

ชื่อเรื่องขั้นตอนการออกใบรับรองแพทย์นัดแผนไทยและอบสมุนไพร

ผู้เขียน

1. นางพิกุล ศรีบุตรดี
2. นางสาวนภัสนันท์ พิทักษ์กุล
3. นางอัญชลี ภู่บุบผากาญจน
4. นายมนตรี รวยพร
5. นางณิชนันท์ ไพรวิจารณ์
6. นางสาวหทัยรัตน์ ศรีวงศ์ไชย
7. นางสาวกุลวรรณ พูลเพิ่มทรัพย์
8. นางสาวเนาวรัตน์ บุญพุง
9. นางสุริมา ทานาค

กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและบริการนวัตกรรมการดูแลสุขภาพ

เนื้อหาองค์ความรู้

การให้บริการนวดแผนไทยและอบสมุนไพรมีระบบการทำงานซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเป็นการทำงานที่ประสานกับกลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก ทำให้บางครั้งการประสานงานอาจ เข้าใจไม่ตรงกัน เกิดปัญหาการลงบันทึกการนวดแผนไทยและอบสมุนไพรไม่ถูกต้องและผู้ป่วยต้องรอนานไม่ทันเวลาที่นัดไว้ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการร้องเรียนจากผู้รับบริการได้อีกทั้งมีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติงานทดแทนเมื่อขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน อาจทำให้มีแนวปฏิบัติที่ไม่ตรงกัน ดังนั้น กลุ่มงาน คลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมการบริการสุขภาพ จึงได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการให้บริการส่งนวดและอบสมุนไพรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งจะทำงานบริการได้คุณภาพ รวดเร็วและผู้รับบริการพึงพอใจ

ขั้นตอนการเตรียมผู้รับบริการและการบันทึกข้อมูลลงระบบ Hospital os สำหรับผู้รับบริการนวดและอบสมุนไพรที่แผนกตรวจโรคทั่วไปมีดังนี้

1. ยื่นบัตรที่ห้องเวชระเบียน กรณีผู้ป่วยที่มาตรวจครั้งแรกและขอใบรับรองแพทย์
2. ชั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต วัดรอบเอว ถ้าBP สูงกว่า 140/90 mm Hg ให้นั่งพัก 15 นาทีแล้ววัดซ้ำ ถ้าBP ไม่ลงให้แล้วแต่ดุลยพินิจของแพทย์
3. ชักประวัติและลงบันทึกข้อมูลลงโปรแกรม Hospital os เลือกชื่อผู้รับบริการหรือพิมพ์HN กด Enter บันทึกอาการเจ็บป่วย กด save การแพ้ยา อาการสำคัญ กด save ลงDx .Myalgia(M791) allergic rhinitis (j304) กด save

- 4.เมนูการตรวจรักษา ยกเลิก DF ค่าบริการผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ (55020) และพิมพ์เลือกไม่มีค่าบริการ DF ค่าอบสมุนไพร กดทั้งหมด>>ยืนยัน>> ใบสั่งยา
- 5.เมนูรายการพิมพ์ เลือกใบรายการตรวจรักษาผู้ป่วย กดพิมพ์
- 6.ส่งไปยังห้องตรวจ เลือกชื่อแพทย์ >> กดส่งผู้ป่วย >>กดปลดล็อค
- 7.เมนูรายการพิมพ์ เลือกกำหนดเอง เลือกใบรับรองแพทย์ประกอบการนัดA.5 กดprint เลือก OK
- 8.ส่งไปยัง งานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก กดส่งผู้ป่วย >>กดปลดล็อค
- 9.ส่งพบแพทย์ แพทย์จะต้องเซนต์ชื่อกำกับเอกสารดังนี้ ใบสั่งยา ใบรายการตรวจรักษาผู้ป่วย ใบรับรอง แพทย์ประกอบการนัด 10.หลังจากออกจากห้องตรวจ ให้ลงตราประทับสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองที่ตำแหน่งเหนือชื่อแพทย์ และปั๊มตรายางจำนวนครั้งของการนัดและวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการนัด ลงในใบรับรองแพทย์ประกอบการ นัด ใช้ขนาดได้จำนวน 6 ครั้งใน 1 เดือน
- 11.ให้ผู้รับบริการถือเวชระเบียนและเอกสารทั้งหมดไปยัง งานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก หลังจากนัดเสร็จให้ไปจ่ายเงินที่แผนกการเงิน
- 12.ในกรณีที่ผู้ป่วยต้องการขอยาหรือไปรักษาที่แผนกอื่นต่อ ให้ไปรับบริการที่จุดอื่นให้แล้วเสร็จก่อนไปการเงิน

กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและบริการนวัตกรรมสุขภาพะ