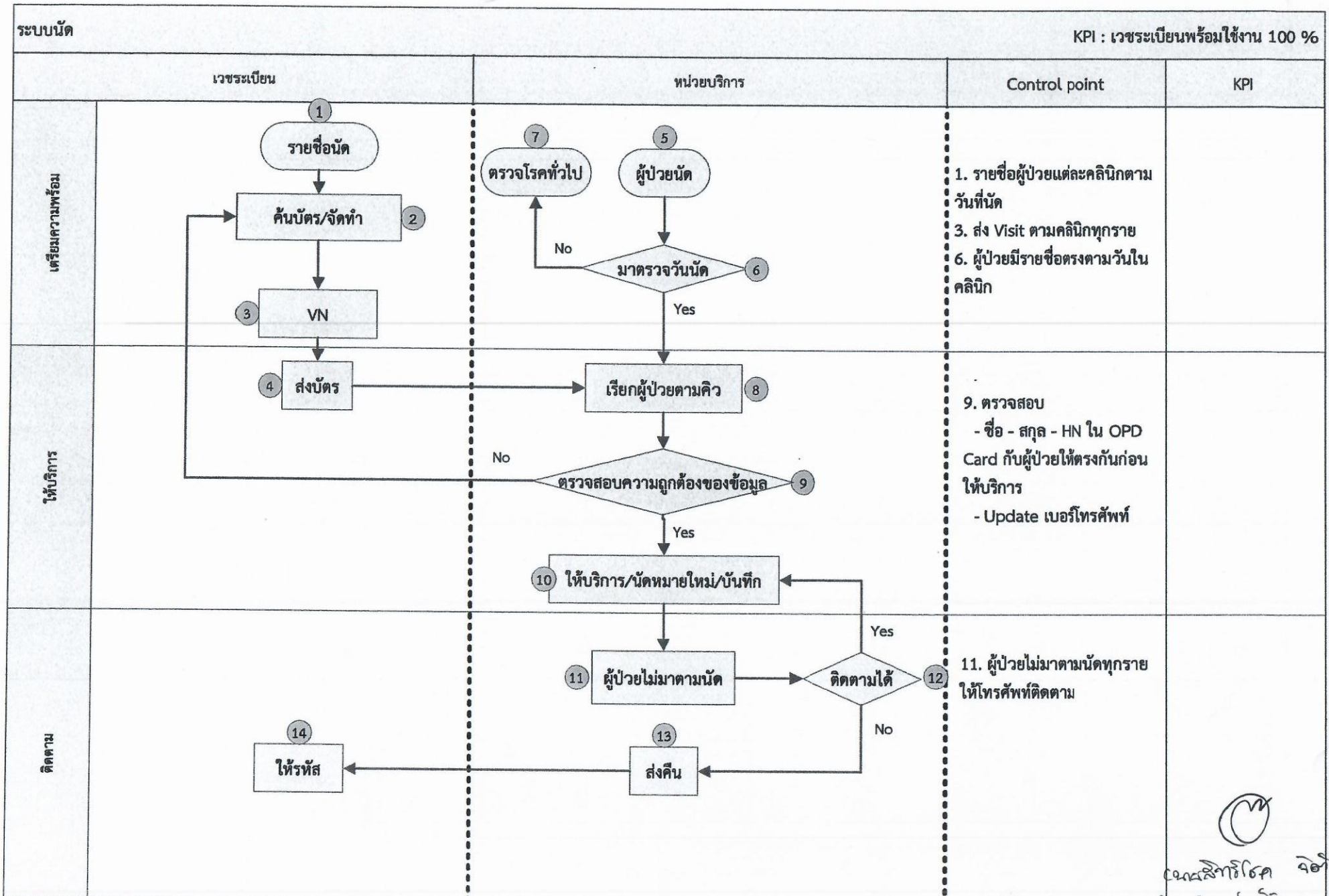
KPI : 1. Re-visit $\leq 0.003 \%$, 2. ระยะเวลาการรอคอยเฉลี่ยลดลง 5 %



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

สำเนา : OPD, เวชระเบียน, ER, LAB, X-Ray, เภสัชกรรม, สุขาภิบาลและป้องกันโรค

นางสาวศิริกานต์ ชี้อาชาว
 วิชาการศึกษา
 Review : มี.ย.2560
 ผู้ดำเนินการ โรงพยาบาล...



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

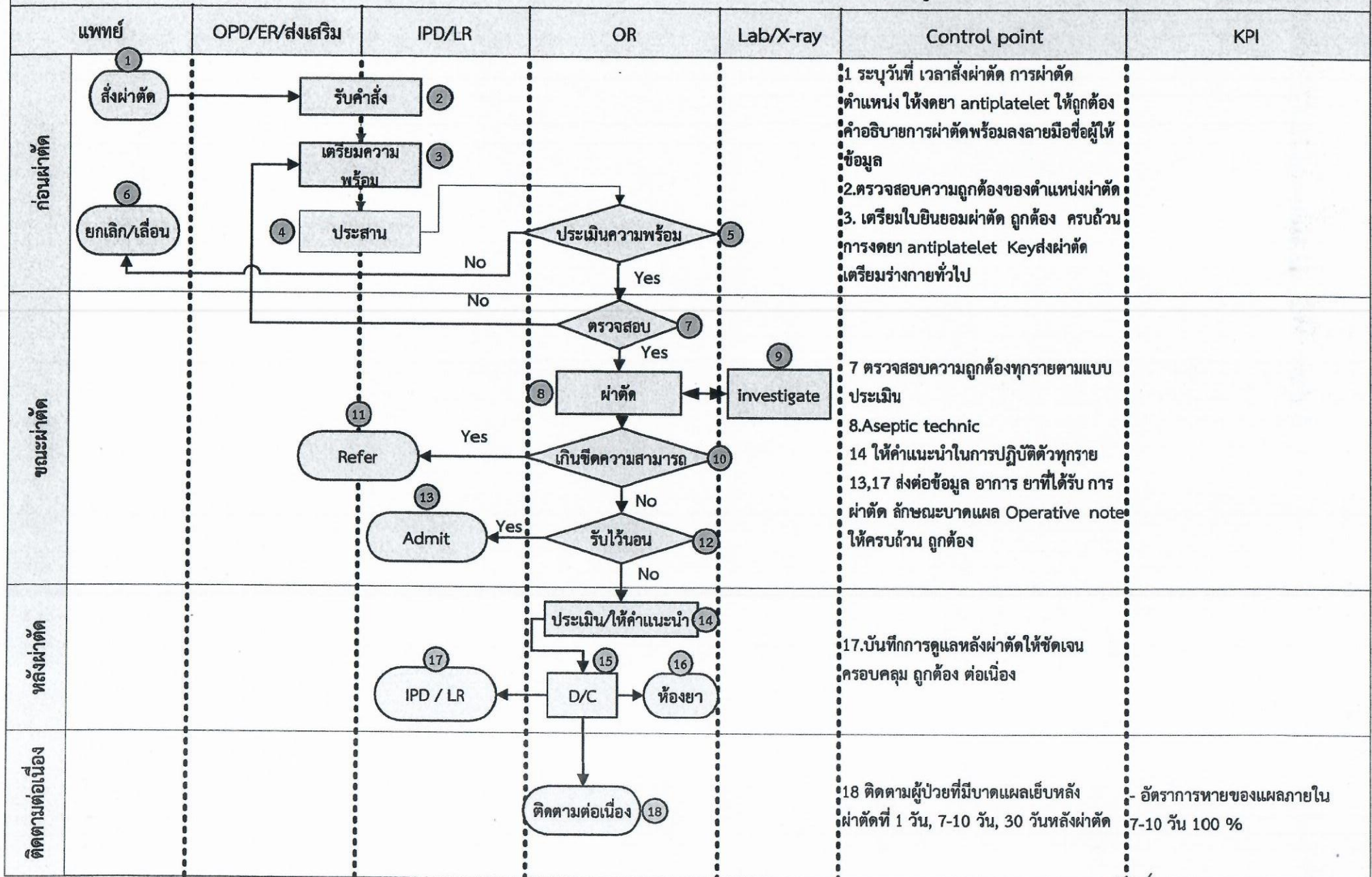
สำเนา : OPD, เวชระเบียน, ทันตกรรม, ER, กายภาพ, แผนไทย, Matrix, ส่งเสริมสุขภาพ, สุขาภิบาลและป้องกันโรค


 (นางสาววิภาดา จิตใจวงศ์)
 วิศวกรรมการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

Review : ณ.ย.2560

บริการผ่าตัด

KPI : อัตราการผ่าตัดถูกต้อง 100 % , อัตราการติดเชื้อที่ตำแหน่งผ่าตัด 0.5 %



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

สำเนา : OR, OPD, ER, IPD, LR, ส่งเสริม, แพทย์, LAB, X-RAY

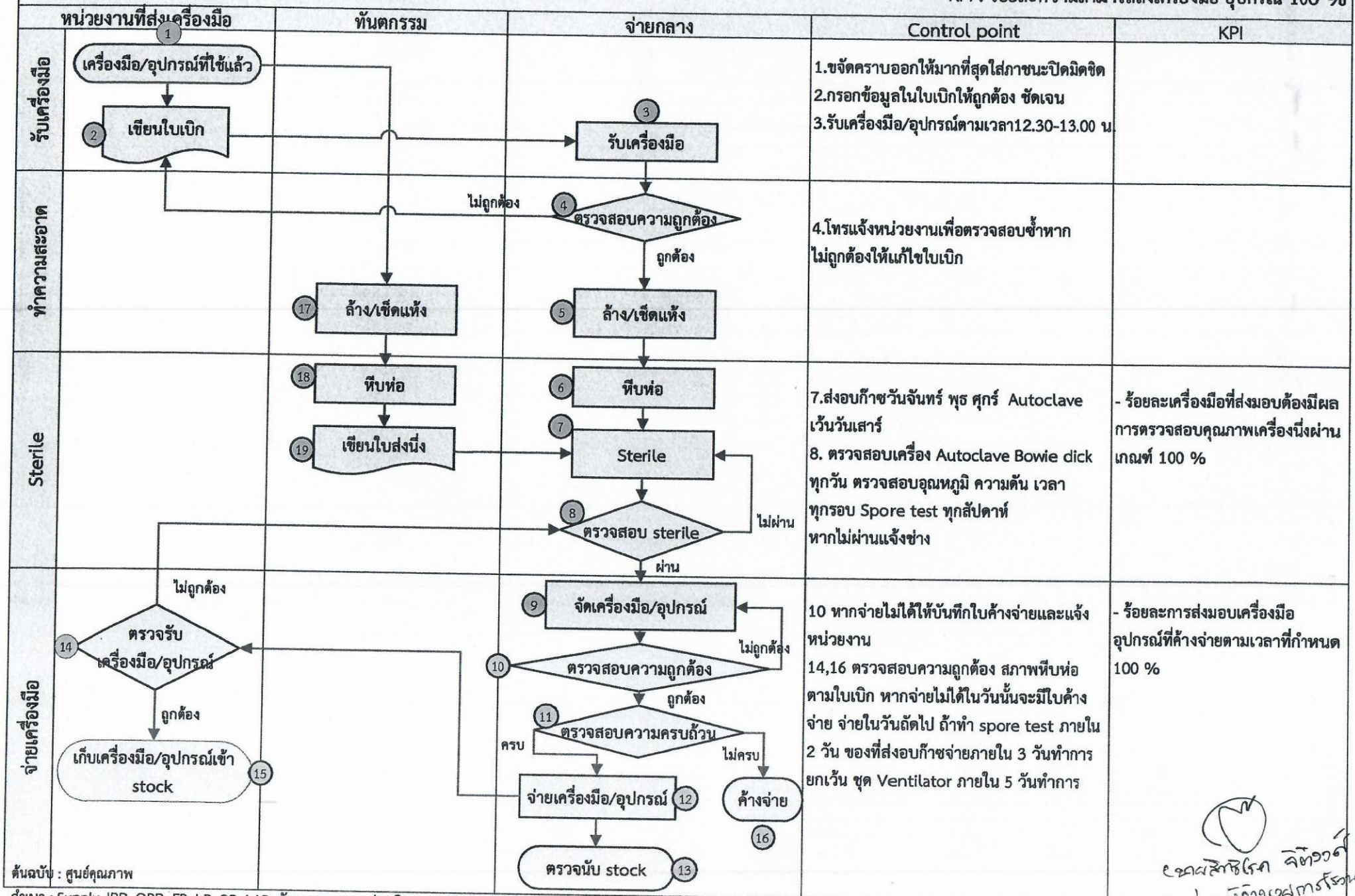
Review : มี.ย.2560

คณะผู้บริหาร (สค) ลิขสิทธิ์ 1

จัดการในคลินิกงานเวชปฏิบัติทางศัลยกรรม

งานจ่ายกลาง

KPI : ร้อยละความสามารถส่งเครื่องมือ อุปกรณ์ 100 %



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

สำเนา : Supply, IPD, OPD, ER, LR, OR, LAB, ทันตกรรมกรรม, ส่งเสริมสุขภาพชุมชน, ศูนย์เทศบาล

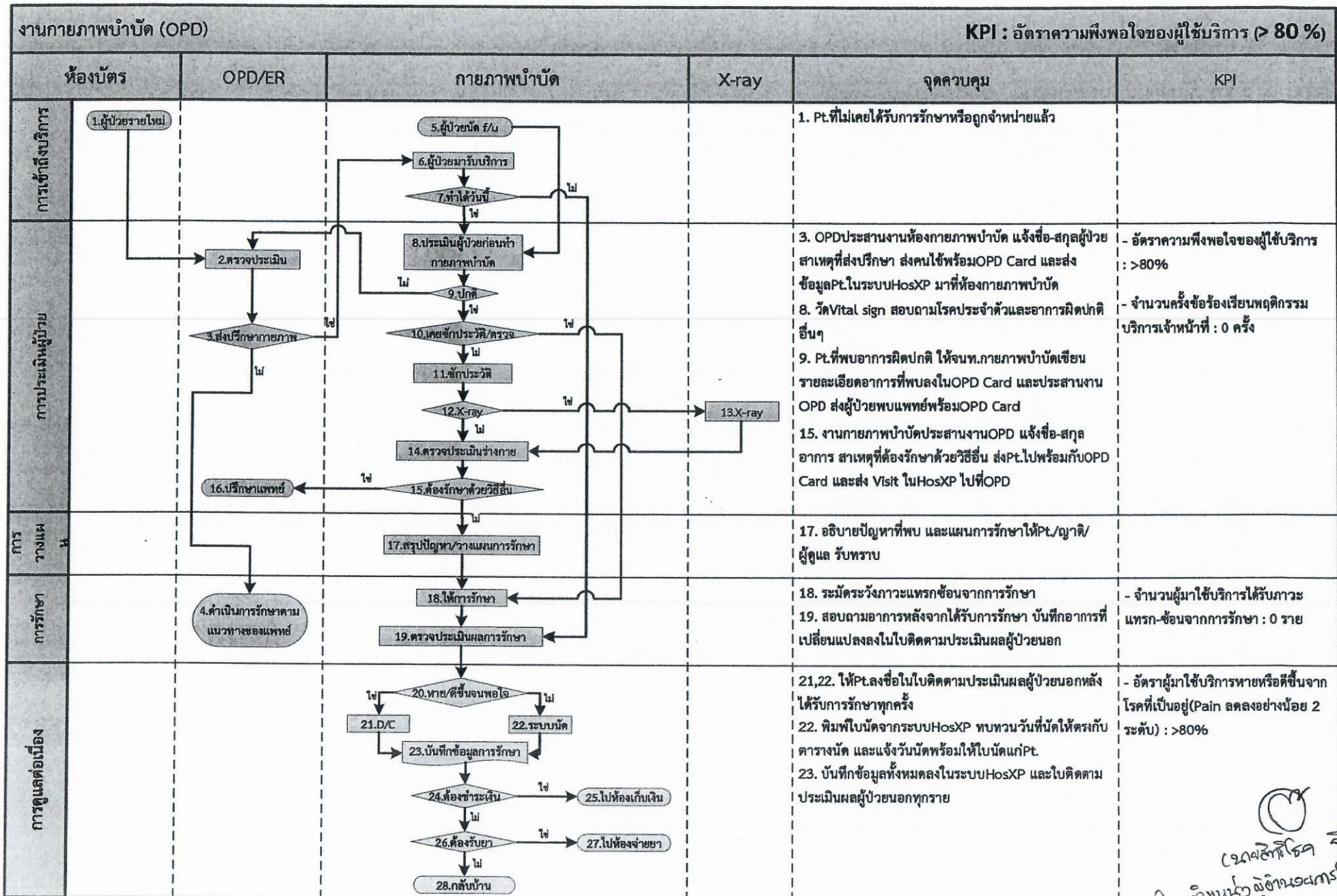
นางสาวจิราภรณ์ จิตตวง
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
การพยาบาล

