



คำสั่งโรงพยาบาลแคนดง

ที่ ๑๑๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศูนย์รับส่งต่อผู้ป่วย โรงพยาบาลแคนดง  
ปี ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงพยาบาลแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นสถานบริการสาธารณสุขที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการจำนวนมาก ทั้งผู้ป่วยทั่วไปและผู้ป่วยฉุกเฉิน รวมถึงการรับ ส่งต่อผู้ป่วยทั้งภายในจังหวัดและนอกเขตจังหวัดและเพื่อให้การดูแลผู้ป่วยได้อย่างทั่วถึงภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้รับบริการ โรงพยาบาลแคนดงจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศูนย์รับส่งต่อผู้ป่วย โรงพยาบาลแคนดง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีคณะกรรมการ ดังนี้

|                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายธีรภัทร การะวิโก      | นายแพทย์ชำนาญการ              | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวเชมจิรา วรรณธนา    | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ    | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวเสาวนีย์ ทองหล่อ   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ    | กรรมการ             |
| ๔. จ.อ.ชาญชัย ดาบพลอ่อน     | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | กรรมการ             |
| ๕. นางนิภาพร ยอดดารา        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | กรรมการ             |
| ๖. นางสาววิจิตา ตามสีรัมย์  | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ       | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวพนิตสุภา พงษ์ภักดี | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ       | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวรประภา เปสโก       | เจ้าพนักงานเวชสถิติปฏิบัติงาน | กรรมการ             |
| ๙. นายสมพร เรืองรัมย์       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๑๐. นางนันทนา ดาบพลอ่อน     | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

๑. ประสานและติดตามการดำเนินงานรับส่งต่อผู้ป่วย ภายในหน่วยงานของตนเอง
๒. ร่วมกับคณะกรรมการ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางในการรับส่งต่อผู้ป่วย
๓. ร่วมกันรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานรับส่งต่อผู้ป่วยให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทราบ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดงทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(นางสาวจารุวรรณ ประภาสอน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง

### แผนผังกระบวนการ Refer In

| เวลา<br>(นาที) | จำนวน<br>(คน) | กระบวนการ                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                   |
|----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๕              | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([มี case refer Back<br/>จากสถานพยาบาลอื่น]) --&gt; B[ติดต่อศูนย์ refer รพ.แคนดง] </pre> </div>                                 | ๑.พยาบาล<br>In charge ER       |
| ๑๒๐            | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     B[ติดต่อศูนย์ refer รพ.แคนดง] --&gt; C[ตรวจสอบข้อมูลและตอบรับ refer<br/>Back] </pre> </div>                                      | ๒. พยาบาล refer                |
| ๕              | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     C[ตรวจสอบข้อมูลและตอบรับ refer<br/>Back] --&gt; D[เวร Refer รพ. แคนดง รับผู้ป่วยจาก<br/>รพ.ต้นทาง มายัง รพ. แคนดง] </pre> </div> | ๓. เจ้าหน้าที่งาน<br>สิทธิบัตร |
| ๑๐             | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     D[เวร Refer รพ. แคนดง รับผู้ป่วยจาก<br/>รพ.ต้นทาง มายัง รพ. แคนดง] --&gt; E[ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย] </pre> </div>                   | ๔.พยาบาล In<br>charge ER       |
| ๑๐             | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     E[ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย] --&gt; F[บันทึกข้อมูลใน Hos.xp และ<br/>ลงทะเบียนรับ Refer] </pre> </div>                                  | ๕.แพทย์เวร ER                  |
| ๑๐             | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     F[บันทึกข้อมูลใน Hos.xp และ<br/>ลงทะเบียนรับ Refer] --&gt; G[รายงานแพทย์เวร ER มี case refer<br/>Back] </pre> </div>             | ๖.พยาบาล Ward                  |
| ๑๐             | ๑             | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     G[รายงานแพทย์เวร ER มี case refer<br/>Back] --&gt; H([ประสานงาน Ward รับผู้ป่วย<br/>ดูแลต่อเนื่อง]) </pre> </div>                |                                |

แผนผังกระบวนการ Refer OUT

| เวลา<br>(นาที) | จำนวน<br>(คน) | กระบวนการ                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                 |
|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๑๐             | ๑             | มี case refer จากหน่วยงานภายใน รพ.<br>(OPD/ER/IPD/LR/ทันตกรรม)                                | ๑. พยาบาล<br>In charge                       |
| ๕              | ๑             | ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย                                                                           | ๒. เจ้าหน้าที่งาน<br>สิทธิบัตร               |
| ๑๐             | ๑             | In charge หน่วยงานประสานศูนย์<br>refer รพ. ปลายทาง และประสานงาน<br>แพทย์ที่เกี่ยวข้อง         | ๓. พยาบาล In<br>charge                       |
| ๕              | ๑             | บันทึกข้อมูลใน Hos.xp และลงทะเบียน<br>ส่งต่อโปรแกรม thai Refer<br>และส่งเอกสารสแกน ก่อน refer | ๔. แพทย์เจ้าของ<br>ไข้ + พยาบาล in<br>charge |
| ๓              | ๑             | ประสานงานเจ้าหน้าที่งาน<br>ยานพาหนะ เพื่อส่งต่อ                                               | ๕. พยาบาล In<br>charge                       |
| ๔๕             | ๒             | เจ้าหน้าที่เวร Refer รพ. แคนดง ส่ง<br>ต่อผู้ป่วยไปยัง รพ. ปลายทาง พร้อม<br>เอกสารนำส่ง        | ๖. พยาบาล refer<br>๗. งานยานพาหนะ            |

