



## คู่มือขั้นตอนการให้บริการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโกสุมพินคร

อำเภอโกสุมพินคร จังหวัดกำแพงเพชร

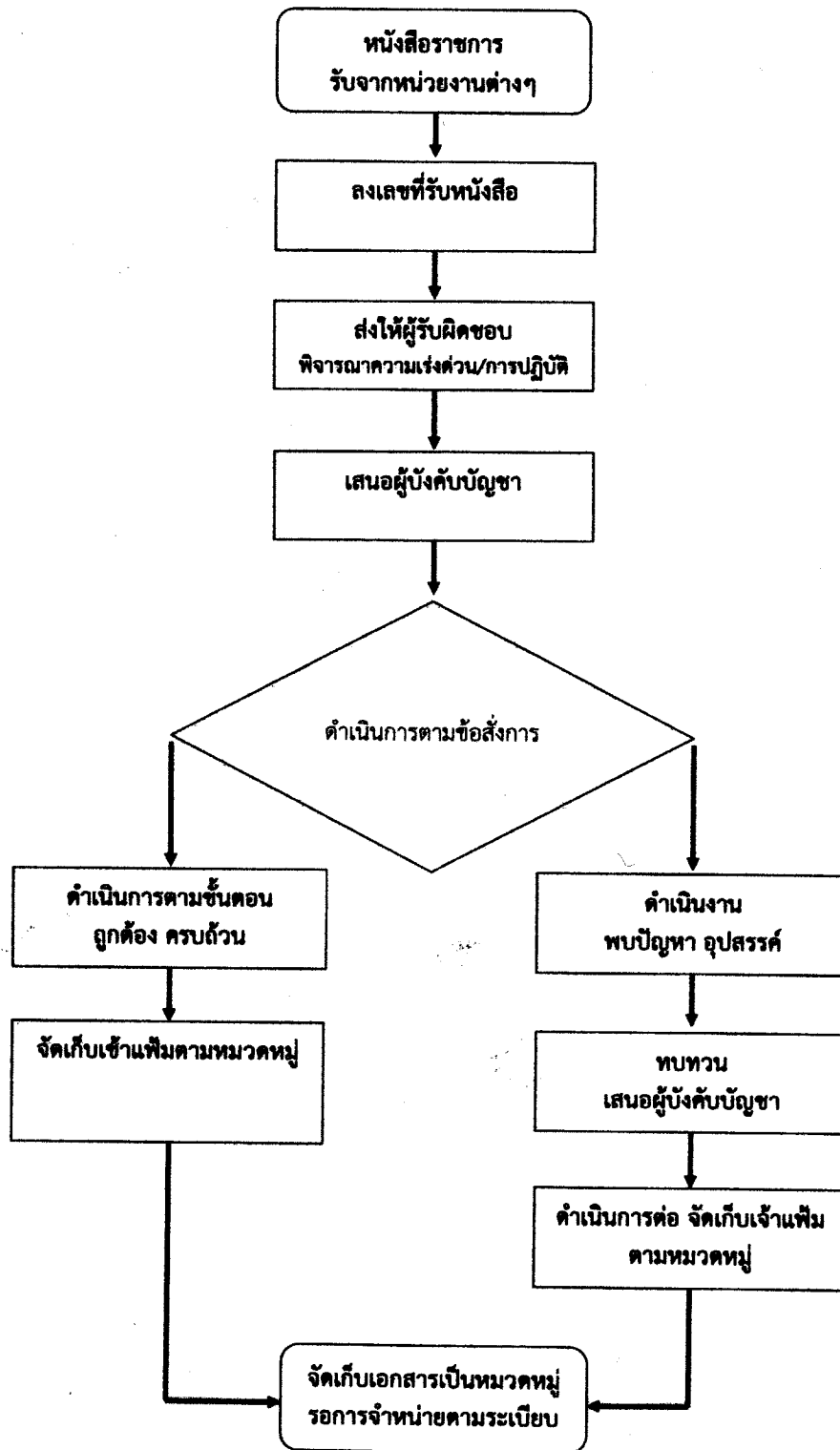
## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และหน่วยบริการในสังกัดตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ในการให้บริการประชาชน และเพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงาน ควบคุมกำกับทั้งหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกระบวนการ และเพื่อดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการมีคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

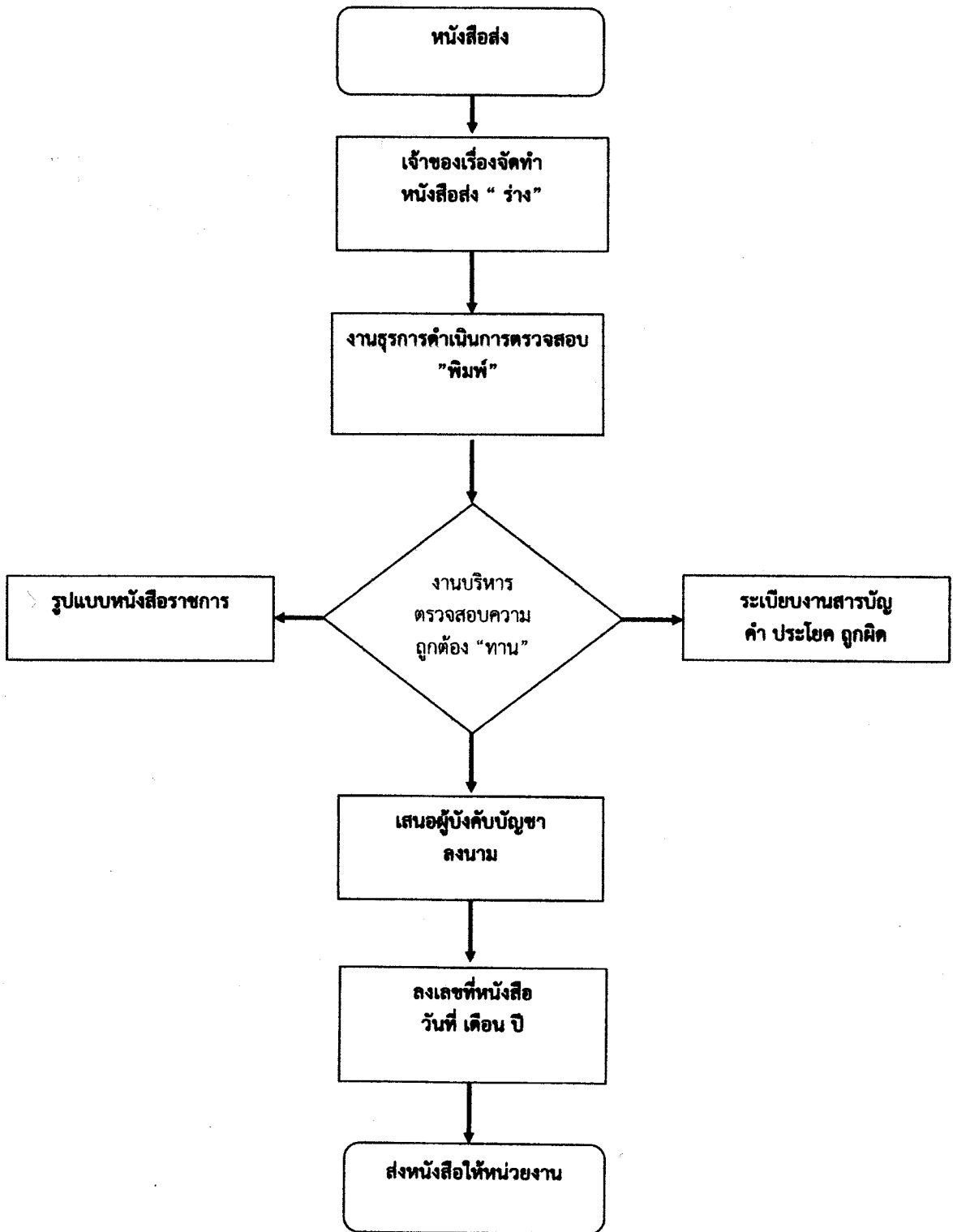
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโกสุมพินคร  
ธันวาคม 2564

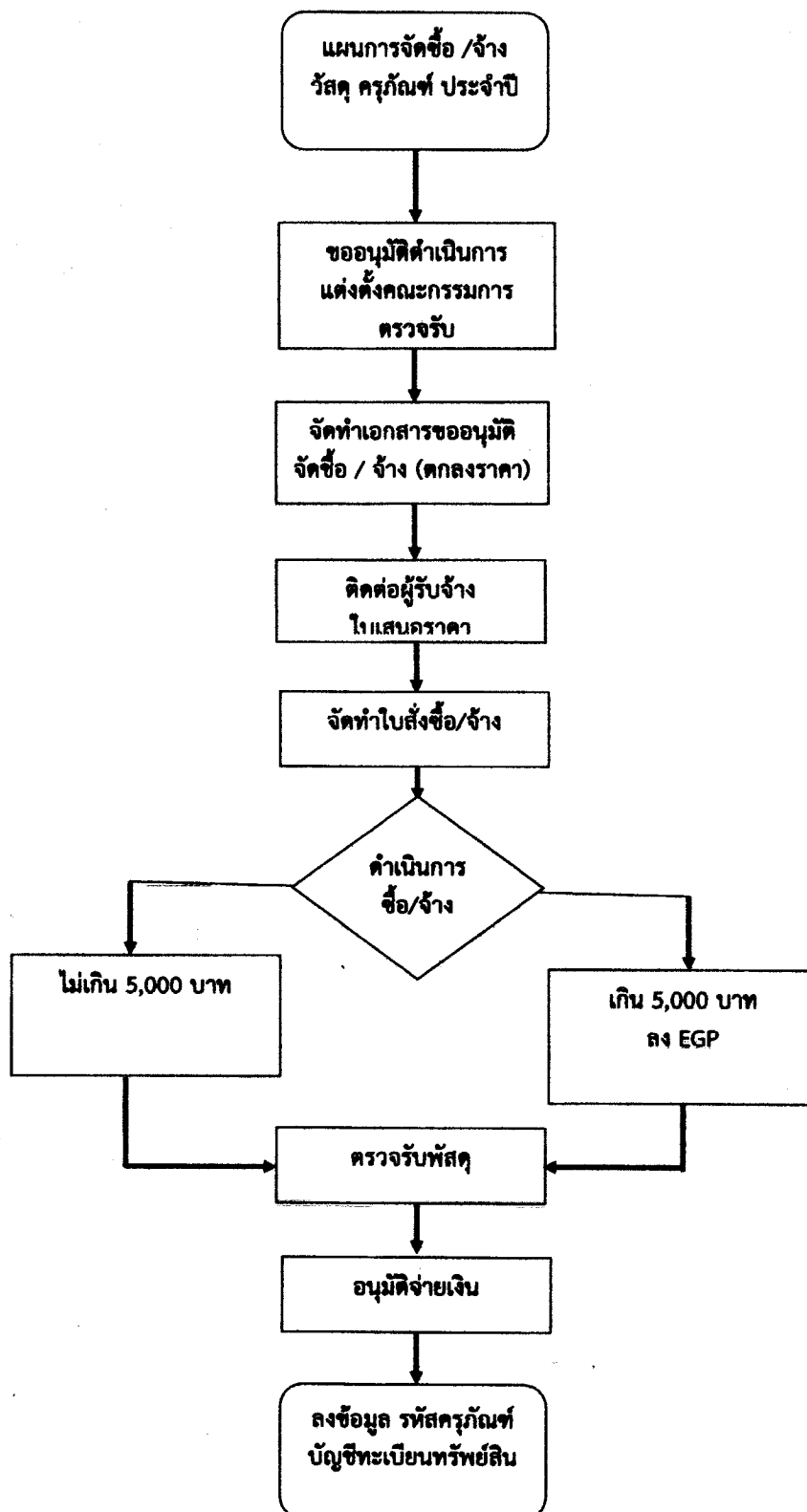
### Flow chart หนังสือรับ

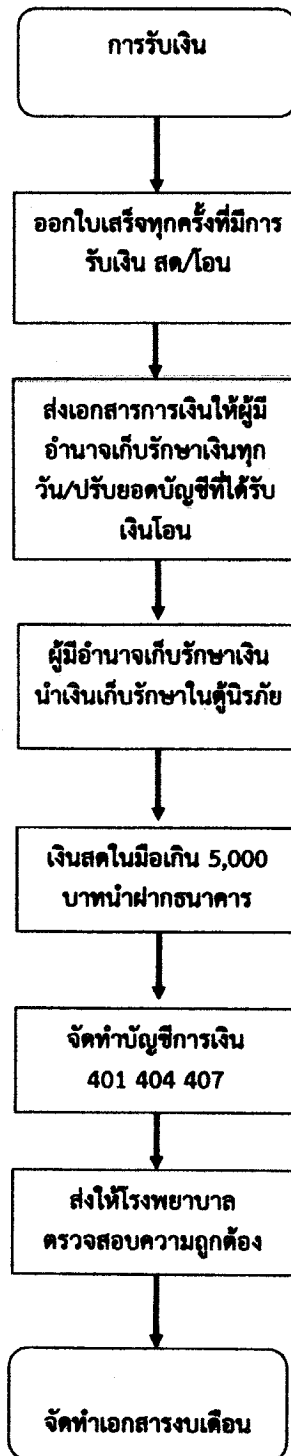


### Flow chart หนังสือส่ง

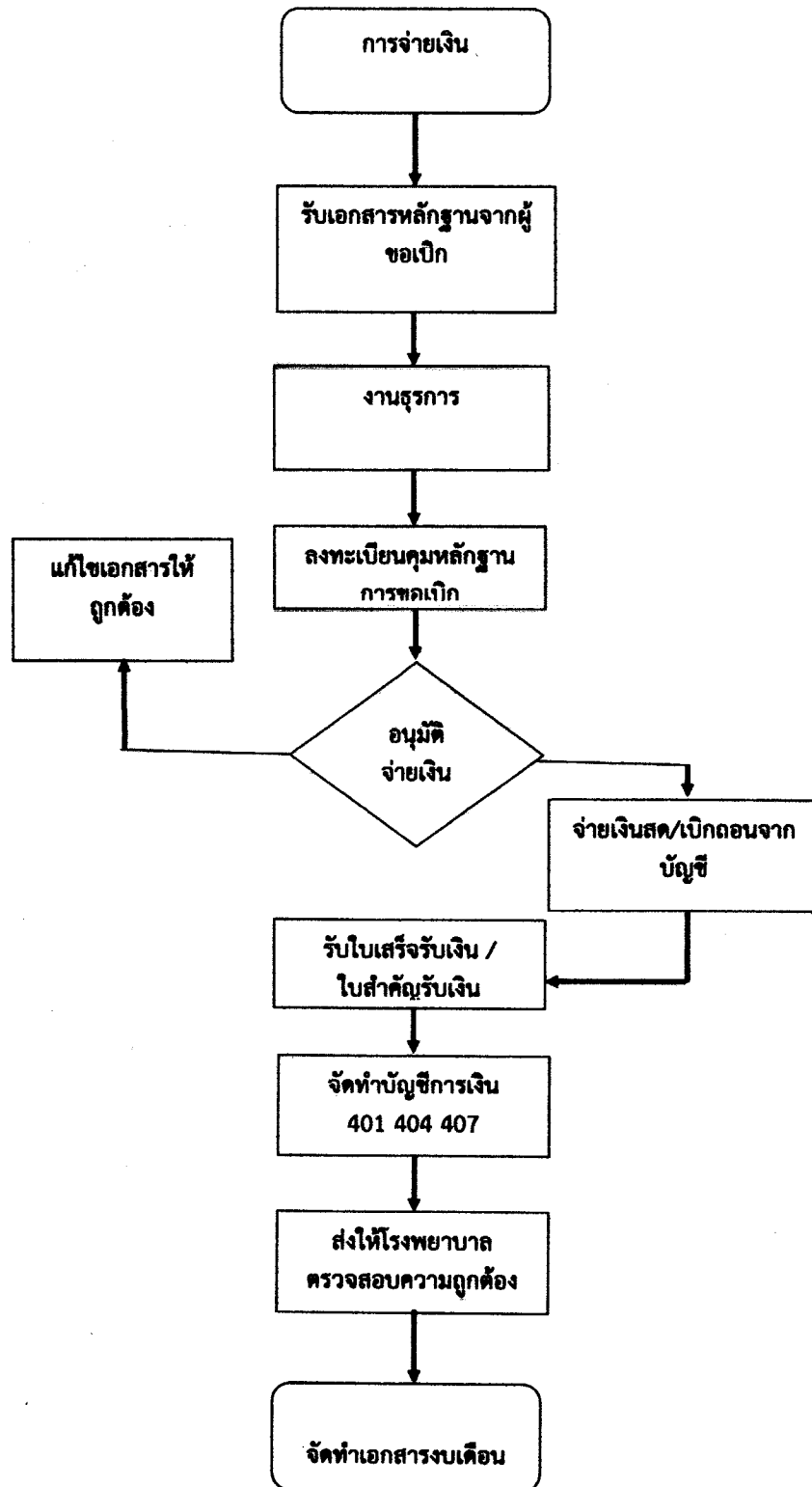


### Flow chart งานพัสดุ

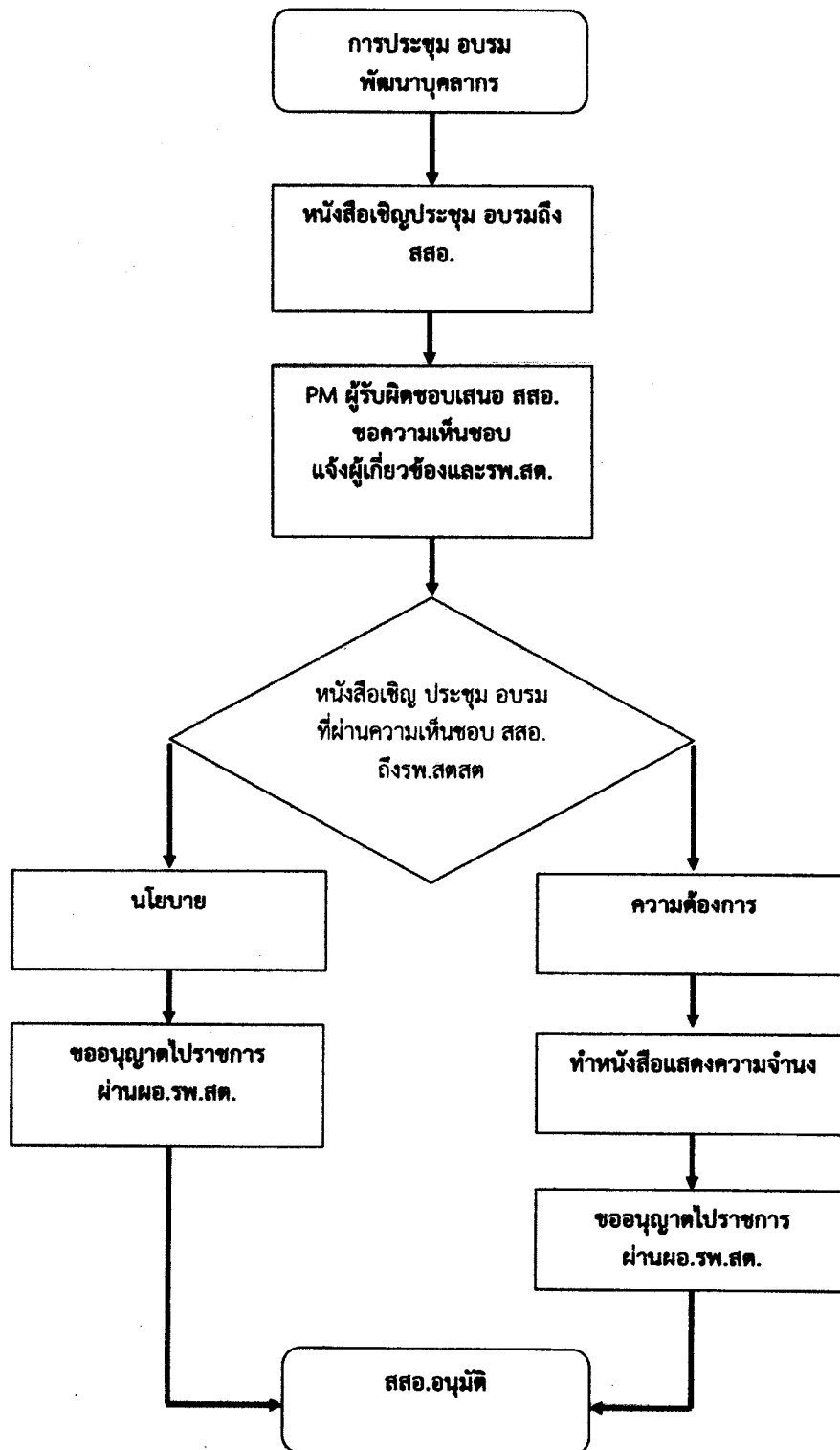


**Flow chart การเงิน**

### Flow chart การเงิน



### Flow chart การลา





## หน้าที่รับผิดชอบ พนักงานทั่วไป

### งานหลัก

๑. เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๐๗.๓๐ น. เปิดประตูสำนักงานเตรียมพร้อมให้บริการ
๒. ทำความสะอาดโต๊ะ ปัดกวาด ฝุ่น ทั้งชั้นบนและล่าง
๓. ทำความสะอาดห้องน้ำ
๔. เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ปัดยักไ้ เช็ดพัดลม
๕. รดน้ำต้นไม้ เก็บใบไม้ ดูแลสวนหย่อม
๖. งาน IC ทำความสะอาดเครื่องมือ ตาก หอ และนึ่งสัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง
๗. เก็บขยะ และ ขยะติดเชือก่อนกลับบ้าน
๘. เตรียมรวบรวมขยะติดเชือกึ่งน้ำหนักทุกเย็นวันพุธ รอเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลมาเก็บในวันพฤหัสบดี
๘. ดูแลความเรียบร้อยปิด น้ำ ไฟฟ้า ประตู ก่อนกลับบ้าน

### งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. ส่งเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน
๒. ส่งเอกสารใบนัดผู้ป่วย หนังสือราชการในหมู่บ้าน
๓. จัดเตรียมสถานที่กรณี ประชุม อบรม คลินิกพิเศษต่างๆ และเก็บหลังให้บริการเรียบร้อย
๔. คำนวณประวัติผู้ป่วย
๕. ซักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก
๖. บันทึกอุณหภูมิผู้ป่วย

## หน้าที่รับผิดชอบ พนักงานบันทึกข้อมูล

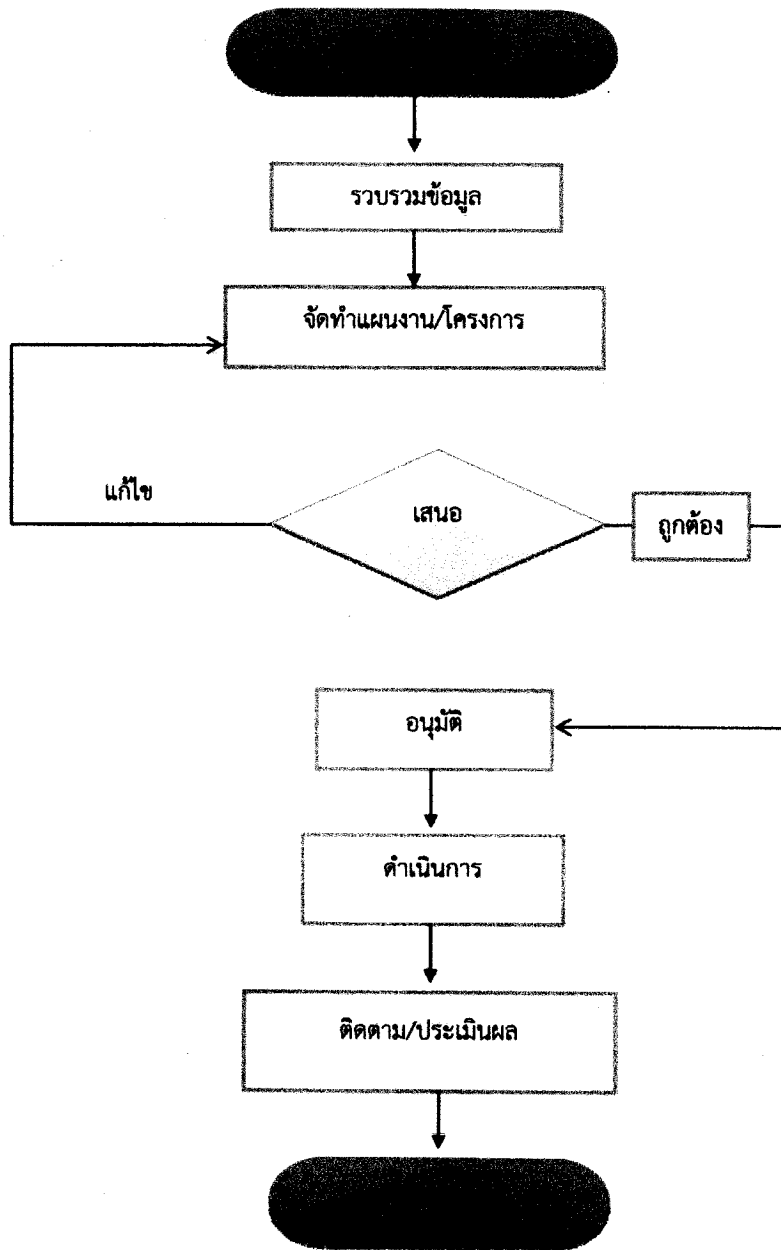
### **งานหลัก**

๑. ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และบริเวณโต๊ะตรวจก่อนให้บริการผู้ป่วยทุกวัน
๒. คำนวณประวัติผู้ป่วย
๓. ซักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก
๔. บันทึกข้อมูลผู้ป่วย
  - ลงบันทึกข้อมูลประวัติทั่วไป บัญชี ๑ บัญชี ๒ บัญชี ๓ เพิ่มบุคคล ย้ายเข้า เกิดใหม่ ย้ายออก บุคคล ย้ายออก ตาย กำหนดสิทธิผู้ป่วย สถานะต่างๆ
  - ลงบันทึกผู้รับบริการประจำวัน ผู้ป่วยทั่วไป
  - ลงบันทึกผู้รับบริการคลินิก NCD ผู้ป่วยโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง
  - ลงบันทึกผู้รับบริการวางแผนครอบครัว
  - ลงบันทึกข้อมูลโภชนาการ
  - ลงบันทึกข้อมูลงานอนามัยโรงเรียน
  - ลงบันทึกข้อมูล 506 ส่งรายงาน 506
  - ลงบันทึกข้อมูลเยี่ยมบ้าน
  - ลงบันทึกข้อมูลทันตกรรม กรณีไม่มีทันตภิบาล
  - ลงบันทึกข้อมูล คัดกรอง ADL คัดกรอง มะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก กลุ่มเสี่ยงโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคซึมเศร้า ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง
  - ส่งรายงาน 43 เพิ่ม รายงานประกันสังคม รายงานแพทย์แผนไทย

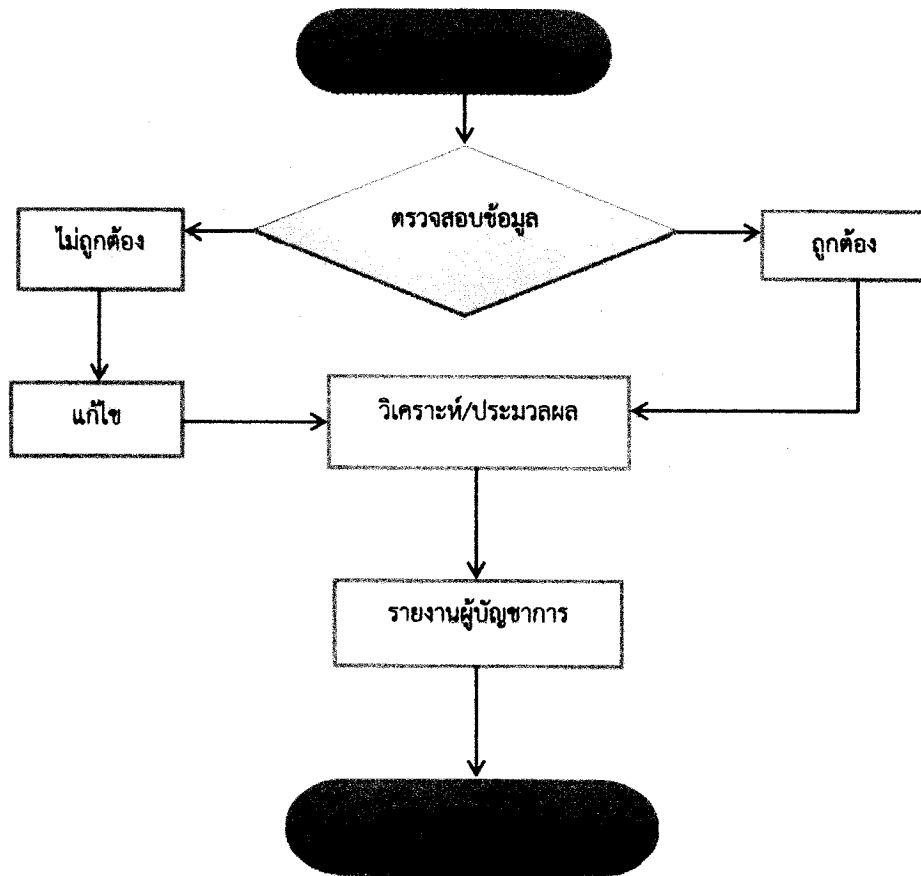
### **งานที่ได้รับมอบหมาย**

๑. พิมพ์หนังสือราชการ รับ-ส่งหนังสือ
๒. สรุปรายงานอสม.
๓. ช่วยงาน IC ทำความสะอาดเครื่องมือ หอของ นึ่งปลอดเชื้อ
๔. ช่วยทำความสะอาด ดูแลสวนหย่อม
๕. จัดยาใส่ซอง
๖. ส่งเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน
๗. บันทึกอุณหภูมิตู้เย็น
๘. บันทึกข้อมูลโปรแกรม OP PP ข้อมูลตรวจตา

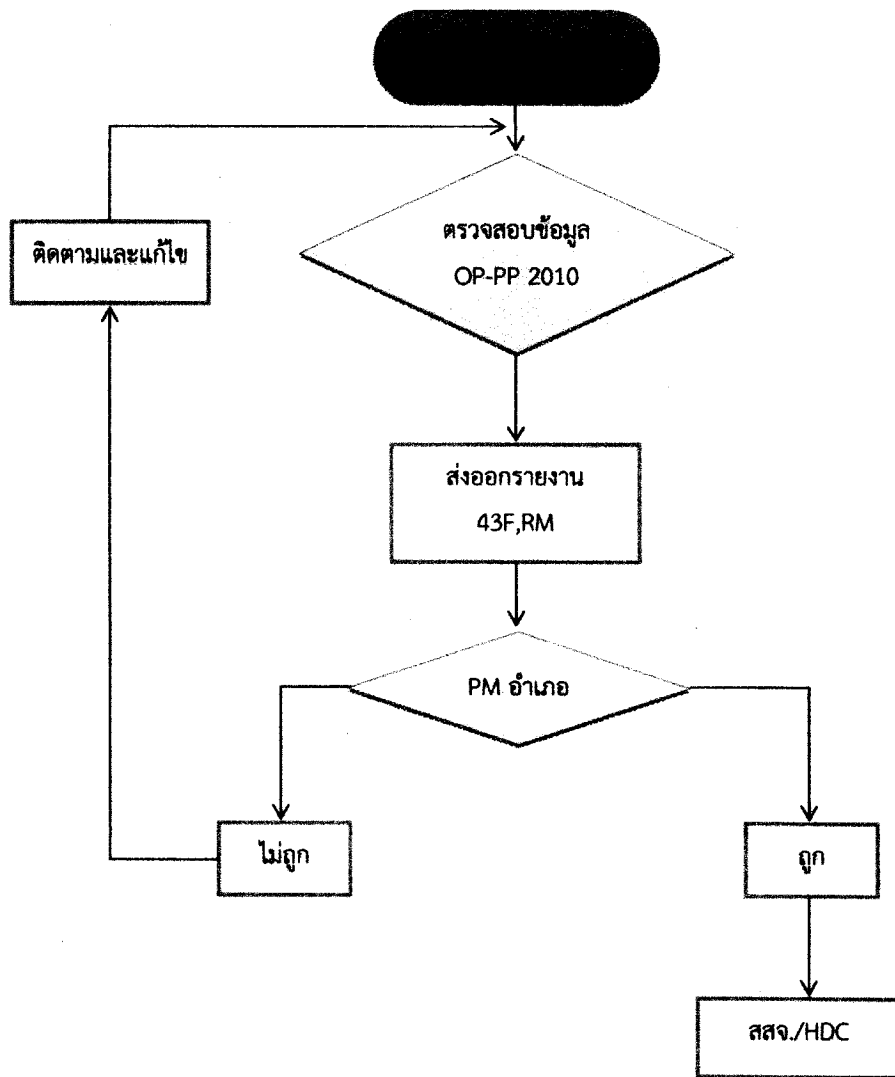
### แผนงานโครงการ



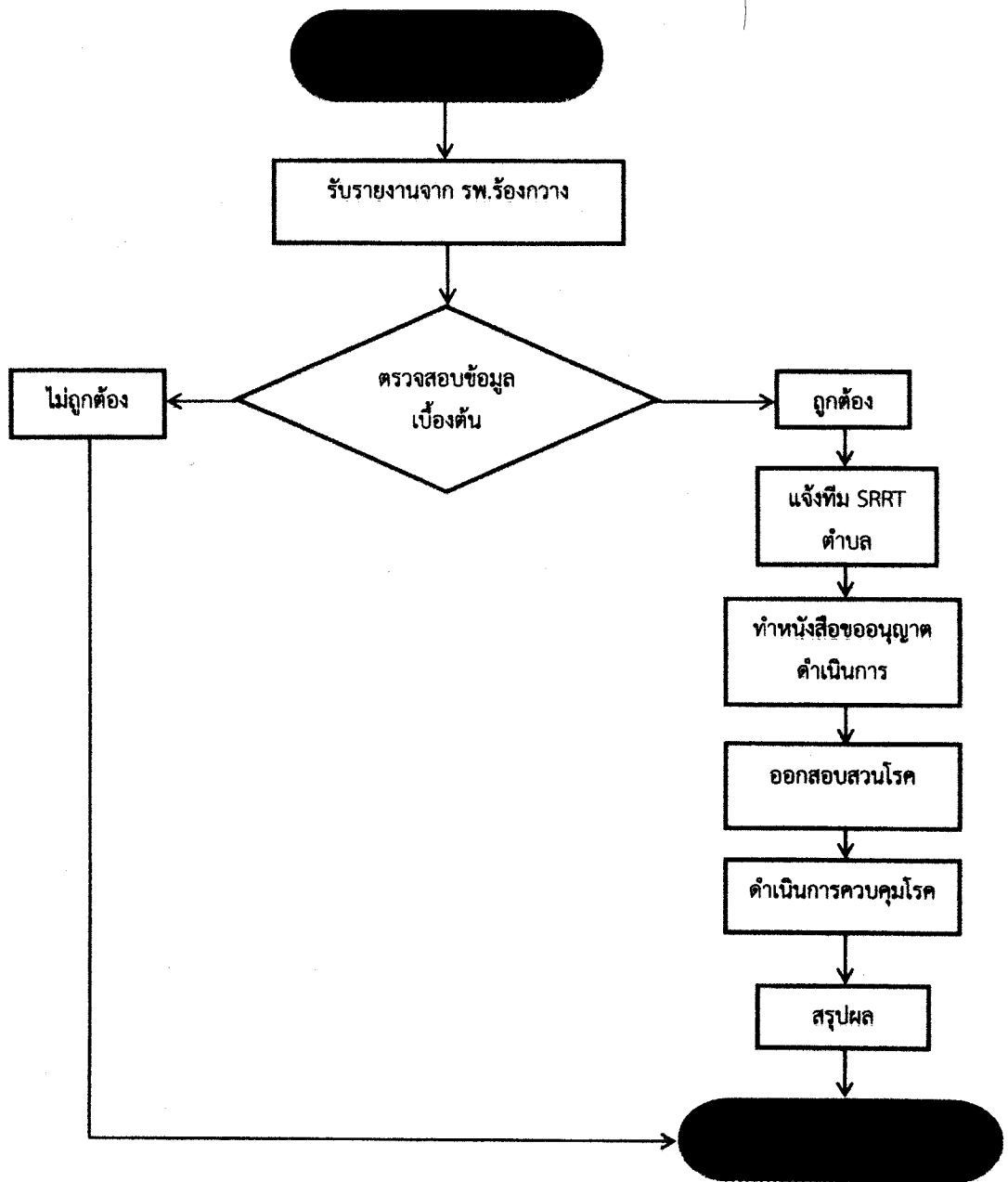
### งานข้อมูลข่าวสาร

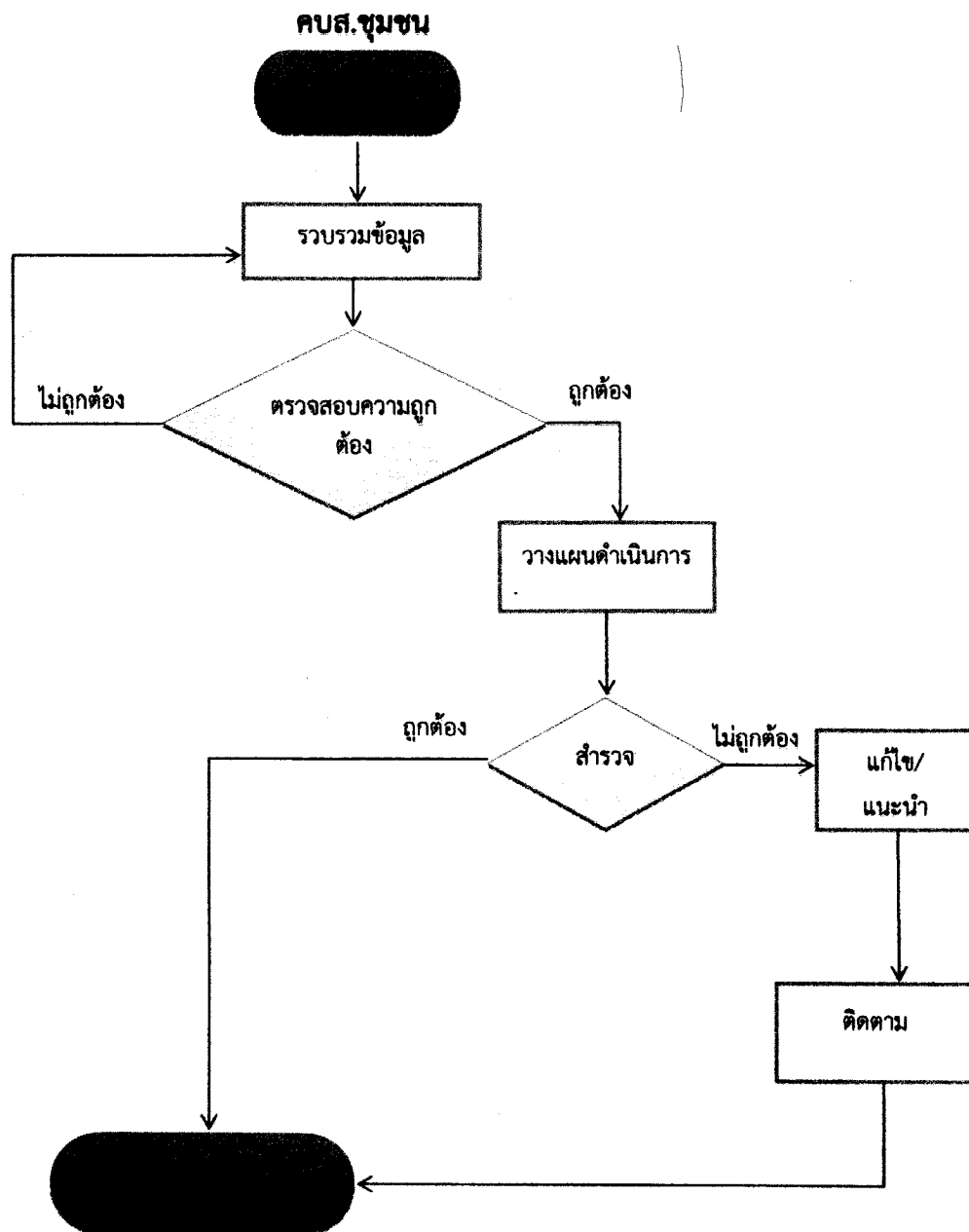


งานสารสนเทศ

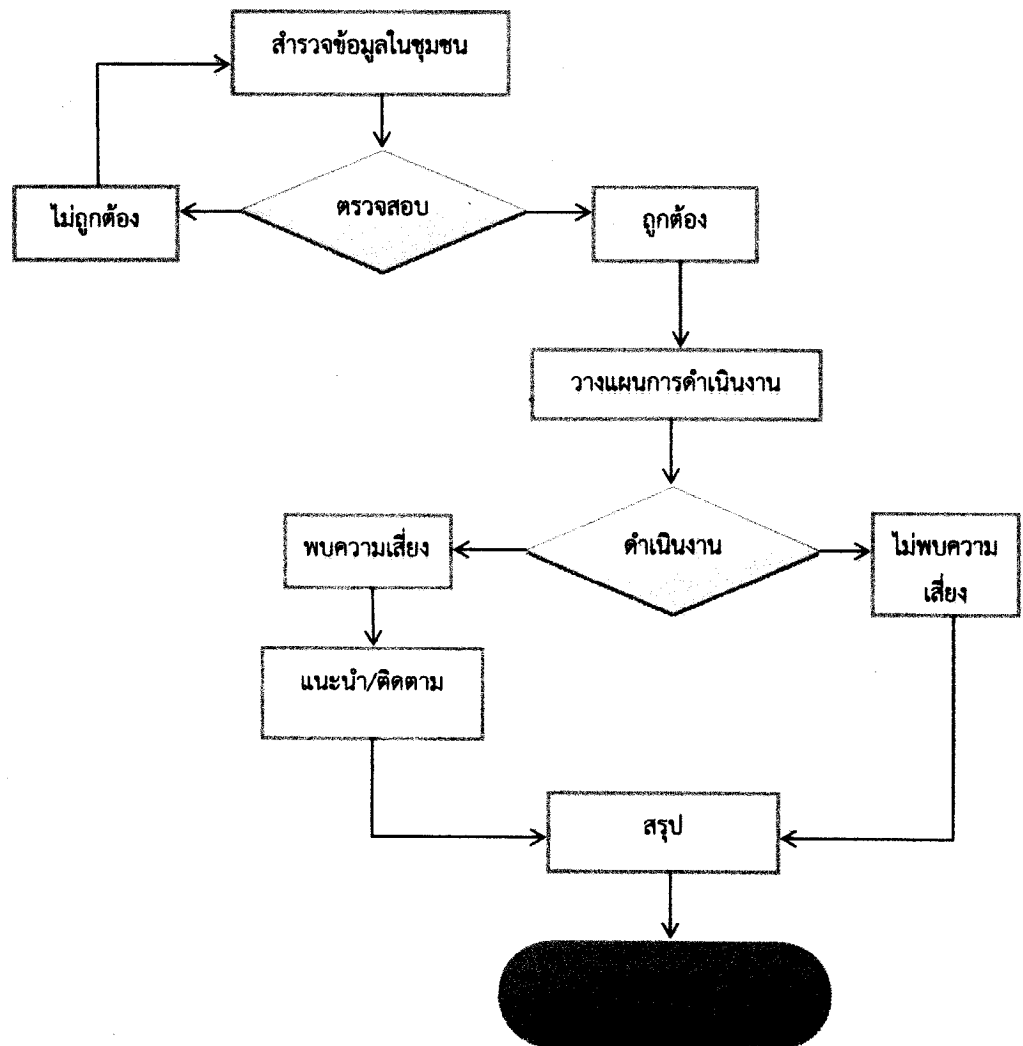


SRRT



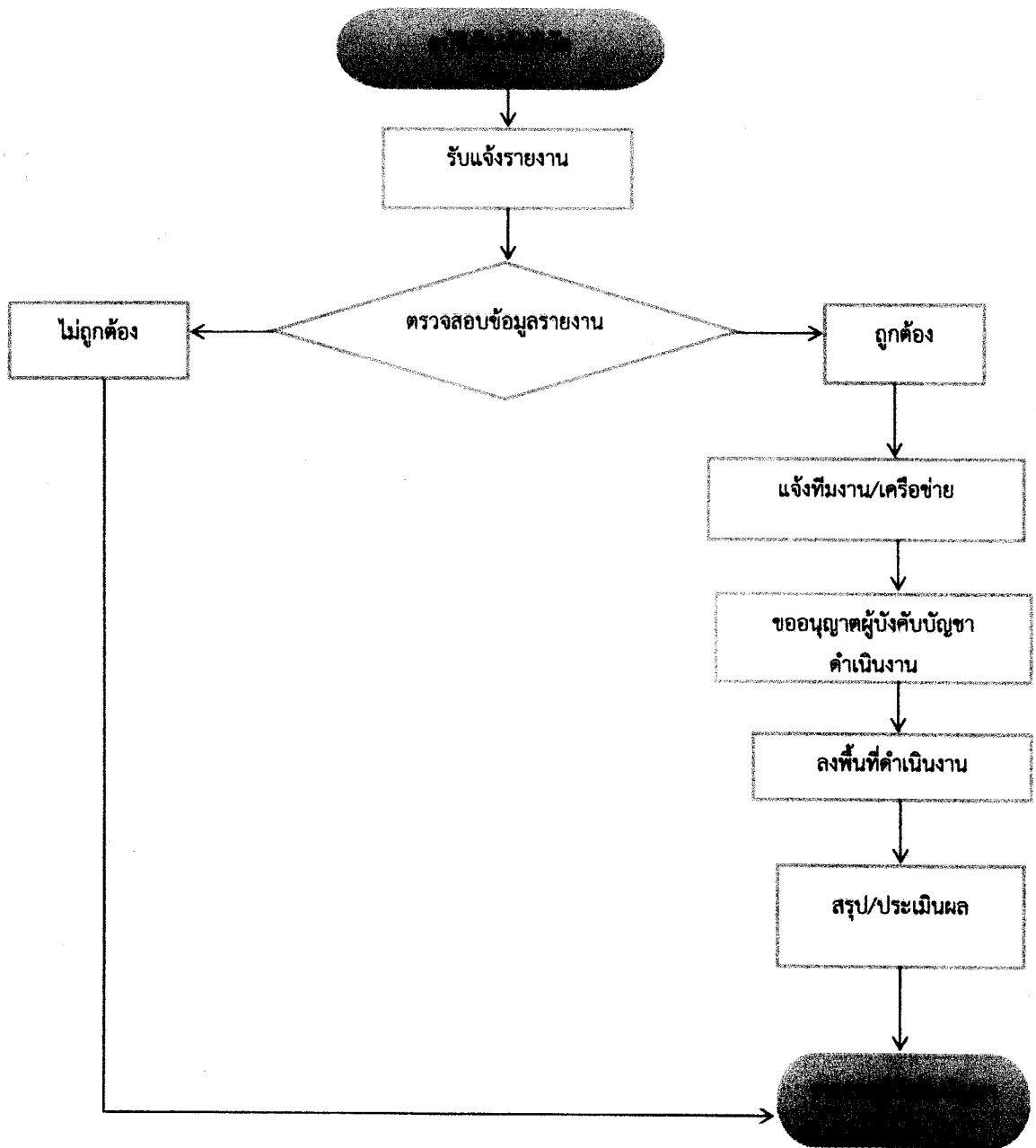


## งานอนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชน



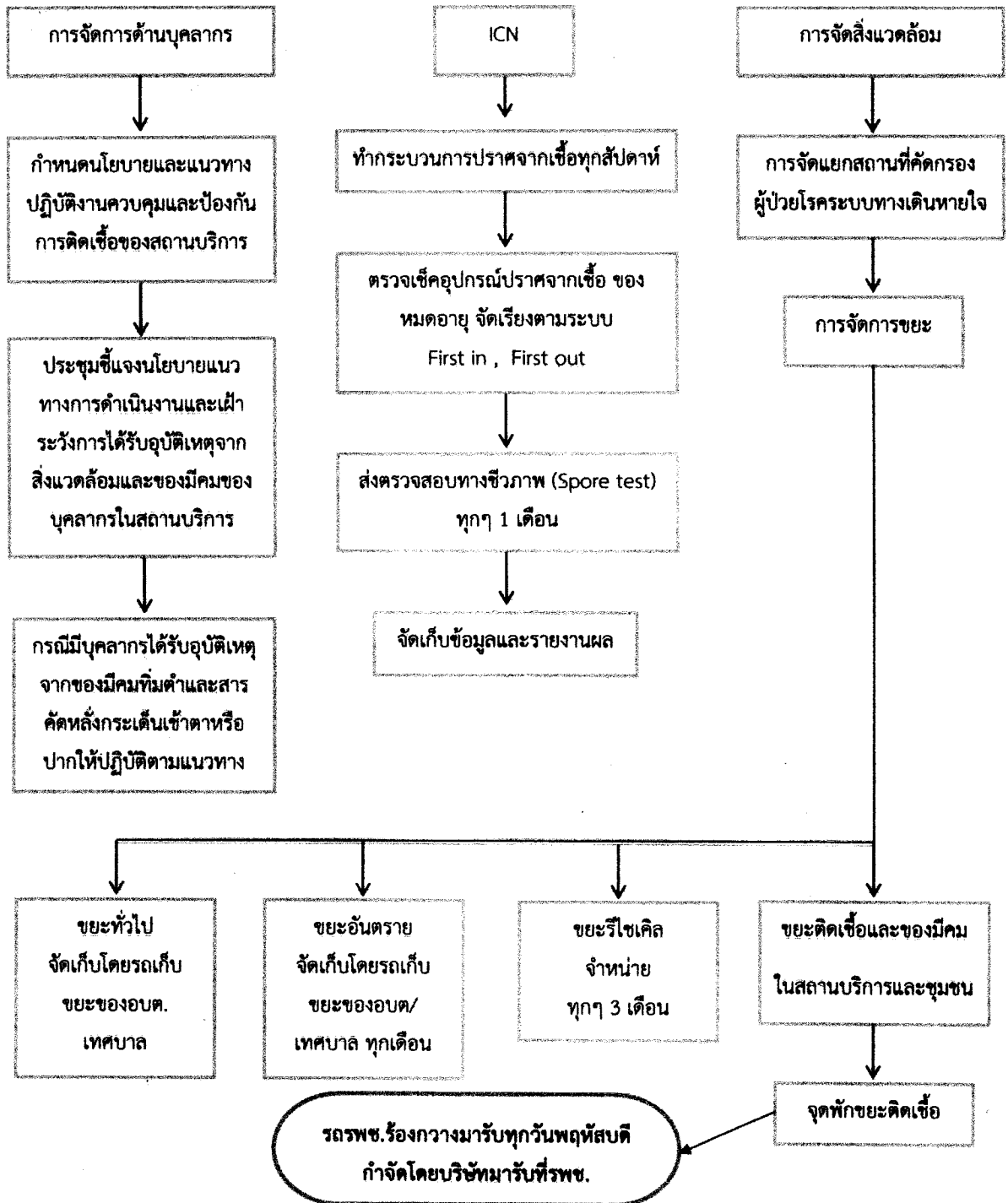


### อุบัติเหตุ/ภัยพิบัติ

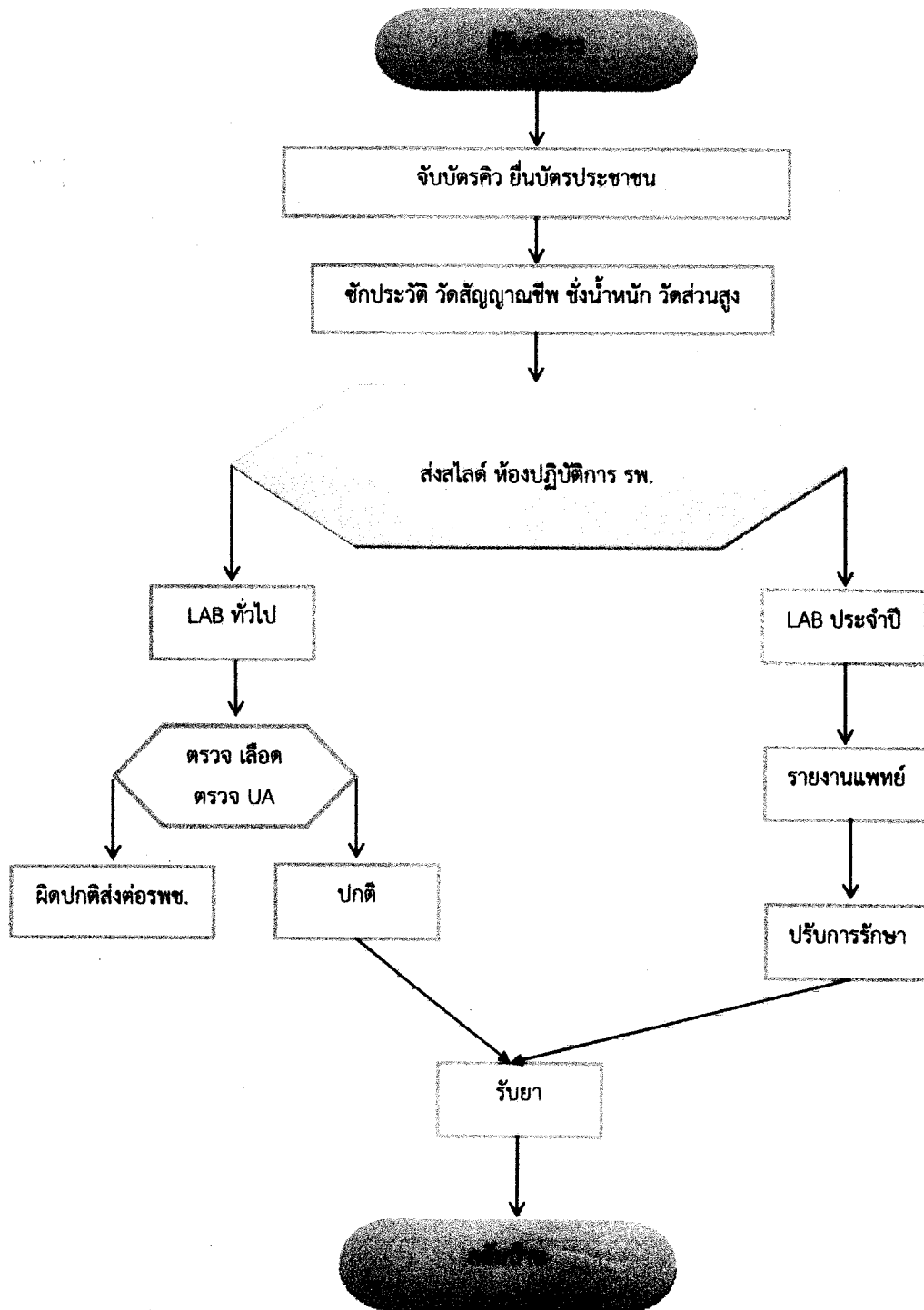


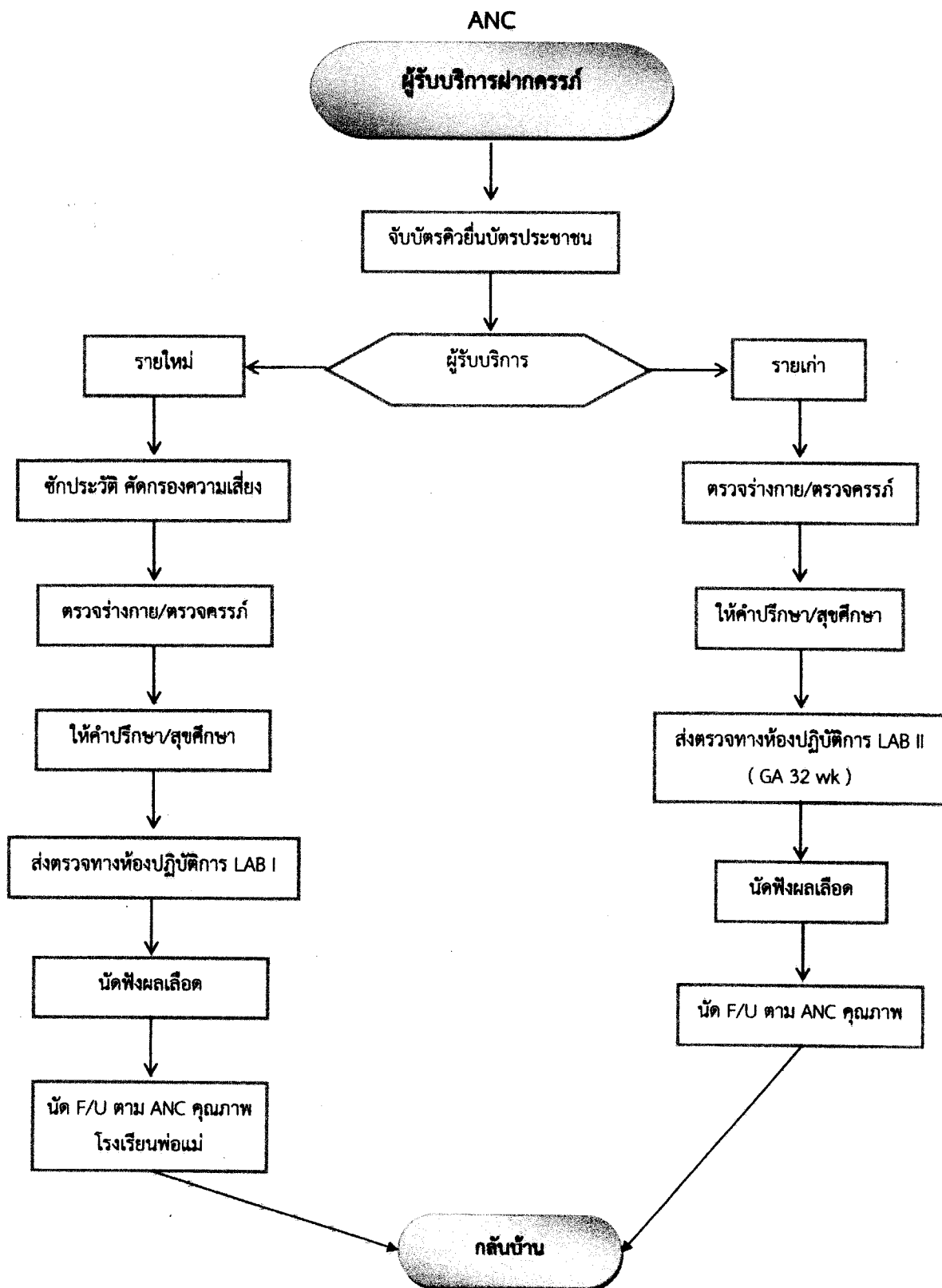
งานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในสถานบริการ

ระบบงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ

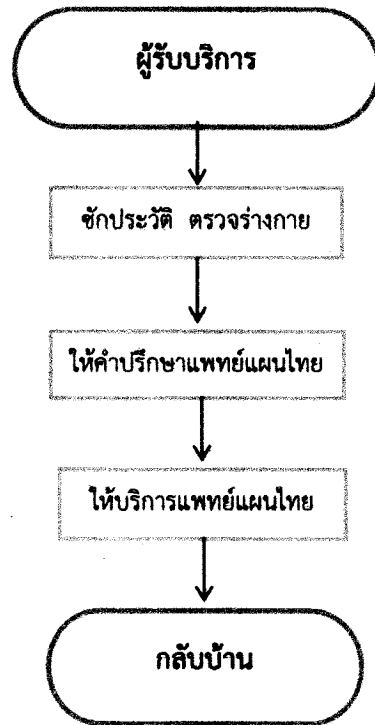


### งานชั้นสูง

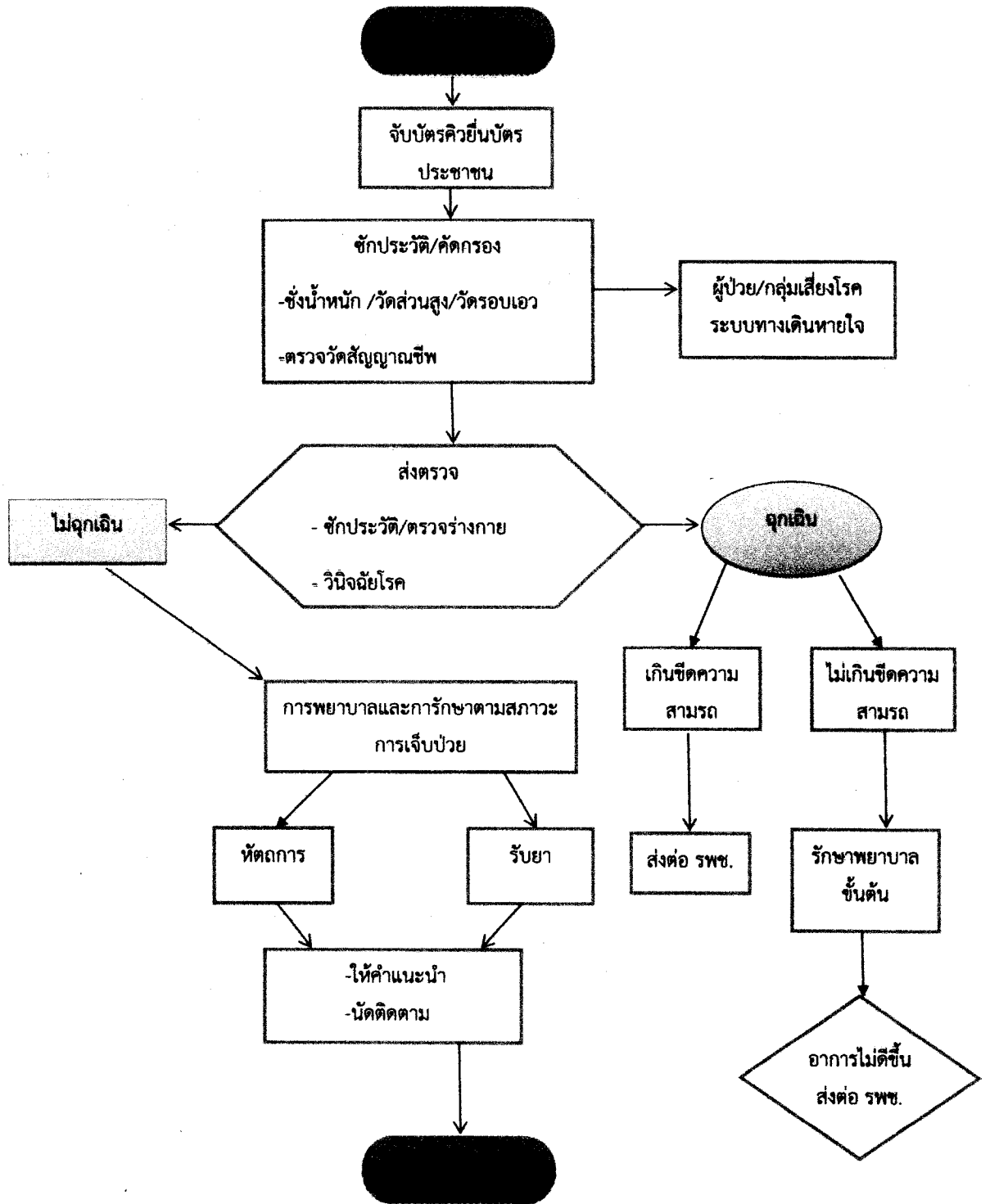




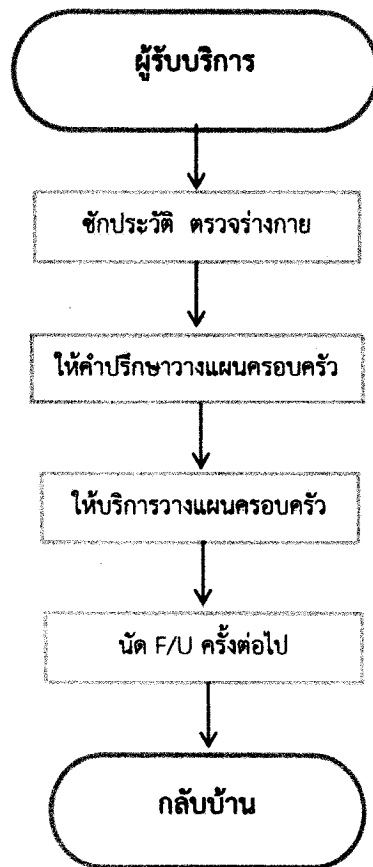
### งานแพทย์แผนไทย



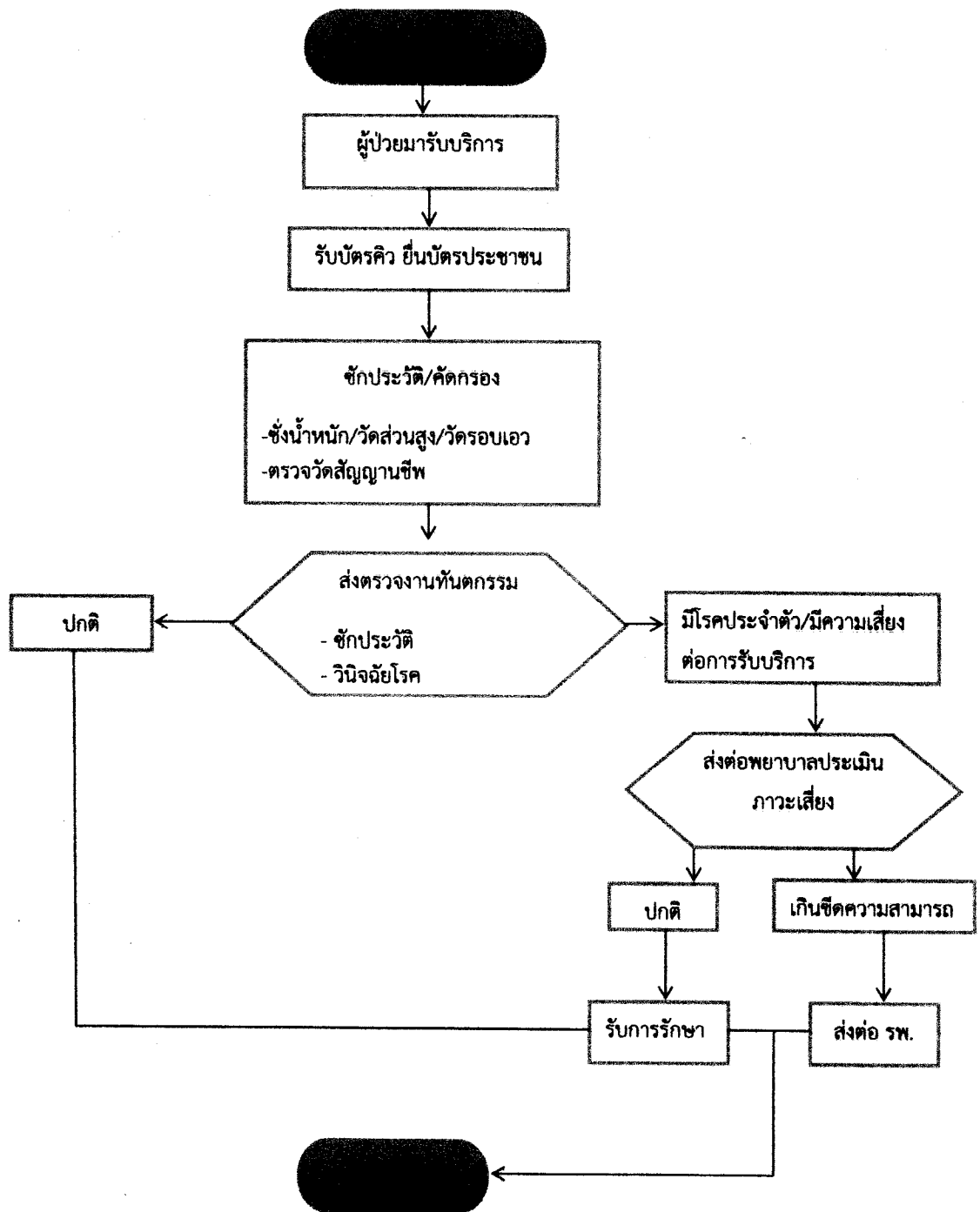
### งานรักษาโรคทั่วไป



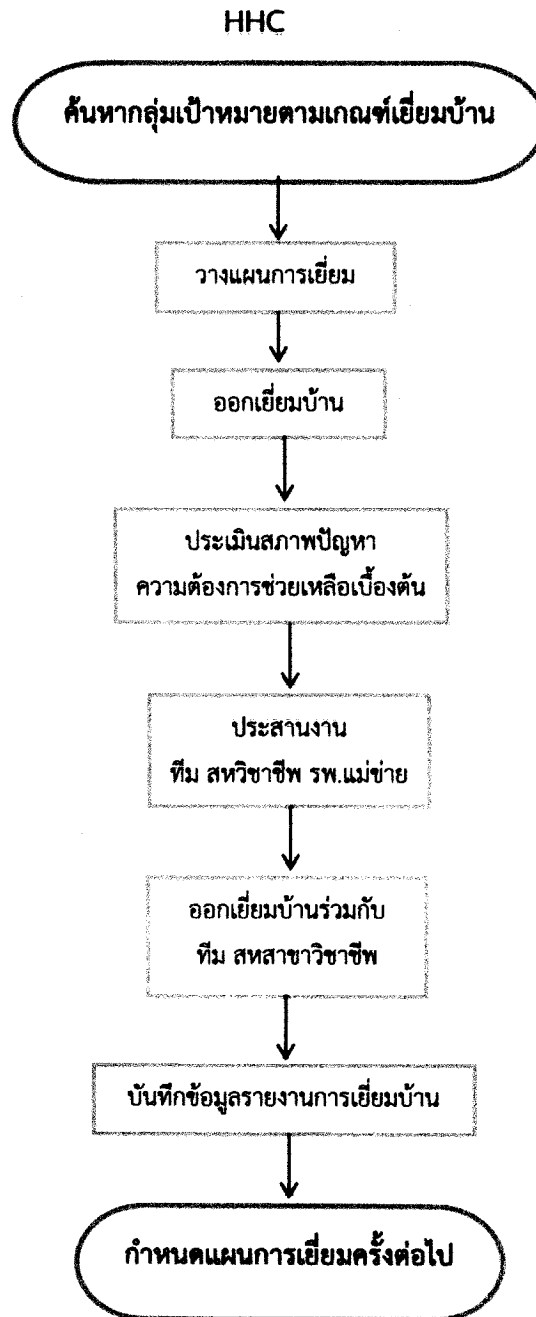
## งานวางแผนครอบครัว

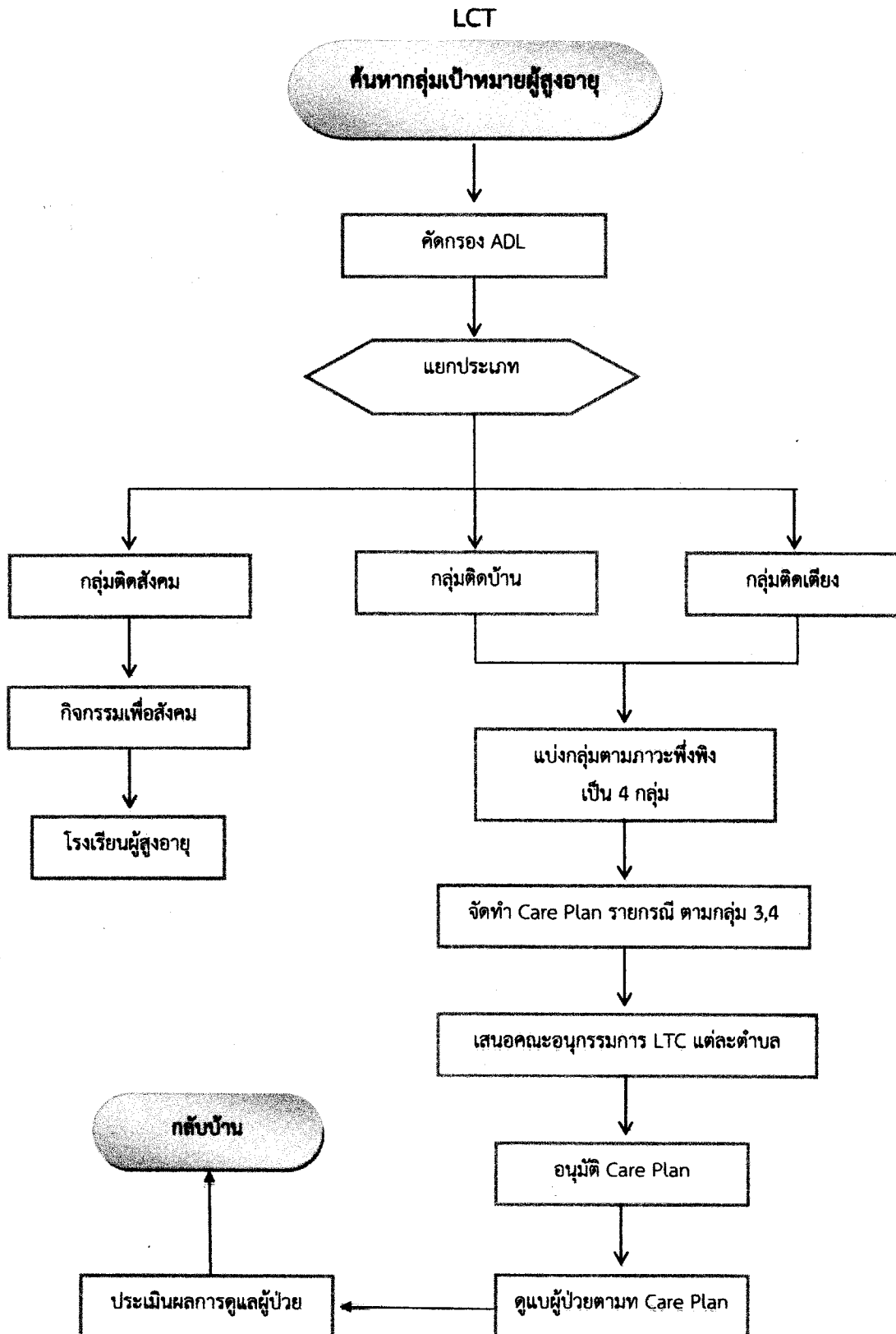


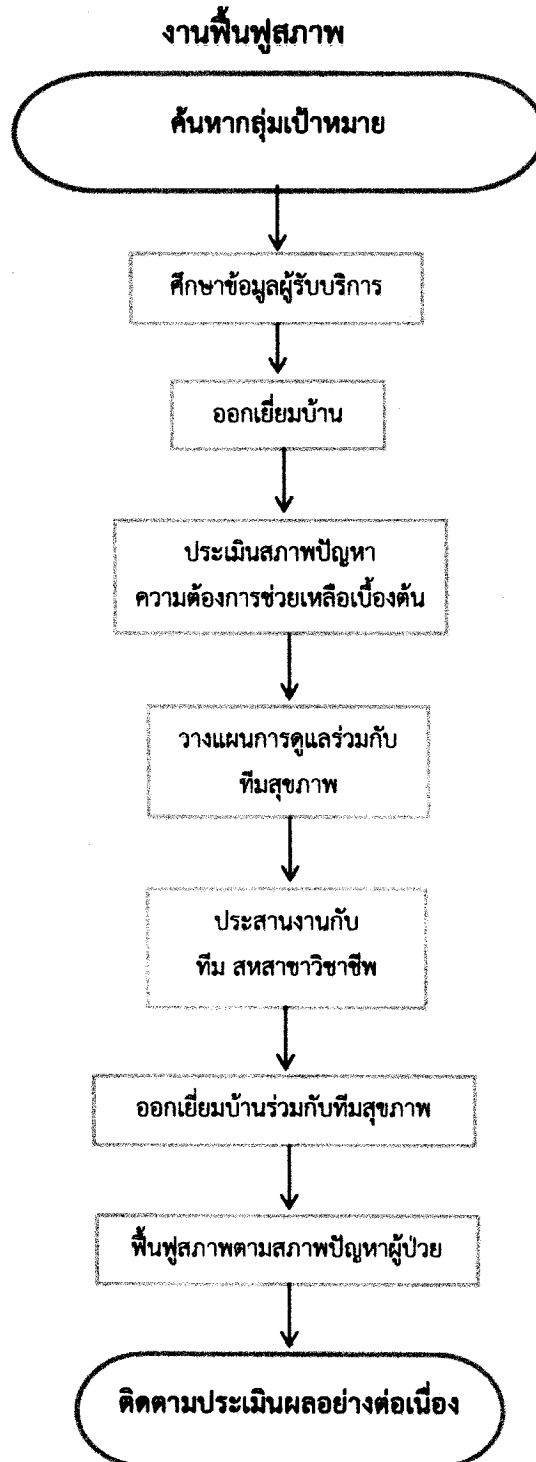
### งานทันตกรรมทั่วไป

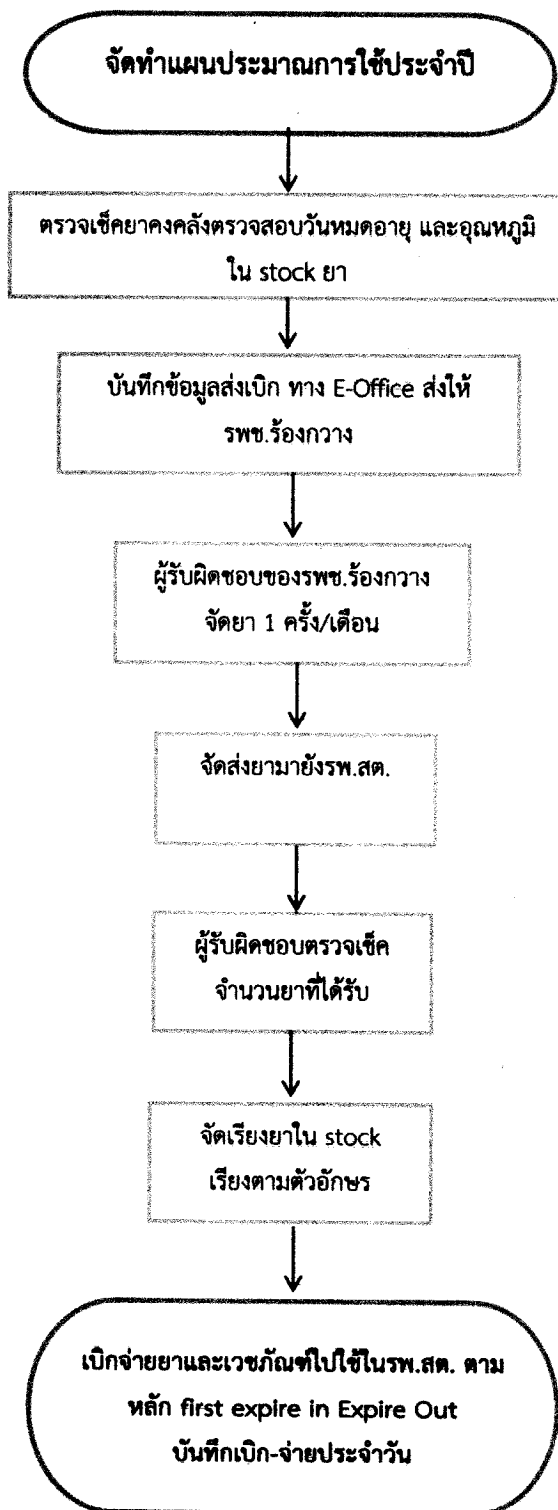




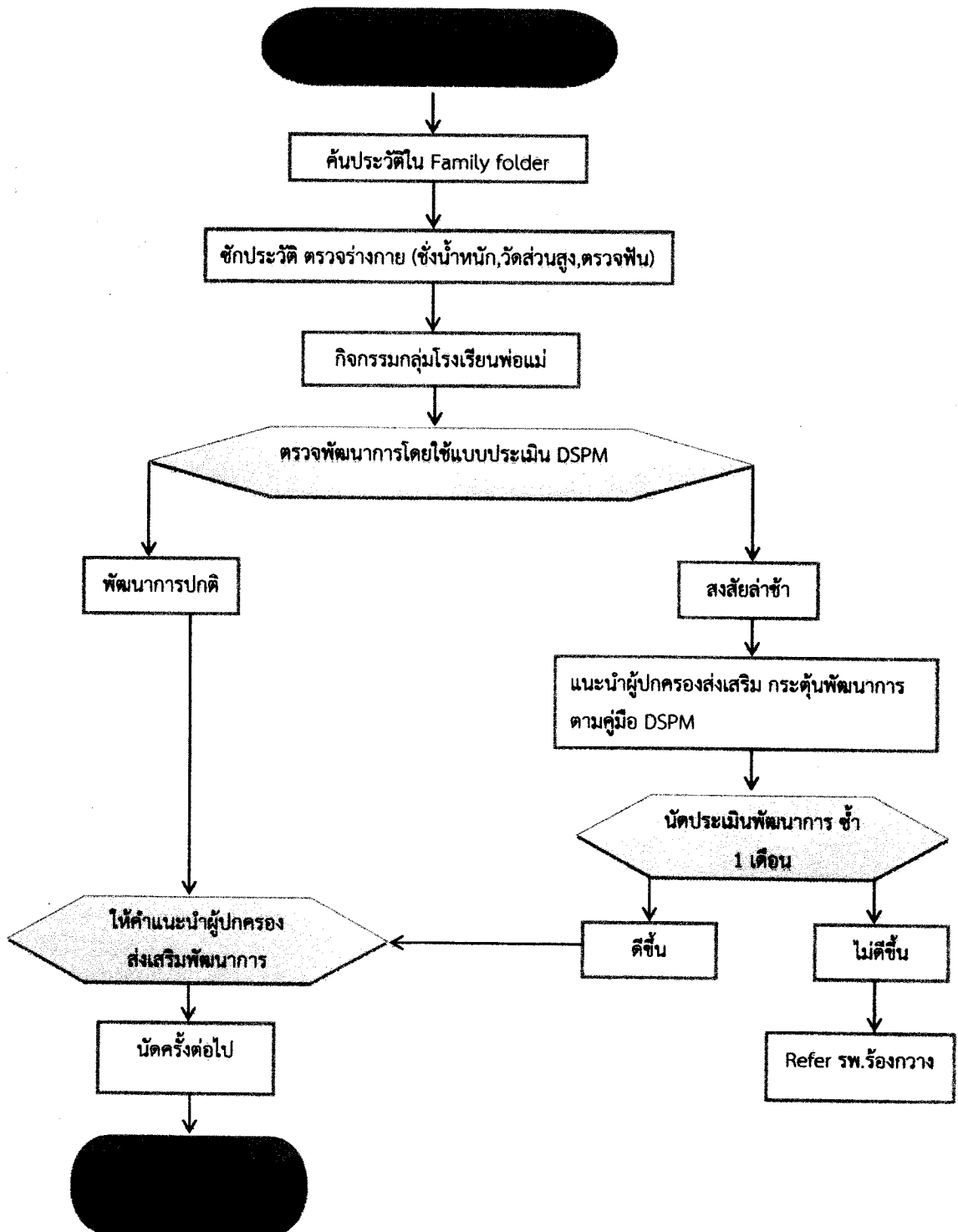




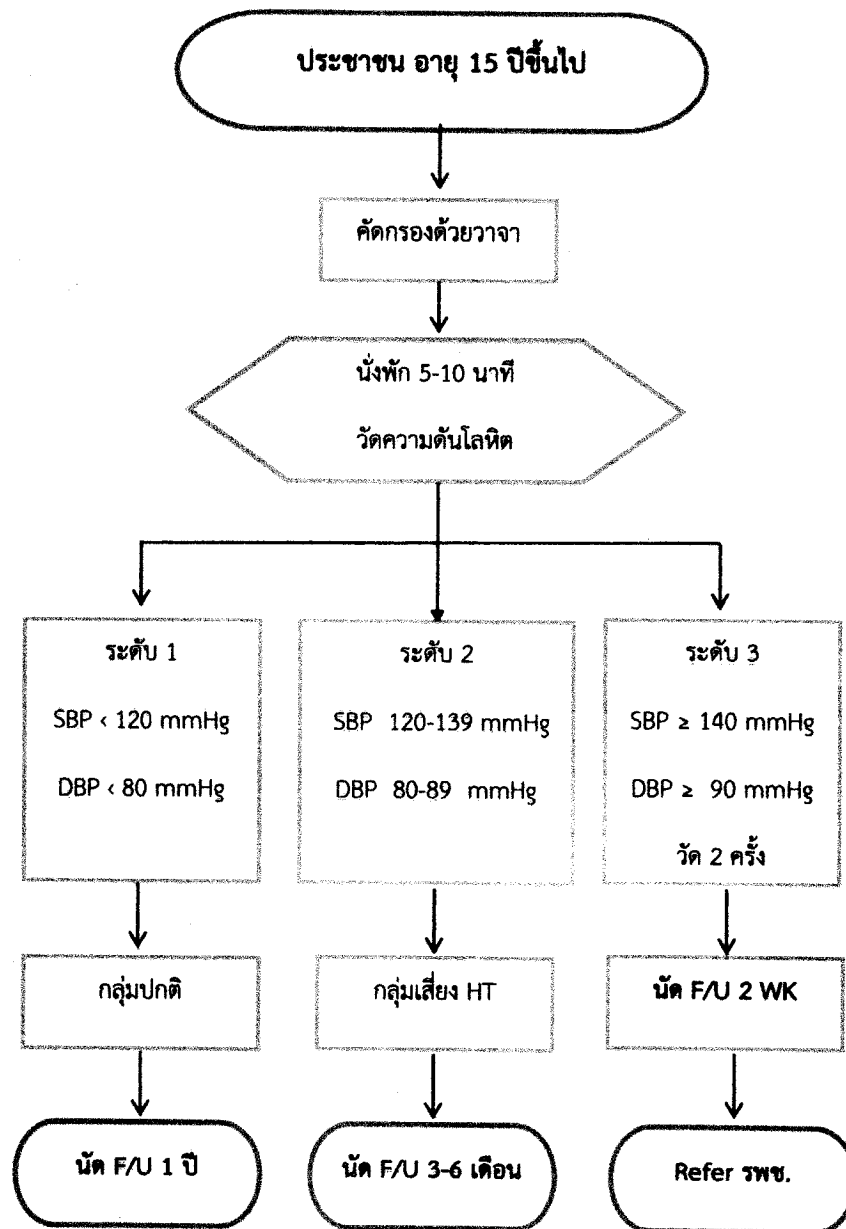


**ระบบยาและเวชภัณฑ์**

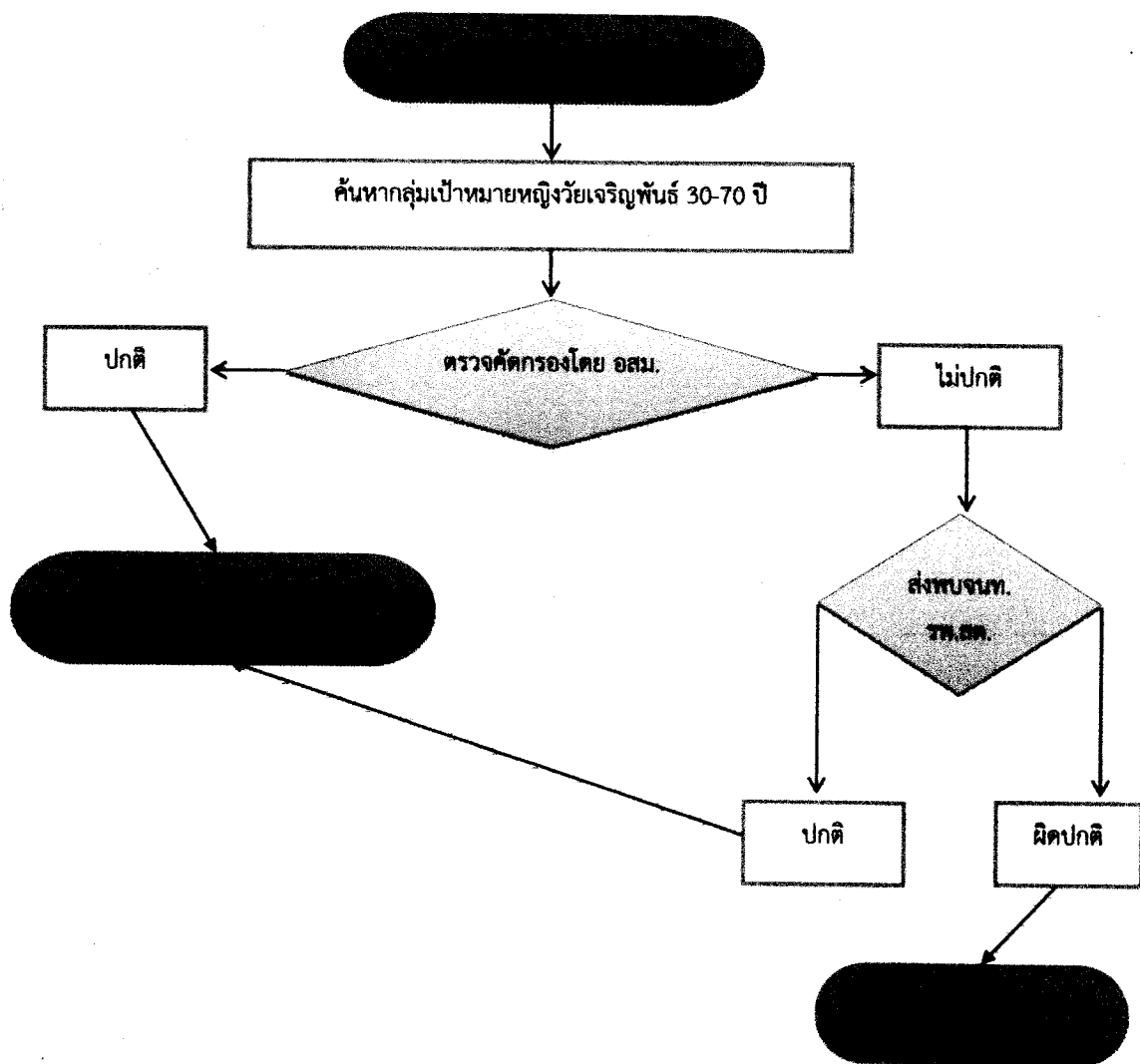
## การบริการคลินิกสุขภาพเด็กดี



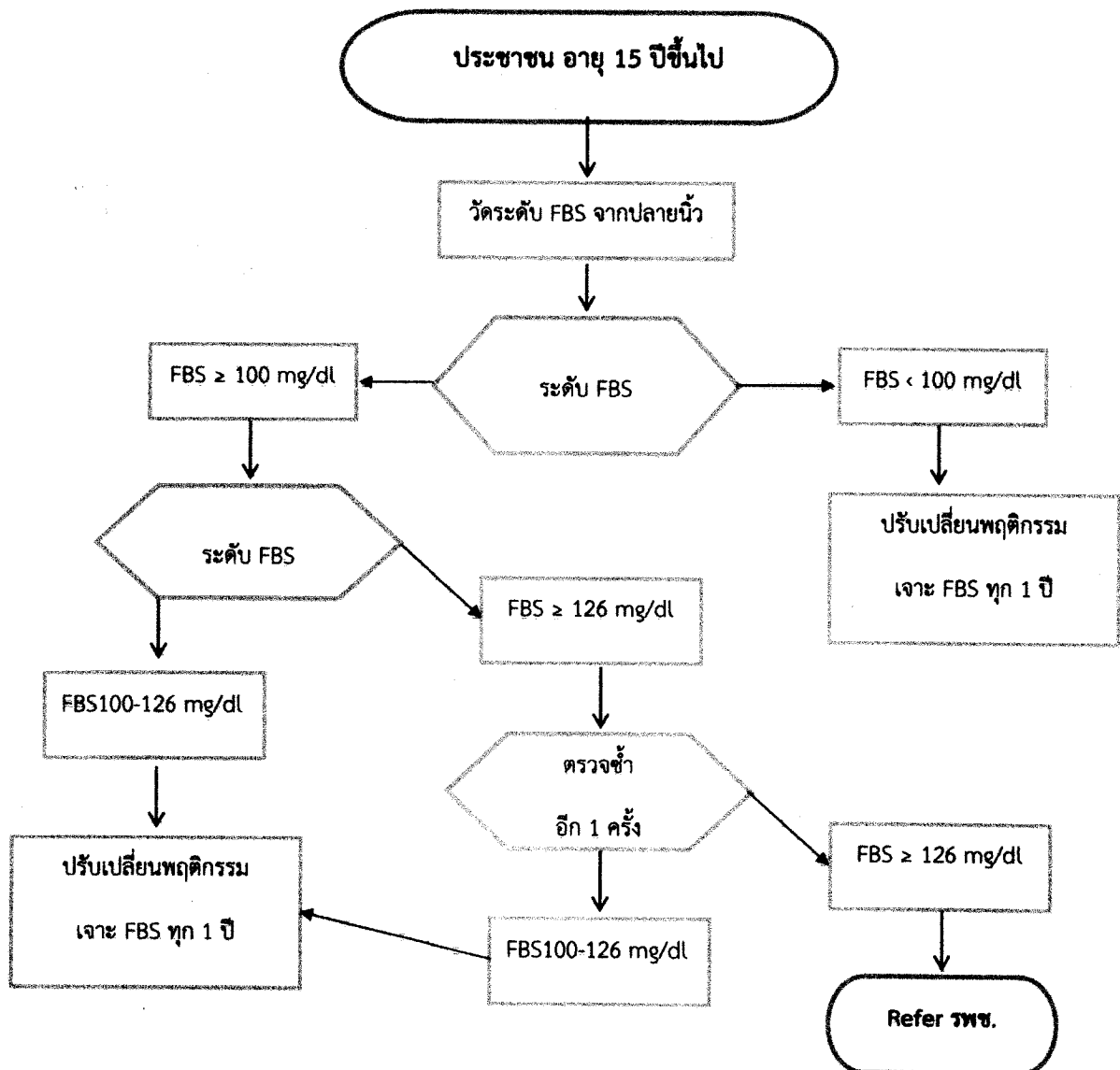
## คัดกรองความดันโลหิตสูง



### คัดกรองมะเร็งเต้านม

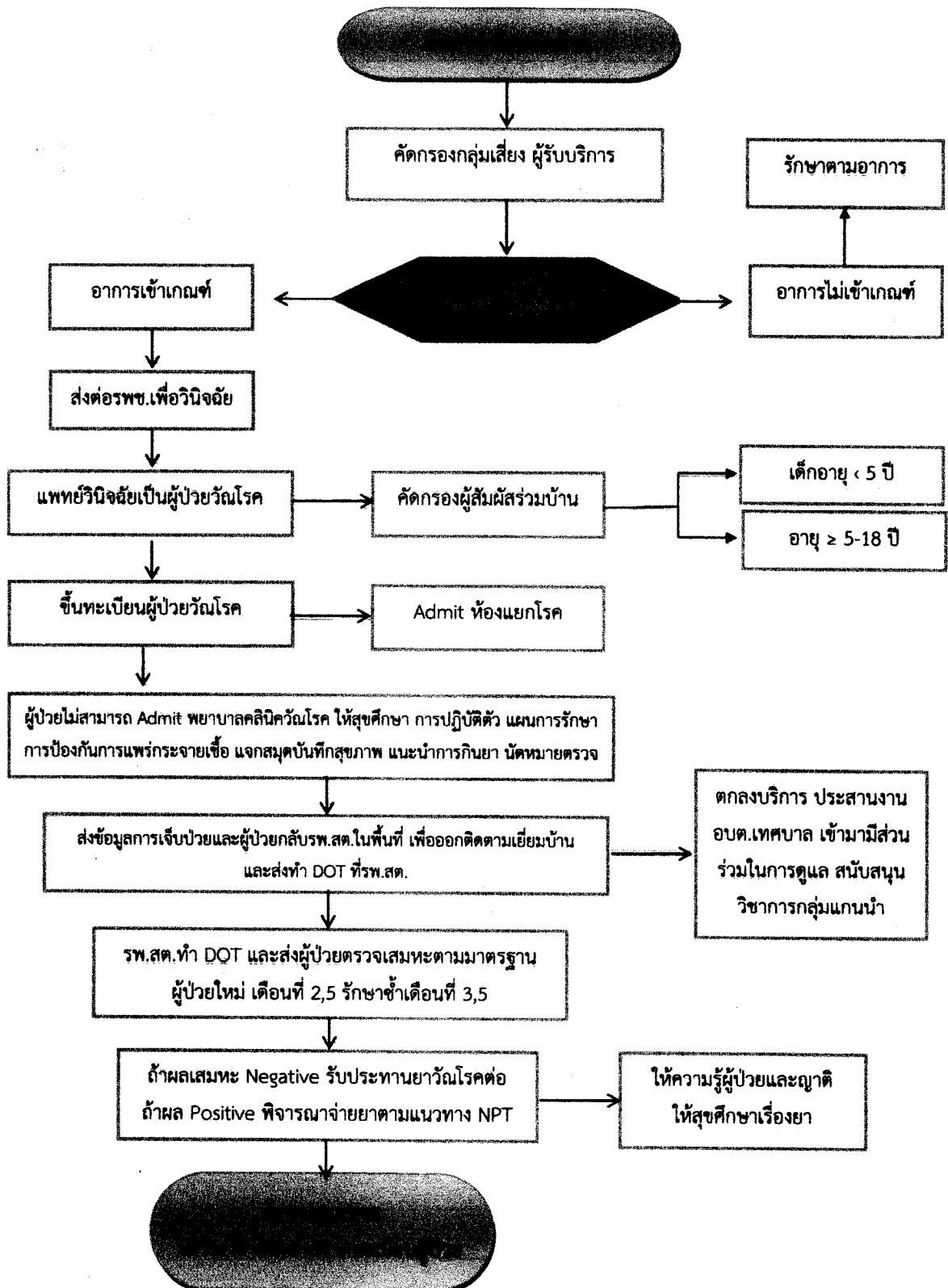


## คัดกรองโรคเบาหวาน





## คัดกรองโรควัณโรค



## EPI

