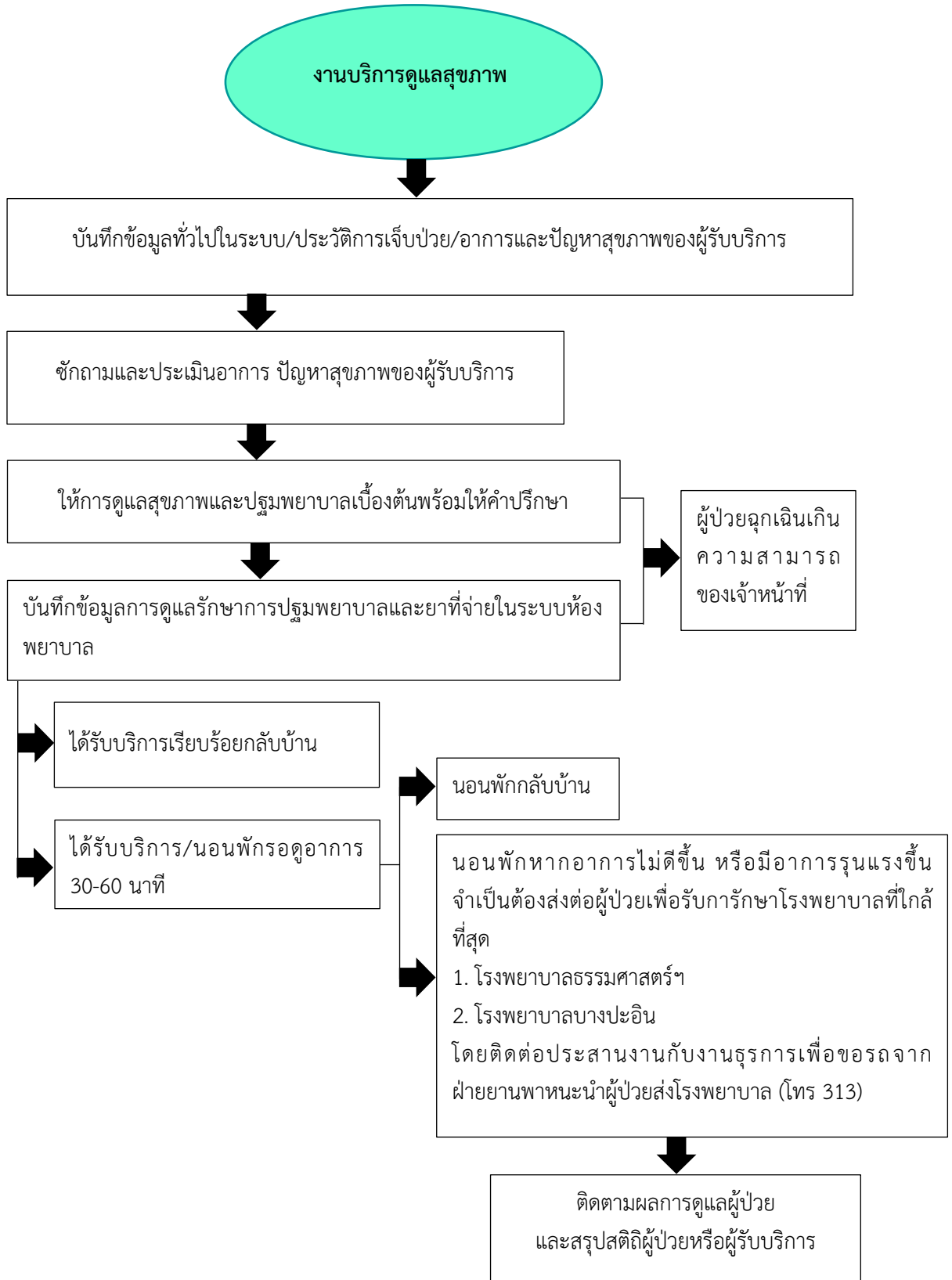


งาน.....งานส่งเสริมสุขภาพ.....หน่วยงาน.....กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....
ชื่อ.....ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....ขั้นตอนงานบริการดูแลสุขภาพอนามัย.....



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน.....งานส่งเสริมสุขภาพ.....

| รายละเอียดขั้นตอน | วิธีการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร) | ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง |
|--|---|---------------------------------------|--|
| 1. บันทึกข้อมูลทั่วไปในระบบ/ประวัติ การเจ็บป่วย/อาการและปัญหาสุขภาพของผู้รับบริการ | บันทึกชื่อ-นามสกุล คณะ และอาการ ของผู้มารับบริการ | น.ส.พอฤดี รอดฉ่ำ งานส่งเสริมสุขภาพ | นางยุภา กำจาย ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า งานส่งเสริมสุขภาพ |
| 2. ชักถามและประเมินอาการ ปัญหาสุขภาพของผู้รับบริการ | วินิจฉัยเบื้องต้น | น.ส.พอฤดี รอดฉ่ำ งานส่งเสริมสุขภาพ | นางยุภา กำจาย ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า งานส่งเสริมสุขภาพ |
| 3. การดูแลสุขภาพและปฐมพยาบาลเบื้องต้นพร้อมให้คำปรึกษา | วินิจฉัยเบื้องต้น | น.ส.พอฤดี รอดฉ่ำ งานส่งเสริมสุขภาพ | นางยุภา กำจาย ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า งานส่งเสริมสุขภาพ |
| 4. ข้อมูลการดูแลรักษาการปฐมพยาบาลและยาที่จ่ายในระบบห้องพยาบาล | บันทึกการให้บริการหรือการจ่ายยา | น.ส.พอฤดี รอดฉ่ำ งานส่งเสริมสุขภาพ | นางยุภา กำจาย ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า งานส่งเสริมสุขภาพ |
| 5. การส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงเกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ | บันทึกการส่งต่อผู้ป่วย | น.ส.พอฤดี รอดฉ่ำ งานส่งเสริมสุขภาพ | นางยุภา กำจาย ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า งานส่งเสริมสุขภาพ |
| 6. ติดตามผลการดูแลผู้ป่วยและสรุปสถิติผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ | แบบรายงานสถิติผู้มารับบริการ | นางยุภา กำจาย งานส่งเสริมสุขภาพ | นางนิวีตี ตั้งจันทร์สุข ผู้อำนวยการกองกลาง |