Review : มี.ย.2560

งานซักฟอก		KPI : ร้อยละความสามารถการส่งมอบผ้า 100 %	
หน่วยงาน	งานซักฟอก	Control point	KPI
รับผ้า		1. แยกผ้าให้ถูกต้องตามชนิด (ผ้าติดเชือก ผ้าไม่ติดเชือก) ถ้ามีผ้าเปื้อนอุจจาระแยกถุงไว้และใส่ถังผ้าติดเชือก 2.รับผ้าเวลา 7.30 น.- 8.30 น.	
ทำความสะอาด		3. ซักผ้าให้ถูกต้องตามมาตรฐานงาน IC และจนท.อาบน้ำเปลี่ยนเสื้อผ้าหลังซักผ้าเสร็จทุกครั้ง	
ตรวจสอบสภาพผ้า		5,6. ถ้าผ้าซ่อมไม่ได้ให้ติดป้ายผ้าชำรุดและแยกผ้าส่งคืน 7.ซักไม่สะอาดให้ซักใหม่แต่ถ้าซักไม่ออกให้ติดป้ายผ้าซักไม่ออกและแยกผ้าส่งคืน	
จ่ายผ้า		8,9.ตรวจสอบความถูกต้องขณะพับผ้าเพื่อจัดและจ่ายผ้าถ้าจ่ายไม่ได้ให้จ่ายวันถัดไป	- ร้อยละการส่งมอบผ้าที่ค้างจ่ายตามเวลาที่กำหนด 100 %

นายสมศักดิ์ วิชากร

 วิศวกรเครื่องจักร ผู้ชำนาญการโรงงาน



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

สำเนา : กายภาพ, OPD, ER, X-RAY

(นางสาวจิรา จิตวรงค์)
 3กษ.กร.โพธิ์พนม ๖๖๖ จิตวรงค์
 Review : น.ย.2560

งานแพทย์แผนไทย		KPI : อัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อนจากการทำการแพทย์แผนไทย เป้าหมาย 0 %					
	แพทย์แผนไทย	IPD	OPD	การเงิน	เภสัชกรรม	Control point	KPI
เข้าถึงบริการ		ผู้ป่วย 1	ผู้ป่วย 1			2. ผู้ป่วยน้ดรอซักประวัติ/ตรวจร่างกายตามคิวและเวลาน้ดท้วกราย 3. ผู้ป่วยไม่ได้น้ดและไม่มีคิวให้บ้การน้ดใหม่ 5. ผู้ป่วยที่ไม่ได้น้ดแต่มีคิวให้บ้การต้องสอบถามเคยมารับบ้การที่โรงพยาบาลไหม ไม่เคยติดต้อห้องบ้ตรเพื่อทำบ้ตรใหม่	
ตรวจประเมินอาการ						7. ซักประวัติและตรวจร่างกายและลงบันทึกใน OPD card ตามแบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการแพทย์แผนไทย ท้วกราย 8. ประเมินผู้ป่วยตามระเบียบปฏิบัติเรื่องโรคหรืออาการที่ห้ามให้บ้การแพทย์แผนไทย	
การรักษา						13. ให้ห้ดการตามแผนการรักษา เช่น นวดแผนไทย นวดเท้า อบสมุนไพร ประคบสมุนไพร และยาสมุนไพร โดยการตรวจและสั่งการรักษาของแพทย์แผนไทยตามอาการโรคที่เหมาะสม 15. ให้คำแนะนำและการปฏิบัติตัวผู้ป่วย ท้วกราย	
การดูแลต่อเนื่อง		Yes		19	20	17. จำเป็นต้องใช้ยาสมุนไพรในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามกลุ่มอาการโรคต่างๆที่เหมาะสม	 ๑๑๔๔

ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

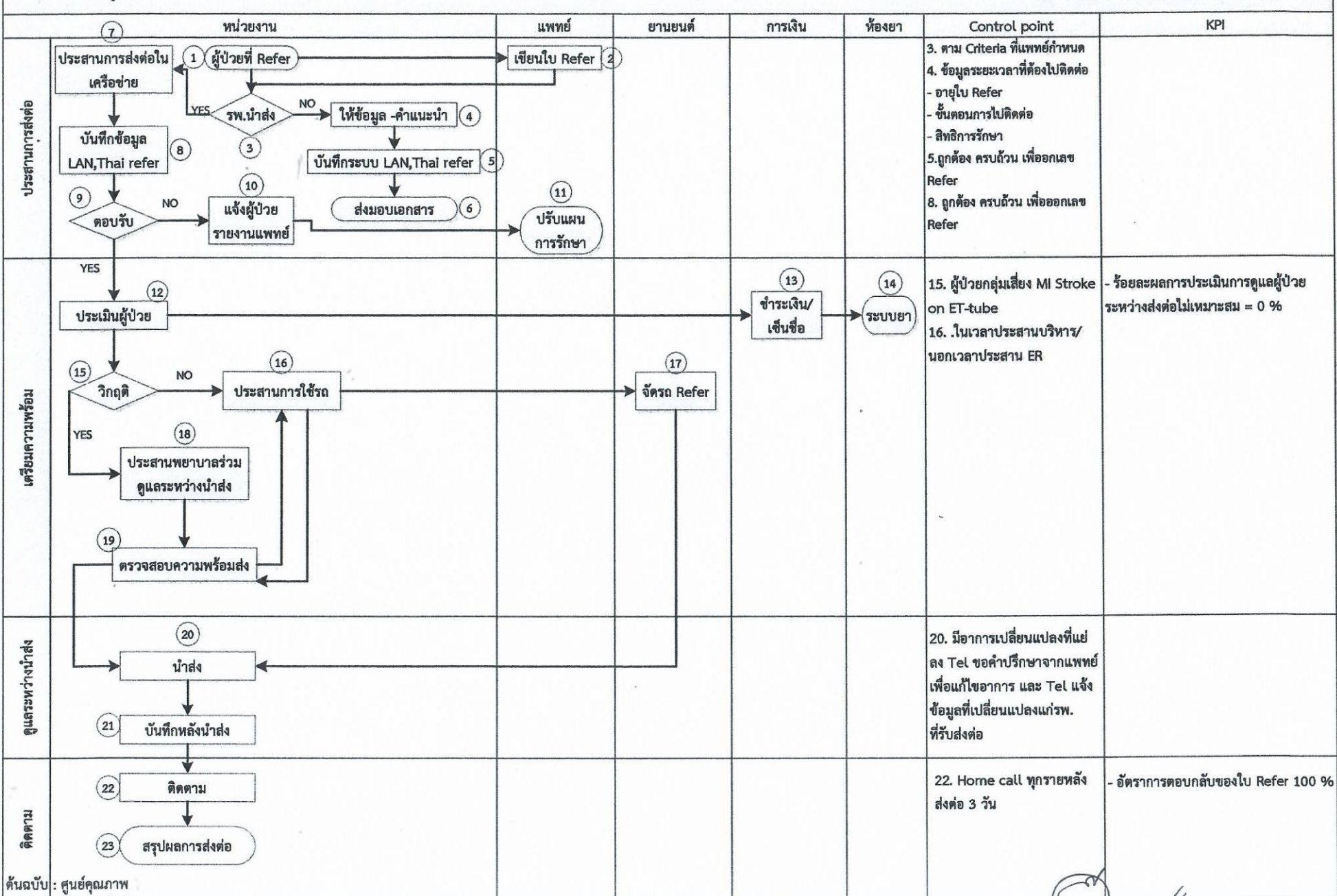
สำเนา : แพทย์แผนไทย, OPD, ER, IPD, LR, การเงิน, เภสัชกรรม,


 จีระวัฒน์ จีระวัฒน์
 31/10/2560

Review : มี.ย.2560

ระบบบริการส่งต่อผู้ป่วย (Refer)

KPI : อัตราการ Refer ปลอดภัย 100 %



ต้นฉบับ : ศูนย์คุณภาพ

สำเนา : IPD, OPD, ER, LR, การเงิน, เมล็ดกรรม, ทันตกรรม, ส่งเสริมสุขภาพ, ธุรการ

รศ.ดร.วิภาดา ลิขิตกุล
 ภาควิชาการพยาบาล (รพ.แม่และเด็ก)
 Review : น.ย.2560

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลอัมพา
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลอัมพา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลอัมพา

ชื่อหน่วยงาน.....โรงพยาบาลอัมพา

วัน/เดือน/ปี.....๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

หัวข้อ.....ขออนุมัติเผยแพร่ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ MITAS๑, MITAS๒, MITAS๓, MITAS๔, MITAS๕ ขึ้นเผยแพร่บน web site ของโรงพยาบาลอัมพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูล MITAS๑. มาตรการและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

.....MITAS๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

.....MITAS๓. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

.....MITAS๔. ระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

.....MITAS๕. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดुरายเดือน

Link ภายนอก.....www.amphos.go.th

หมายเหตุ.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางดวงใจ อุบล)

(นายสิทธิโชค จิตวงศ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพา

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายทรงศักดิ์ สังข์มณีโชติ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