



เอกสารคุณภาพ ประเภทเอกสารระเบียบปฏิบัติ

เรื่อง **การตรวจสอบภาพประจำปี**

เอกสารเลขที่ WI / NUR / OPD / 11 ฉบับที่ 5 แก้ไขครั้งที่ 04

วันที่บังคับใช้ 7 / ก.พ. / 65

ผู้ทบทวน นางนพวรรณ อุปคำ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือ ประธานคณะกรรมการ	ผู้อำนวยการ รพ.
ผู้ถือครอง WI ฉบับนี้แจกให้หน่วยงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอกทุกแผนกใช้ร่วมกัน	

บันทึกการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

[illegible]

บันทึกการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

ครั้งที่แก้ไข	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง		
วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11		หน้า 5 จาก 7
เรื่อง : การตรวจสุขภาพประจำปี		

สารบัญ

ตอนที่

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

หัวข้อ

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- นโยบาย
- ผู้รับผิดชอบ
- คำนิยาม
- ขั้นตอนการปฏิบัติ
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องมือชี้วัด
- แบบตรวจสอบ

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง	
วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11	หน้า 5 จาก 7
เรื่อง : การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	

1. วัตถุประสงค์

เตรียมเอกสารและตรวจสอบสิทธิทุกครั้งให้ถูกต้อง ครบถ้วนและทราบรายละเอียดการตรวจของแต่ละสิทธิ / หน่วยงานที่ติดต่อตรวจและการเรียกเก็บ

- สิทธิ**
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ข้าราชการ)
 - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ทั่วไป)
 - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (สายตรง อปท.)

2. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ที่อยู่แผนกผู้ป่วยนอก แผนกตรวจสอบสุขภาพ สามารถเตรียมเอกสารและตรวจสอบสิทธิทุกครั้งให้ถูกต้อง ครบถ้วนและทราบรายละเอียดการตรวจของแต่ละสิทธิ / หน่วยงานที่ติดต่อตรวจและการเรียกเก็บ

3. นโยบาย

ผู้รับบริการได้รับเอกสารและการตรวจสอบสิทธิที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทราบรายละเอียดของสิทธิ / หน่วยงานที่ติดต่อตรวจและการเรียกเก็บ

4. ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอก แผนกตรวจสอบสุขภาพ

5. คำจำกัดความ

การตรวจสอบสุขภาพประจำปีขึ้นพื้นฐานของทุกช่วงอายุจำเป็นต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด ตรวจการทำงานของไต ตรวจการทำงานของตับ ตรวจปัสสาวะ เอกซเรย์ปอด ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบี และตรวจระดับน้ำตาล ระดับไขมันในเลือด

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

กรณีมาเป็นรายบุคคล Walk in

1. รับบัตรของผู้รับบริการส่งให้ห้องบัตรคืน OPD Card ส่งห้องตรวจสอบสุขภาพ ลงสิทธิชำระเงินตรวจสอบสุขภาพ ถ้าเบิกคืนได้ / ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ข้าราชการ) ถ้าเป็น อบต. / เทศบาล ใช้สิทธิตรวจสอบสุขภาพประจำปี (จ่ายตรง อปท.)

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง	
วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11	หน้า 5 จาก 7
เรื่อง : การตรวจสอบภาพประจำปี	

2. ชักประวัติ วัดสัญญาณชีพ ตามรายละเอียดของความต้องการของผู้รับบริการ
3. พิมพ์รายการตรวจในคอมพิวเตอร์ โดยใช้ Order ชุดตรวจสอบภาพ ตามสิทธิของผู้รับบริการ (ชุดที่ สำหรับผู้รับบริการเบิกได้ข้าราชการ) (ชุดที่ สำหรับประชาชนทั่วไปและรัฐวิสาหกิจ)
4. ใบนำส่งห้อง Lab สีขาว ติด Stricker (ชื่อ – สกุล. HN., VN, Check รายการส่งตรวจให้ผู้รับบริการไปห้องเจาะเลือด No.17
5. Print Stricker 2 ใบ ติดใบนำส่งห้อง X – ray (สีส้ม) เพื่อ CXR
6. Print Stricker 1 ใบ ติดใบนำส่งสีเหลือง เพื่อไปตรวจ EKG, PV, ตา, Audiogram ตรวจสอบภาพปอด
7. Print ผล Lab ติด OPD Card แล้วนำผลให้แพทย์อ่าน Film X – ray Online
8. พิมพ์รายละเอียดผลการตรวจสอบภาพลงในคอมพิวเตอร์เพื่อ Print ผลทำสมุดพกตรวจสอบภาพ
9. ทำรูปเล่มสมุดพกให้ผู้รับบริการเข้าเล่ม

กรณีมาเป็นรับบริการเป็นหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. เตรียมประสานงานห้องบัตร, ห้อง Lab, X – ray, แพทย์ประจำห้องตรวจสอบภาพ
2. ประสานงานขอรถงานธุรการ
3. เตรียมเอกสารรายชื่อ, OPD Card, Stricker Lab ล่วงหน้า (Print หลังเที่ยงคืน) ป้มลง QA ชักประวัติ, เตรียมใบนำส่งสีน้ำตาล (U/S, EKG, PV)

หน่วยงานภายนอกเป็นกลุ่มมาหน่วยบริการโรงพยาบาล

1. เตรียมประสานห้อง Lab, X-ray, ห้องบัตร, EKG, PV เตรียมเจ้าหน้าที่บริการตามวันที่กำหนดนัด
2. ส่งรายชื่อผู้ขอรับบริการส่งให้ห้องบัตร เพื่อค้นบัตรรับนัดล่วงหน้า
3. ชักประวัติ วัดสัญญาณชีพ ตามรายละเอียดของความต้องการของผู้รับบริการ
4. พิมพ์รายการตรวจในคอมพิวเตอร์ โดยใช้ Order ชุดตรวจสอบภาพ ตามสิทธิของผู้รับบริการ (ชุดที่ สำหรับผู้รับบริการเบิกได้ข้าราชการ) (ชุดที่ สำหรับประชาชนทั่วไปและรัฐวิสาหกิจ)
5. ใบนำส่งห้อง Lab สีเหลือง ติด Stricker (ชื่อ – สกุล. HN., VN, Check รายการส่งตรวจให้ผู้รับบริการไปห้องเจาะเลือด No.17
6. Print Stricker 2 ใบ ติดใบนำส่งห้อง X – ray (สีส้ม) เพื่อ CXR
7. Print Stricker 1 ใบ ติดใบนำส่งสีเหลือง เพื่อไปตรวจ EKG, PV, ตา, Audiogram ตรวจสอบภาพปอด
8. Print ผล Lab ติด OPD Card แล้วนำผลให้แพทย์อ่าน Film X – ray Online
9. ลงบันทึกตรวจคัดกรองความเสี่ยงให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูล

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง	
วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11	หน้า 5 จาก 7
เรื่อง : การตรวจสอบภาพประจำปี	

- พิมพ์รายละเอียดผลการตรวจสอบลงในคอมพิวเตอร์เพื่อ Print ผลทำสมุดพกตรวจสอบภาพ
- ทำรูปเล่มสมุดพกให้ผู้รับบริการ
- รวบรวมสมุดพกส่งหน่วยงานที่มารับบริการ โดยใส่ซองน้ำตาลให้พนักงานขับรถส่งหน่วยงานนั้น ๆ
- สรุปการเรียกเก็บเงินให้การเงิน (รวมรวม Print ใบส่งยาส่ง)
- สรุปผลตรวจตามเอกสารที่หน่วยงานระบุมาแนบส่งมาให้หน่วยงานนั้น ๆ (บางหน่วยงาน เช่น ไปรษณีย์)

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-

8. เครื่องมือวัด

ร้อยละของการประเมินโดยใช้แบบตรวจสอบการตรวจสอบภาพประจำปี

9. แบบตรวจสอบ

แบบตรวจสอบการตรวจสอบภาพประจำปี

แบบตรวจสอบ การตรวจสอบภาพประจำปี

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ผู้รับการประเมิน

ผู้ทำการประเมิน

กิจกรรม	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. รับบัตรของผู้รับบริการส่งให้ห้องบัตรคืน OPD Card ส่งห้องตรวจสอบภาพ No.11			
2. ชักประวัติ วัดสัญญาณชีพ ตามรายละเอียดของความต้องการของผู้รับบริการ			
3. พิมพ์รายการตรวจในคอมพิวเตอร์ โดยใช้ Order ชุดตรวจสอบภาพตามสิทธิของผู้รับบริการ			
4. ใบนำส่งห้อง Lab สีขาว ติด Stricker (ชื่อ – สกุล. HN., VN, Check รายการส่งตรวจให้ผู้รับบริการไปห้องเจาะเลือด No.17			
5. Print Stricker 2 ใบ ติดใบนำส่งห้อง X – ray (สีส้ม) เพื่อ CXR			

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง	
วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11	หน้า 5 จาก 7
เรื่อง : การตรวจสอบภาพประจำปี	

6. Print Stricker 1 ใบ ติดใบนำส่งสีเหลือง เพื่อไปตรวจ EKG, PV, ตา, Audiogram ตรวจสอบรูปภาพปอด 7. Print ผล Lab ติด OPD Card แล้วนำผลให้แพทย์อ่าน Film X – ray online 8. ลงบันทึกตรวจคัดกรองความเสี่ยงให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูล 9. พิมพ์รายละเอียดผลการตรวจสอบภาพลงในคอมพิวเตอร์เพื่อ Print ผลทำสมุดพกตรวจสอบภาพ 10.ทำรูปเล่มสมุดพกให้ผู้รับบริการ 11.รวบรวมสมุดพกส่งหน่วยงานที่มารับบริการ 12.สรุปการเรียกเก็บเงินให้การเงิน 13.สรุปผลตรวจตามเอกสารที่หน่วยงานระบุมาแนบส่งมาให้หน่วยงานนั้น ๆ			
---	--	--	--

วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) โรงพยาบาลจอมทอง

วิธีการปฏิบัติเลขที่ : WI / NUR / OPD / 11

หน้า 5 จาก 7

เรื่อง : การตรวจสอบภาพประจำปี