**ข้อกำหนดที่สำคัญ ของกระบวนการรับส่งต่อผู้ป่วย จำแนกตามกระบวนการย่อย ประกอบด้วย  
กระบวนการ Refer In และกระบวนการ Refer Out**

| กระบวนการ                                           | ข้อกำหนดสำคัญ                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรับ-ส่งต่อผู้ป่วย<br>๑. Refer In<br>๒. Refer Out | ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงบริการ การรับส่งต่อตามมาตรฐานบริการ<br>สาธารณสุขเสมอ จำเป็น โดยได้รับความสะดวก รวดเร็ว<br>ปลอดภัย ไม่เกิดความพิการหรือ ภาวะแทรกซ้อนที่รุนแรงผู้ป่วย<br>และญาติพึงพอใจ |

หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

**๑. แพทย์เจ้าของไข้ รับผิดชอบ**

- ๑.๑ ตรวจวินิจฉัยดูแลรักษาและประเมินอาการผู้ป่วยขณะที่พักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล
- ๑.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาการ แผนการรักษาอธิบายถึงความจำเป็นในการส่งต่อ พร้อมให้ คำแนะนำปรึกษากับผู้ป่วยและญาติ
- ๑.๓ เขียนใบสรุปอาการ การรักษา (แบบสำหรับรับ-ส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาต่อ)
- ๑.๔ ประสานงานกับแพทย์ที่รับเรื่องกรณีที่มีผู้ป่วยมีอาการรุนแรงหรือมีปัญหายุ่งยาก ซับซ้อนในการดูแล
- ๑.๕ ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยร่วมกับทีมรับ-ส่งต่อผู้ป่วย ระหว่างเคลื่อนย้ายในรายที่มีอาการ วิกฤต

**๒. พยาบาล In charge รับผิดชอบ**

- ๒.๑ ติดต่อประสานงานเพื่อรับผู้ป่วยจากสถานพยาบาลอื่นที่ต้องการส่ง Refer In มาตาม สิทธิการรักษา หรือตามความต้องการของผู้ป่วยและญาติ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และรับกลับจากสถานพยาบาลอื่นที่ได้ส่งตัวไป
- ๒.๒ ติดต่อประสานงานเพื่อส่งผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาลอื่น ตามสิทธิการรักษา หรือกรณีเกิน ศักยภาพ หรือตามความประสงค์ของญาติ และส่งกลับโรงพยาบาลที่ส่งตัวมารับการรักษาตามระบบส่งต่อ
- ๒.๓ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ป่วยและญาติที่มาติดต่อเพื่อขอย้ายโรงพยาบาลด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์
- ๒.๔ ประสานงานกับแพทย์แผนกที่เกี่ยวข้องและวางแผนร่วมกับแพทย์ที่ปรึกษาพร้อมตกลง บริการกับผู้ป่วยและญาติในกรณีที่ญาติมีความคาดหวังสูงและโรงพยาบาลมีข้อจำกัดใน เรื่องเตียง, ห้องพิเศษ, ฯลฯ
- ๒.๕ ประสานงานจองเตียงที่เหมาะสมกับผู้ป่วย
- ๒.๖ ประสานงานเรื่องสิทธิการรักษา
- ๒.๗ จัดเตรียมเวชระเบียนและเอกสารการ Refer เมื่อมีการตอบรับ
- ๒.๘ ประสานงานเรื่องการรับส่งเวรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๙ ติดต่อประสานงานการจัดหาพยาบาลเพื่อรับหรือส่งผู้ป่วยพร้อมส่งเวร
- ๒.๑๐ ประสานงานการจัดเตรียมรถพยาบาลพร้อมอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์
- ๒.๑๑ ลงบันทึกคำรณพยาบาล (เมื่อมีการออกรับส่งผู้ป่วย)
- ๒.๑๒ ลงบันทึกข้อมูล Refer In และ Refer Out ในระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๑๓ รายงานผู้บริหารเมื่อมีปัญหา Refer ตามระบบไม่ได้และรวบรวมข้อมูลปัญหาต่างๆที่ พบในการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการระบบส่งต่อ ตามเวลาที่กำหนด
- ๒.๑๔ ติดตามผลการ Refer พร้อมค้นหาความเสี่ยงเพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน เช่น เหตุการณ์ ไม่พึงประสงค์ จากการส่งต่อหรือส่งต่อล่าช้าจนเกิดอันตรายต่อผู้ป่วย

### ๓. พยาบาล Refer รับผิดชอบ

- ๓.๑ ศึกษาข้อมูลผู้ป่วยและรับ-ส่งข้อมูลอาการ การเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยและส่งต่อข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อถึงที่นัดหมาย
- ๓.๒ ตรวจสอบความครบถ้วนและพร้อมใช้ของอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้ก่อนออกรถ
- ๓.๓ ให้การพยาบาลดูแลผู้ป่วยตามอาการและตามมาตรฐานของโรค
- ๓.๔ บันทึกสัญญาณชีพ ระดับความรู้สึกตัวและอาการเปลี่ยนแปลงระหว่างการเคลื่อนย้าย ในแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๓.๕ ตรวจสอบอุปกรณ์ของใช้ส่งคืนแผนกที่เกี่ยวข้องหลังเสร็จภารกิจ

### ๔. เจ้าหน้าที่งานสิทธิบัตร หน้าที่

- ๔.๑ ตรวจสอบสิทธิการรักษาผู้ป่วย
- ๔.๒ สแกนเอกสารก่อนส่งผู้ป่วย refer

### ๕. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ หน้าที่

- ๕.๑ ตรวจสอบความพร้อมใช้ของรถพยาบาล
- ๕.๒ ขับรถพยาบาลตามกฎหมายจราจร

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



(นางสาวจรรุวรรณ ประภาสอน)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง