คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

กองจักษุ โสต ศอ นาสิก

โรงพยาบาลทหารผ่านศึก องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

บทนำ

กองจักษุ โสต ศอ นาสิก มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการด้านสุขภาพเกี่ยวกับโรค ตา และ หู คอ จมูก ครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษาไปจนถึงการทำผ่าตัดในโรคที่มีความซับซ้อน โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งอาการของโรคมีหลากหลาย มีทั้งโรคที่ทำให้ไม่สุขสบาย ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตประจำวัน และบางโรคอาจมีอาการรุนแรงจนทำให้มีโอกาสเกิดภาวะเสี่ยงในผู้ป่วยบางราย โดยอาจจะต้องให้การรักษาด้วยยา หรือการทำหัตถการและการผ่าตัด ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อชีวิตได้ถ้าผู้ป่วยไม่ได้รับการวินิจฉัยและการรักษาพยาบาลที่รวดเร็วและถูกต้อง

ดังนั้น กอง จักษุ โสต ศอ นาสิก โรงพยาบาลทหารผ่านศึก จึงได้มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยยึดตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารประจำการและนอกประจำการ ตลอดจนพลเรือนทั่วไปที่มารับบริการ ให้เกิดความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการมากที่สุด

กองจักษุ โสต ศอ นาสิก
โรงพยาบาลทหารผ่านศึก
เมษายน ๒๕๖๓

สารบัญ

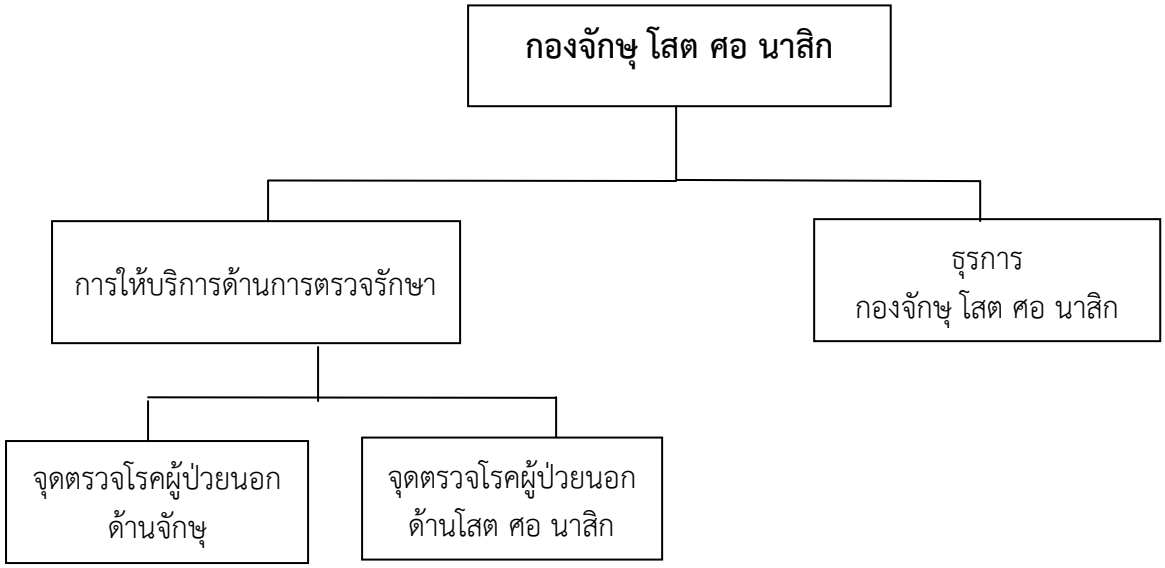
บทนำ	หน้า
โครงสร้างและอัตรากำลังพล	๑
มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ	๒
งานธุรการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก	๓
ขั้นตอนดำเนินงานรับหนังสือ	๔
ขั้นตอนดำเนินงานส่งหนังสือ	๕
ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร	๖
ขั้นตอนการเบิกเงิน ฯ (พตส.)	๗
การให้บริการด้านการตรวจรักษาผู้ป่วย	๘
ห้องตรวจโรคจักษุ	๙
ขั้นตอนการรับบริการตรวจตา	๑๐
ขั้นตอนการรับบริการล้างท่อน้ำตา	๑๑
ขั้นตอนการรับบริการขายม่านตา	๑๒
ขั้นตอนการรับบริการตรวจวัดลานสายตา	๑๓
ขั้นตอนการรับบริการตรวจรักษาด้วยเลเซอร์	๑๔
ขั้นตอนการรับบริการตรวจสายตาผิดปกติ	๑๕
ขั้นตอนในการทำใบนัดตรวจโรคตา	๑๖
ห้องตรวจโรค โสต ศอ นาสิก	๑๗
ขั้นตอนการรับบริการตรวจโรคหู คอ จมูก	๑๘
ขั้นตอนการรับบริการตรวจการได้ยิน	๑๙
ขั้นตอนในการมารับเครื่องช่วยฟัง	๒๐
ขั้นตอนในการรับบริการตรวจการทำงานของแก้วหู	๒๑
ขั้นตอนในการรับบริการตรวจกล่องเสียง	๒๒
ขั้นตอนในการรับบริการส่องกล้องขยายที่หู	๒๓
ขั้นตอนการทำใบนัดตรวจโรคหู คอ จมูก	๒๔
แผนภูมแสดงเฉลี่ยร้อยละระดับความพึงพอใจ	๒๕

กองจักษุ โสต ศอ นาสิก

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาผู้ป่วยทางด้านจักษุ โสต ศอ นาสิก ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน มีผู้อำนวยการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ โดยมีการแบ่งลักษณะงานออกเป็น ๒ ประเภท คือ การให้บริการด้านการรักษาพยาบาล และการให้บริการด้านอื่นๆ

โครงสร้างและหน่วยอัตรากำลังพล

๑. โครงสร้าง



๒. อัตรากำลังพลพนักงานและลูกจ้างประจำของกองจักษุ โสต ศอ นาสิก มีอัตรากำลังพลทั้งสิ้น จำนวน ๑๗ อัตรา

๒.๑ ผู้อำนวยการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ แพทย์ ๘ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ แพทย์ ๗ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๒ อัตรา
๒.๔ แพทย์ ๖ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๓ อัตรา
๒.๕ ธุรการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๖ เสมียนกองจักษุ โสต ศอ นาสิก	จำนวน ๑ อัตรา

ณ เม.ย.๖๓

มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจ และเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร เบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีการบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นงานประชาสัมพันธ์ งานบริการด้านต่างๆ ตลอดทั้งความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับชั้น ซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนและพัฒนาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ด้วยความมุ่งมั่นในการให้บริการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และมีความเป็นมืออาชีพควบคู่ไปกับการนำระบบมาตรฐานมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ และพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้นไป

- มีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในทุกจุดของการให้บริการ และให้การสนับสนุนบุคลกรให้มีส่วนร่วมในการนำเสนอกระบวนการในการปรับปรุง และนำเสนอแนวคิดใหม่ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- การนำระบบการบริหารจัดการมาปรับใช้ตามบริบทขององค์กร เพื่อให้มีมาตรฐานในการให้บริการ
- มีการสำรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลมาแก้ไขปรับปรุงในประเด็นที่บกพร่องต่อไป
- รักษาระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการแต่ละคน ให้มีรูปแบบเดียวกัน มีคุณภาพเดียวกัน และมีมาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกัน

งานธุรการ
กองจักษุ โสต ศอ นาสิก



งานธุรการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก

งานธุรการ เป็นงานประเภทที่เรียกว่าฝ่ายสนับสนุน ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการดูแลด้านเอกสารและจดหมายต่าง ๆ มีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมไปถึงการจัดเตรียมการประชุม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการอ่านตีความและสรุปสาระสำคัญ โดยจะต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างภาระงานและภารกิจของหน่วยงาน สามารถจัดลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วนของงานได้เป็นอย่างดี

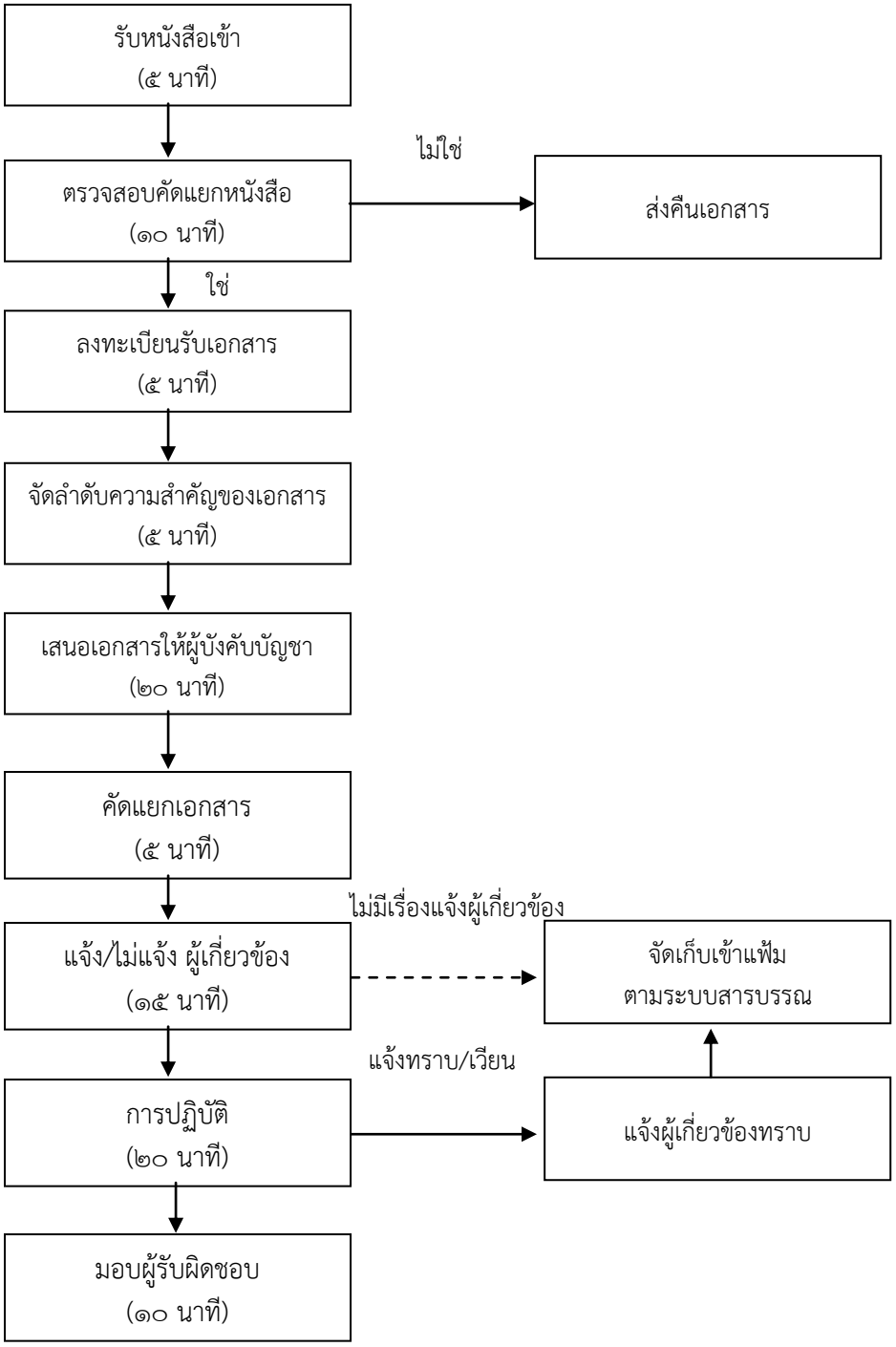
<u>หน้าที่และความรับผิดชอบของงานธุรการ</u>

- ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือภายใน และภายนอก
- ควบคุมการออกเลขหนังสือของหน่วยงาน
- จำแนกหนังสือเข้าในแต่ละงาน
- ควบคุมจัดแฟ้มเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และงานต่าง ๆ
- ติดตามหนังสือ หรือเอกสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- ดูแล และรับผิดชอบสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกองฯ
- ตรวจสอบ จัดทำรวบรวมสถิติการลาต่าง ๆ ของกองฯ
- รวบรวมหนังสือเวียน และระเบียบราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- จัดทำงบประมาณ
- จัดทำเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการ และค่าตอบแทนของกองฯ
- รายงานขอซ่อมแซมครุภัณฑ์ของกองฯ
- ควบคุมดูแลรักษาพัสดุของกองฯ
- จัดพิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ
- จัดทำสำเนาเอกสาร
- จัดทำลายหนังสือ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนการดำเนินงานรับหนังสือ

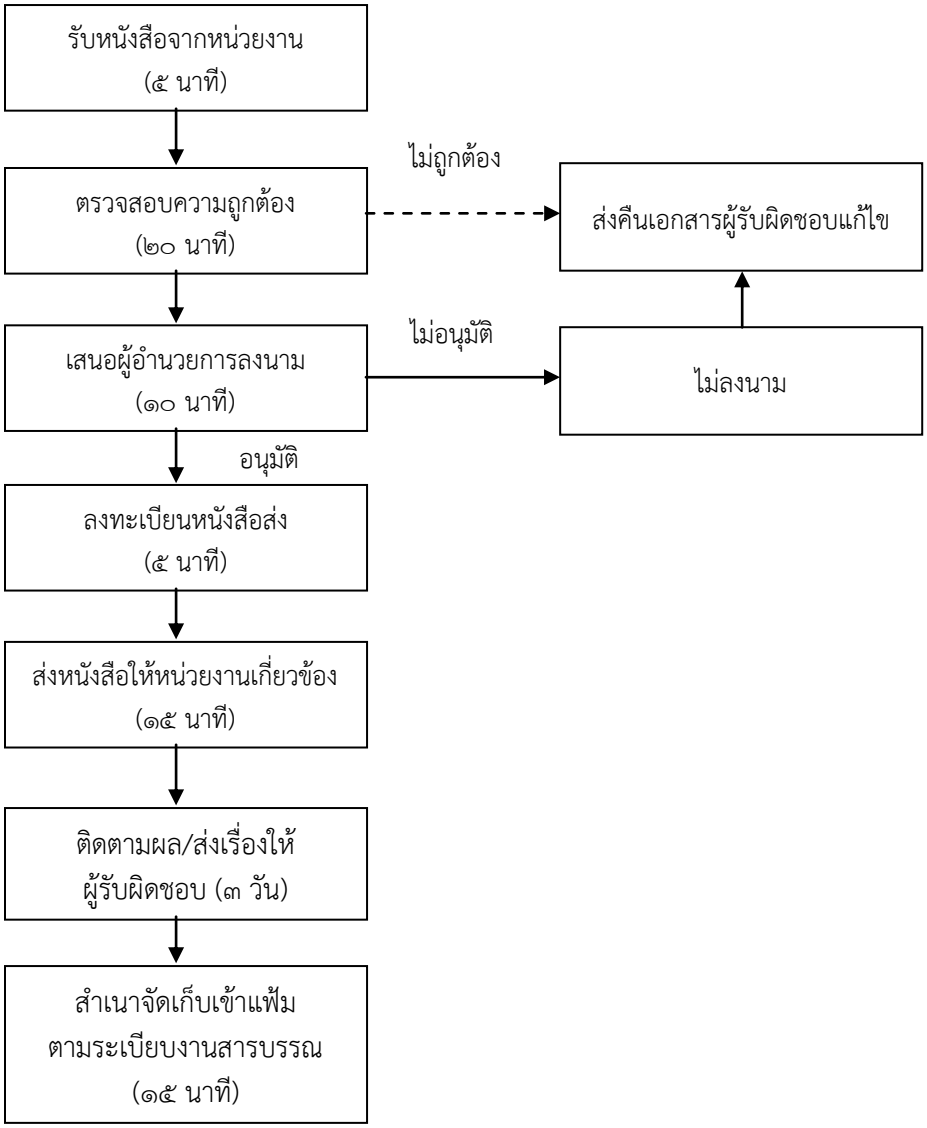
การรับหนังสือ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากหน่วยงานภายนอก หรือภายในองค์กร โดยทำการลงทะเบียนหนังสือรับตามระเบียบงานสารบรรณ

การเสนอหนังสือ คือ การนำหนังสือที่ดำเนินการชั้นเจ้าหน้าที่เสร็จแล้ว เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา บันทึก สั่งการ ทราบ และลงชื่อการเสนอหนังสือให้เสนอไปตามสายการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา โดยเจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมเรื่องเสนอ และแยกหนังสือที่เสนอออกเป็นประเภทตามชั้นความลับ ความเร่งด่วน จัดลำดับว่าเป็นเรื่องที่ต้องสั่งการ พิจารณา หรือเพื่อทราบ แล้วใส่แฟ้มเสนอตามลักษณะความสำคัญของหนังสือแต่ละเรื่อง



ขั้นตอนการดำเนินงานส่งหนังสือ

การลงทะเบียนหนังสือส่ง คือ การตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ เช่น ผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว รวมถึงเอกสารที่จะนำส่งไปด้วยให้ครบถ้วน และลงทะเบียนส่งหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ

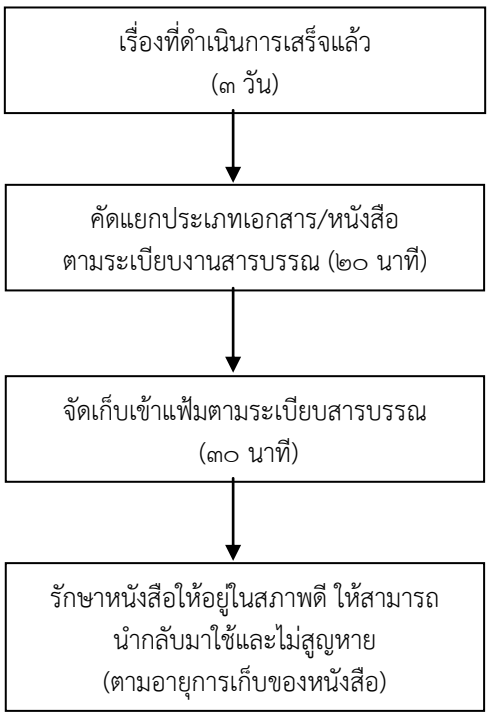


ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร

การเก็บหนังสือ แบ่งออกเป็น การเก็บในระหว่างปฏิบัติ และการเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จเรียบร้อย

๑. การเก็บในระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการเจ้าของเรื่องนั้น และเจ้าหน้าที่ผู้รับไว้ปฏิบัติต้องรับผิดชอบด้วย

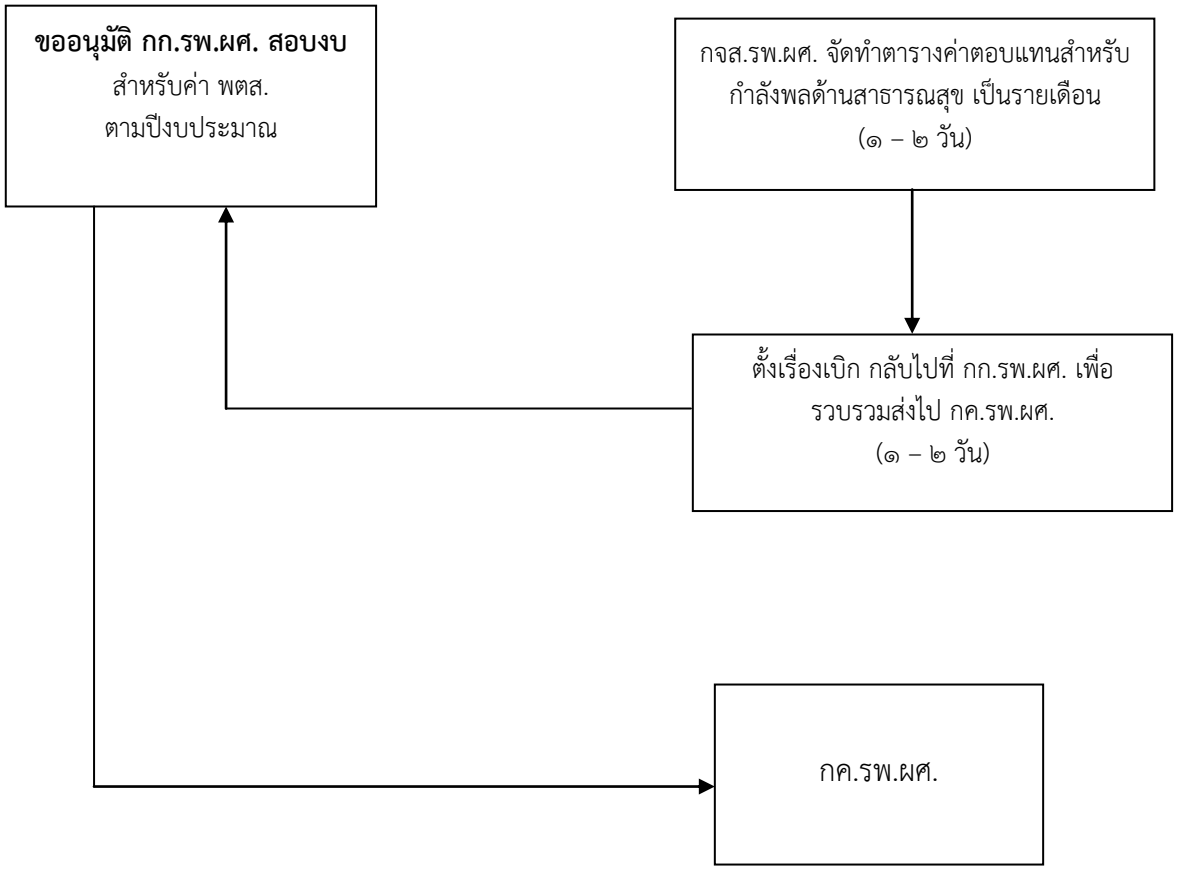
๒. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือเมื่อปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มีอะไรที่จะโต้ตอบกันต่อไปอีกตามปกติให้เป็นหน้าที่ของแผนกเก็บ ถ้าส่วนราชการใดมีหนังสือในหน้าที่ที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว แต่จะต้องใช้ตรวจสอบเป็นประจำ หรือมีสถานที่ทำการเป็นเอกเทศไม่สะดวกแก่การส่งเก็บไปยังหน่วยเก็บของส่วนราชการดังกล่าวจะเก็บไว้เองโดยตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นรับผิดชอบก็ได้ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่เก็บต้องทำทะเบียนหนังสือเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าวันที่ เดือน พ.ศ. ใดมีหนังสือส่งมาเก็บกี่เรื่อง มีเรื่องอะไรบ้าง



ขั้นตอนการเบิกเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พตส.)

เป็นการเบิกเงินค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข เพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณะสุข (พตส.) เบิกจ่ายตามระเบียน ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๘

ผู้ปฏิบัติงานด้านการสารธารณสุข หมายถึง ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่ง นายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด เป็น ต้น



การให้บริการทางด้านการตรวจรักษาผู้ป่วย



การให้บริการด้านการตรวจรักษาผู้ป่วย

เป็นหน่วยที่ให้การรักษาพยาบาลเกี่ยวกับโรค ตา และหู คอ จมูก โดยมีแพทย์ผู้มีความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ตรวจวินิจฉัยและรักษาอาการ ให้คำแนะนำในการป้องกันไม่ให้เกิดโรคหรือลดความเสี่ยงในการเกิดโรค รวมทั้งให้การฟื้นฟูสมรรถภาพ เมื่อเกิดความพิการขึ้นแล้ว ตลอดจนการทำหัตถการและการทำผ่าตัด ทั้งงานผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน โดยมุ่งเน้นบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความปลอดภัย และพึงพอใจในบริการ ซึ่งผู้มารับบริการส่วนใหญ่เป็นทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ตลอดจนประชาชนทั่วไป จะได้รับบริการด้วยความเอาใจใส่ มีมาตรฐาน ปลอดภัย สถานที่สะอาดปลอดเชื้อ และการเดินทางสะดวก ซึ่งการให้บริการด้านการรักษาโดยแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะด้านมีการแยกออกเป็น ๒ ส่วนคือ ห้องตรวจโรคจักษุ และห้องตรวจโรคหู คอ จมูก

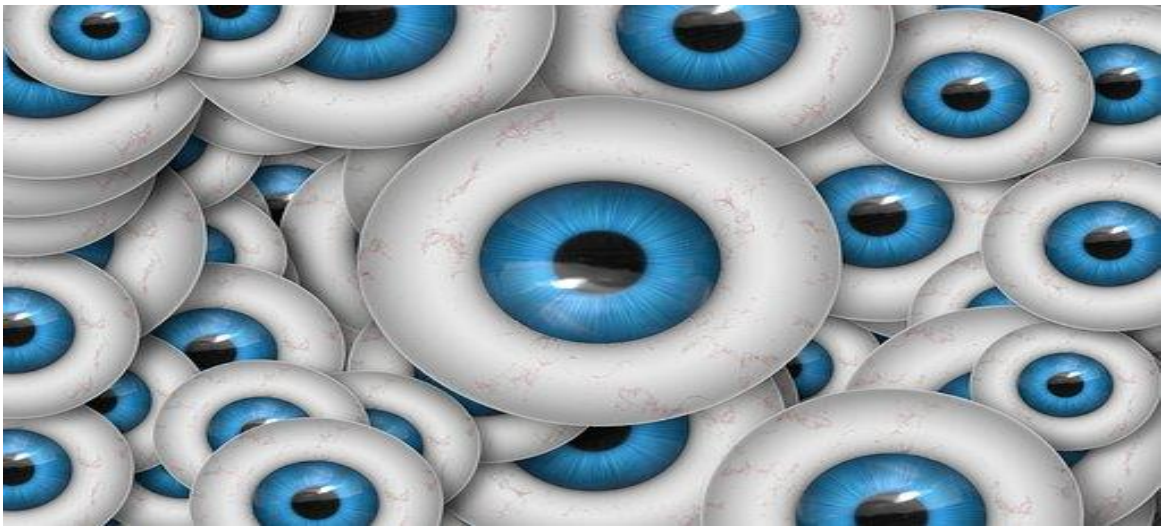


๑ ห้องตรวจโรคจักษุ

ให้บริการดูแลรักษา ตรวจวินิจฉัยผู้ป่วยทางด้านจักษุ ให้กับผู้มารับบริการทุกเพศทุกวัย ทั้งงานผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ด้วยการรักษาโดยการให้ยา ทำหัตถาการ ตลอดจนผ่าตัดในโรคที่ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำป้องกันและส่งเสริมสุขภาพทางตา และฟื้นฟูสภาพสายตา เพื่อให้เกิดสุขภาพตาที่ดี ทำให้ผู้ป่วยมีกำลังใจในการดำเนินชีวิต และยังเป็นการเพิ่มพูนคุณภาพชีวิตให้กับผู้มารับบริการ โดยแพทย์ผู้มีความชำนาญเฉพาะด้านจักษุแพทย์ พร้อมทีมบุคลากรทางการแพทย์ที่ได้รับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ ซึ่งจะต้องใช้ความละเอียดและความระมัดระวังในการรักษาอย่างสูง

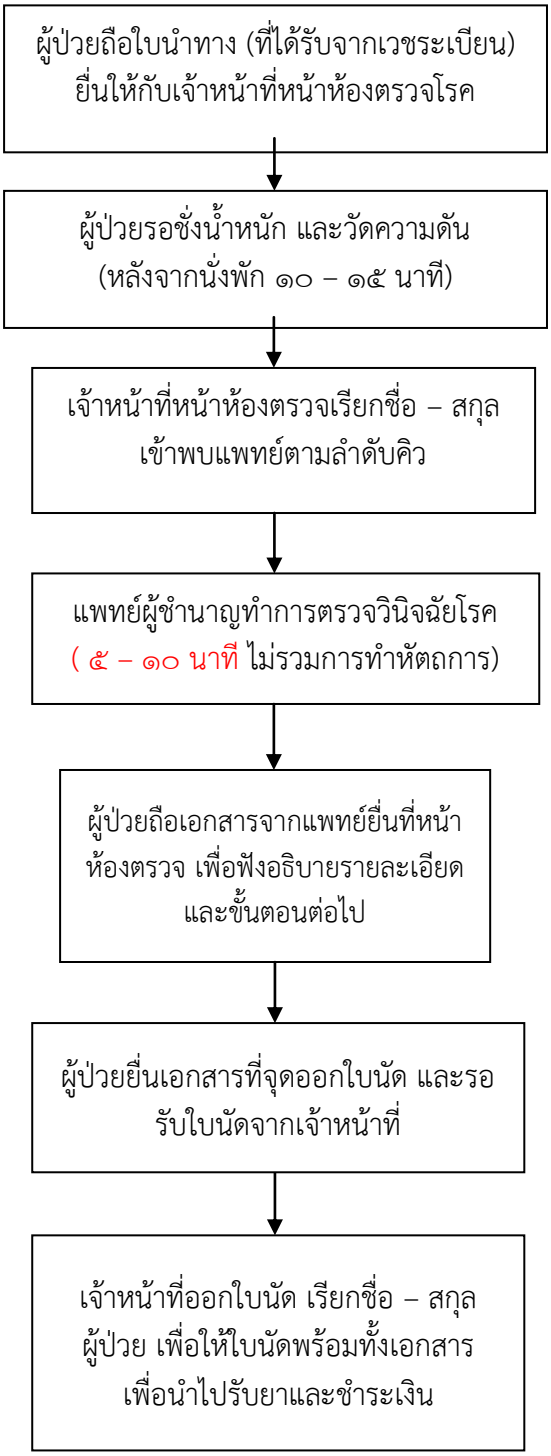
ภารกิจ / หน้าที่

- ตรวจรักษาผ่าตัดโรคตา เช่น โรคตาทั่วไป ตาอักเสบติดเชื้อ กล้ามเนื้อตาผิดปกติ ต้อกระจก ต้อหิน ต้อลม โรคกระจกตา โรคจอประสาทตา อุบัติเหตุบริเวณลูกตา
- ตรวจสายตาผิดปกติ ตาสั้น ตายาว ตาเอียง ตาบอดสี
- ตรวจลานสายตา
- ตรวจรักษาด้วยเลเซอร์ในโรคต้อหินและโรคจอประสาทตา
- ตรวจคัดกรองเบาหวานขึ้นจอประสาทตา
- เป็นหน่วยงานรับบริการส่งต่อผ่าตัดต้อกระจกโรคต้อหิน และโรคจอประสาทตา ในระบบ สปสช.
- เปิดให้บริการคลินิกนอกเวลา
- ออกหน่วยจักษุ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



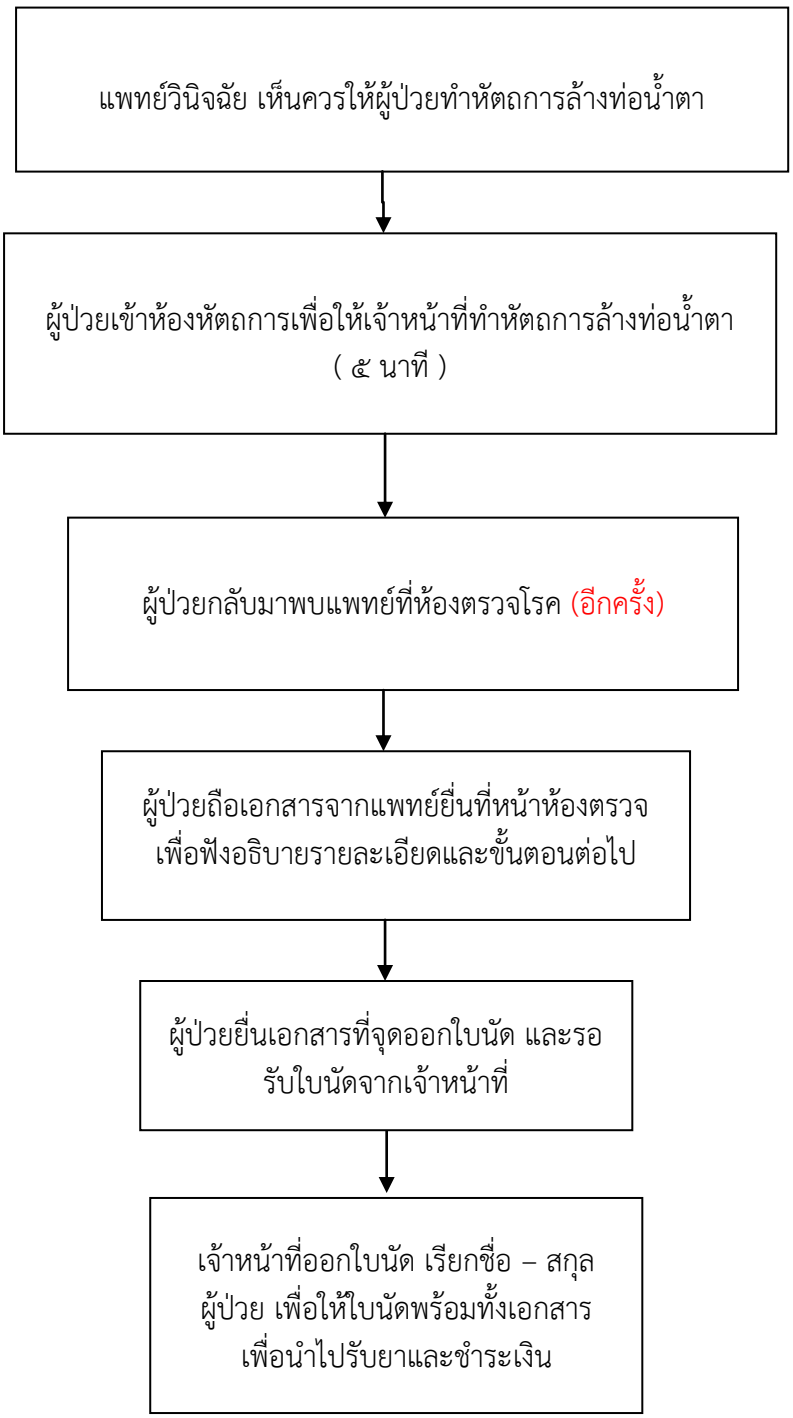
ขั้นตอนรับบริการตรวจตา

ผู้ป่วยทุกคนที่มารับบริการที่โรงพยาบาลทหารผ่านศึก ต้องยื่นเอกสารติดต่อที่เวชระเบียน พร้อมทั้งแจ้งอาการที่จะมาตรวจรักษากับเจ้าหน้าที่จุดคัดกรองก่อนพบแพทย์ทุกครั้ง ซึ่งเจ้าหน้าที่เวชระเบียนจะให้ใบนำทาง (สีชมพู) กับผู้ป่วยเพื่อใช้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ก่อนพบแพทย์เฉพาะทาง



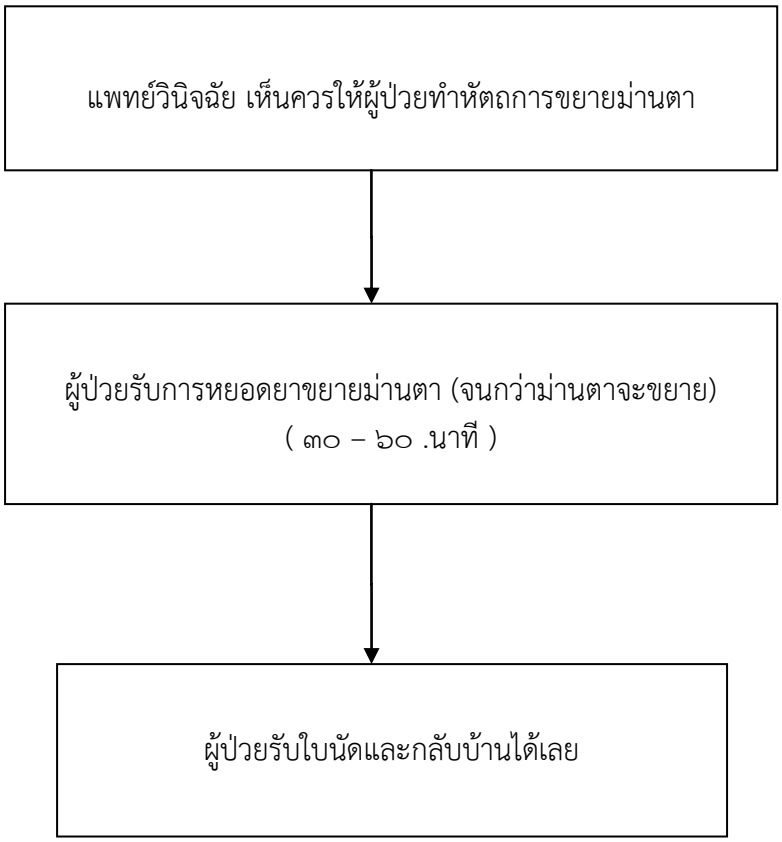
ขั้นตอนรับบริการล้างท่อน้ำตา

หากมีการอุดกั้นท่อน้ำตาบริเวรใดบริเวณหนึ่ง จะทำให้ไม่สามารถระบายน้ำตาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้มีอาการน้ำตาไหลตลอดเวลา เกิดการระคายเคืองตา และยังเป็นการเพิ่มความเสี่ยงต่อการอักเสบและติดเชื้อบริเวณดวงตาได้



ขั้นตอนรับบริการขยายม่านตา

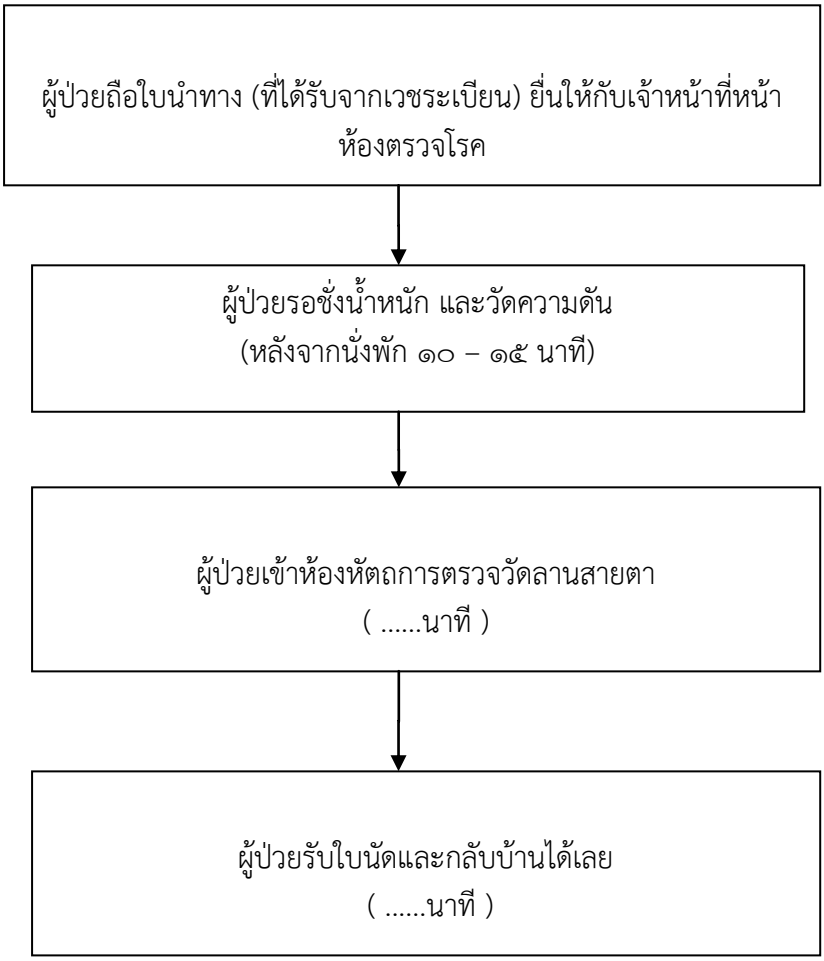
ในกรณีที่มีการอักเสบภายในดวงตา ม่านตาจะไปเกาะส่วนต่าง ๆ ภายในลูกตา เช่น ติดกับเลนส์แก้วตา, น้ำวุ้นตา ให้เกิดผลเสียภายหลัง การขยายม่านตาจะเริ่มลดภาวะนี้ได้



หมายเหตุ - ผู้ป่วยควรมีญาติมาด้วย เนื่องจากจะเกิดอาการตาพร่ามัว ๔ – ๖ ชั่วโมง

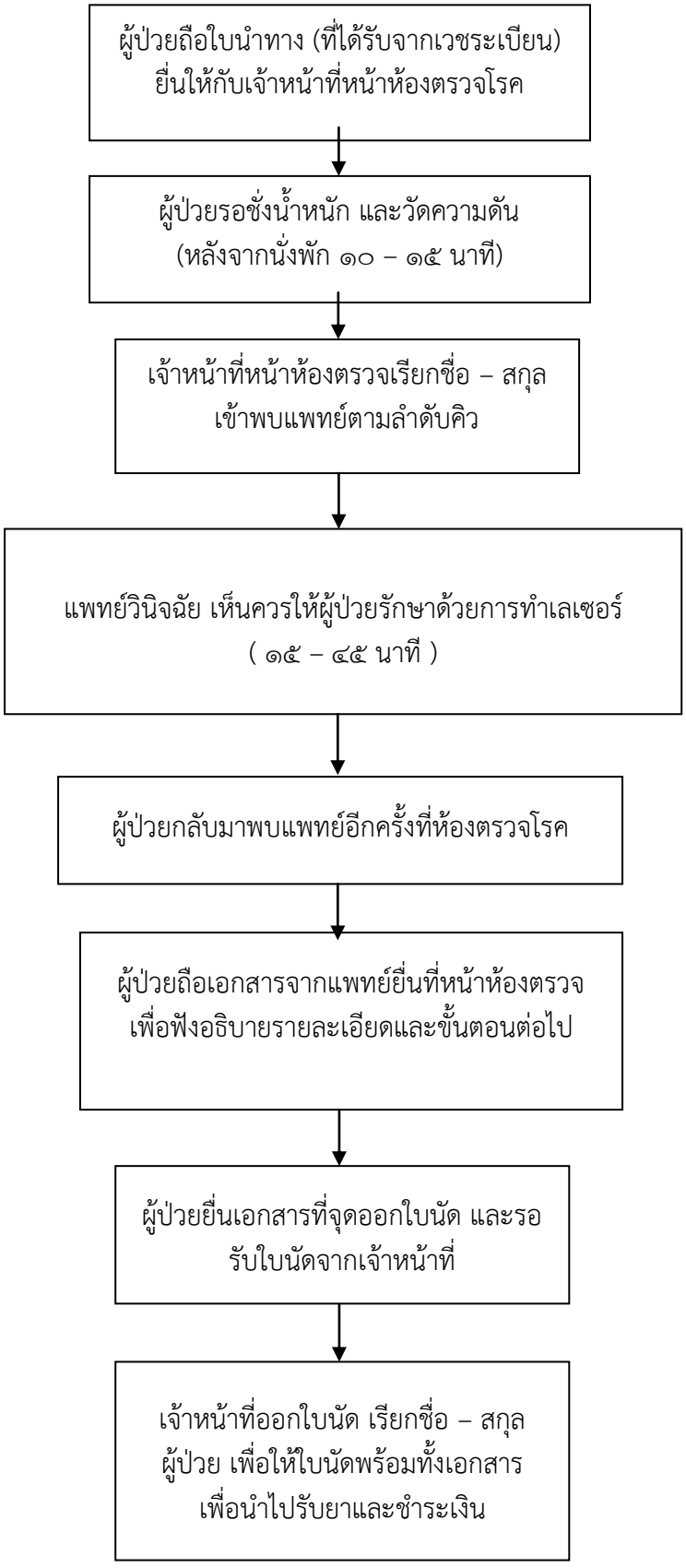
ขั้นตอนรับบริการตรวจวัดลานสายตา

เป็นการนัดผู้ป่วยมาทำลานสายตา หลังจากแพทย์ได้ทำการตรวจวินิจฉัยแล้ว ๑ เดือน ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ซึ่งเป็นกรณีพิเศษต้องนัดผู้ป่วยภายใน ๒ – ๓ วัน หรือเร็วที่สุด



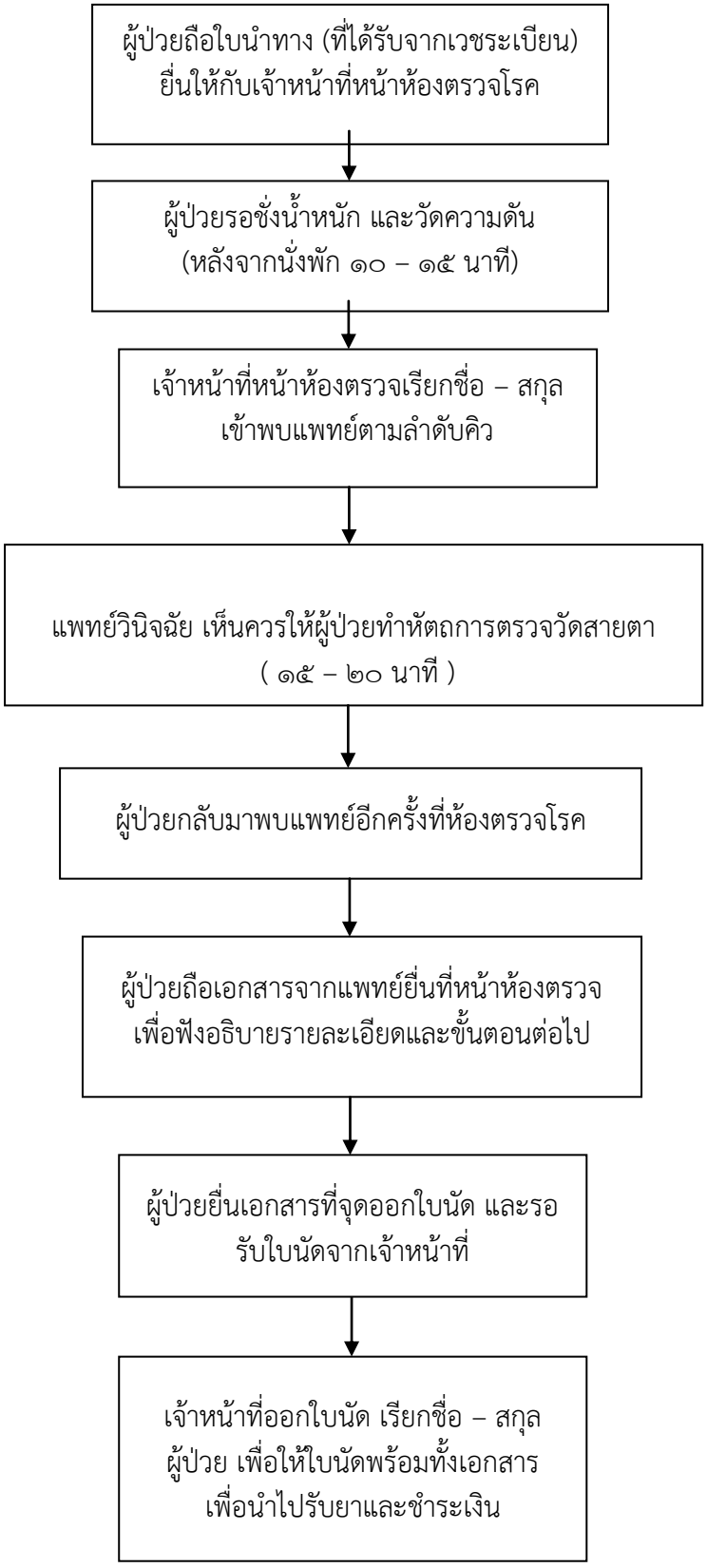
ขั้นตอนรับบริการตรวจรักษาด้วยเลเซอร์

เลเซอร์คือลำแสงที่ได้รับการกระตุ้นให้มีพลังงานเพิ่มมากขึ้นจนสามารถนำมาใช้งานด้านต่าง ๆ ได้ ในทางจักษุวิทยาได้นำแสงเลเซอร์มาใช้ในการรักษาเกี่ยวกับโรคจอประสาทตา, ต้อหิน และสามารถนำมารักษาสายตาผิดปกติได้



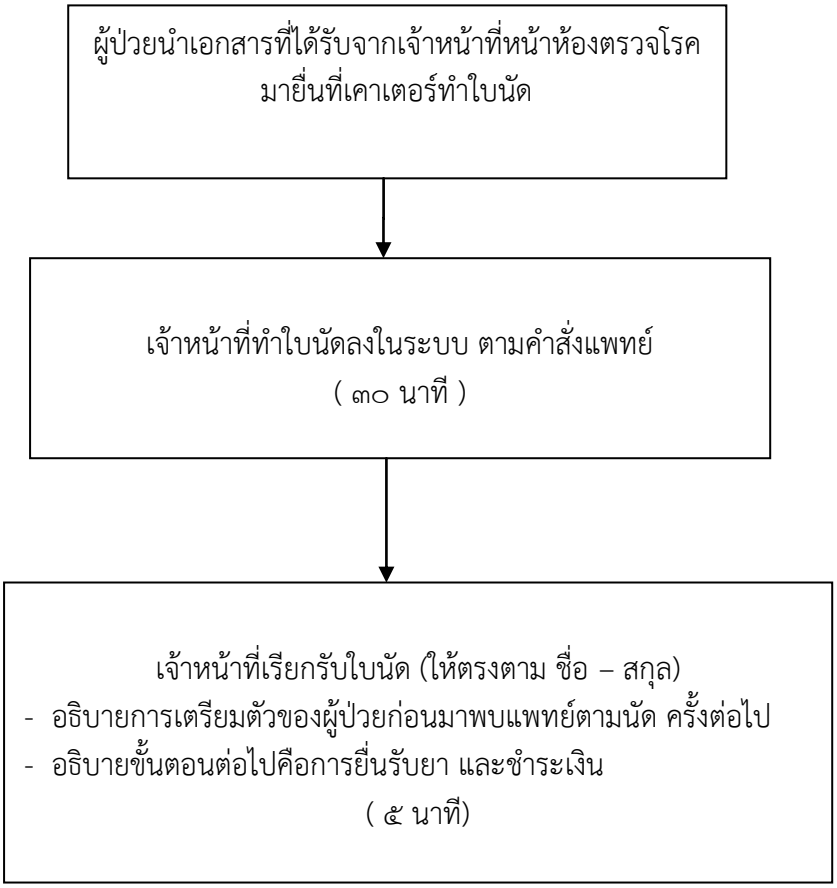
ขั้นตอนรับบริการตรวจสายตาผิดปกติ

เป็นการตรวจวัดสายตา, การวัดสายตา, การวัดระดับสายตา, การตรวจสายตาหรือการตรวจสายตาขั้นพื้นฐาน (Visual acuity test) คือความตรวจความชัดเจนหรือรายละเอียดในการมองเห็น



ขั้นตอนการทำใบนัด

แพทย์ทำการนัดผู้ป่วยเพื่อเป็นการติดตามการเปลี่ยนแปลง รวมถึงติดตามความก้าวหน้าในการรักษา เพื่อปรับเปลี่ยนแบบแผนการรักษาให้เหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ป่วยได้มารับบริการอย่างต่อเนื่องจนหายจากโรค หรือสามารถควบคุมโรคไม่ให้เกิดอาการรุนแรง

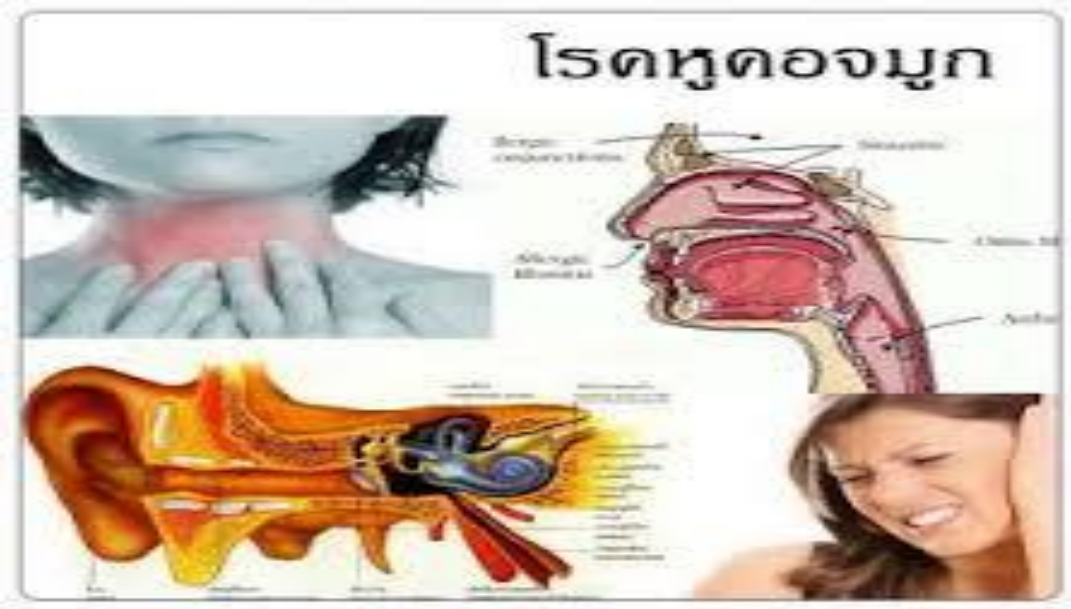


๒ ห้องตรวจโรคโสต ศอ นาสิก

ให้บริการดูแลรักษา ตรวจวินิจฉัยผู้ป่วยทางด้านหู คอ จมูก ให้กับผู้มารับบริการทุกเพศทุกวัย ทั้งงานผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ด้วยการรักษาโดยการให้ยา ทำหัตถาการ ตลอดจนผ่าตัด รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำป้องกันและส่งเสริมสุขภาพทางหู คอ จมูก ตลอดจนฟื้นฟูสมรรถภาพให้กับผู้ป่วยที่มีความผิดปกติเกี่ยวกับการพูด และการได้ยินเสียง โดยใช้ความสามารถ เครื่องมือพิเศษ และเทคโนโลยี ด้วยแพทย์ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านหู คอ จมูก พร้อมทีมบุคลากรทางการแพทย์ที่ได้รับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ ซึ่งจะต้องใช้การตรวจวินิจฉัยอย่างละเอียดและความระมัดระวังในการรักษาอย่างสูง ผสมผสานกับการเลือกใช้เทคโนโลยีในการตรวจเพิ่มเติมอย่างเหมาะสมและแม่นยำ

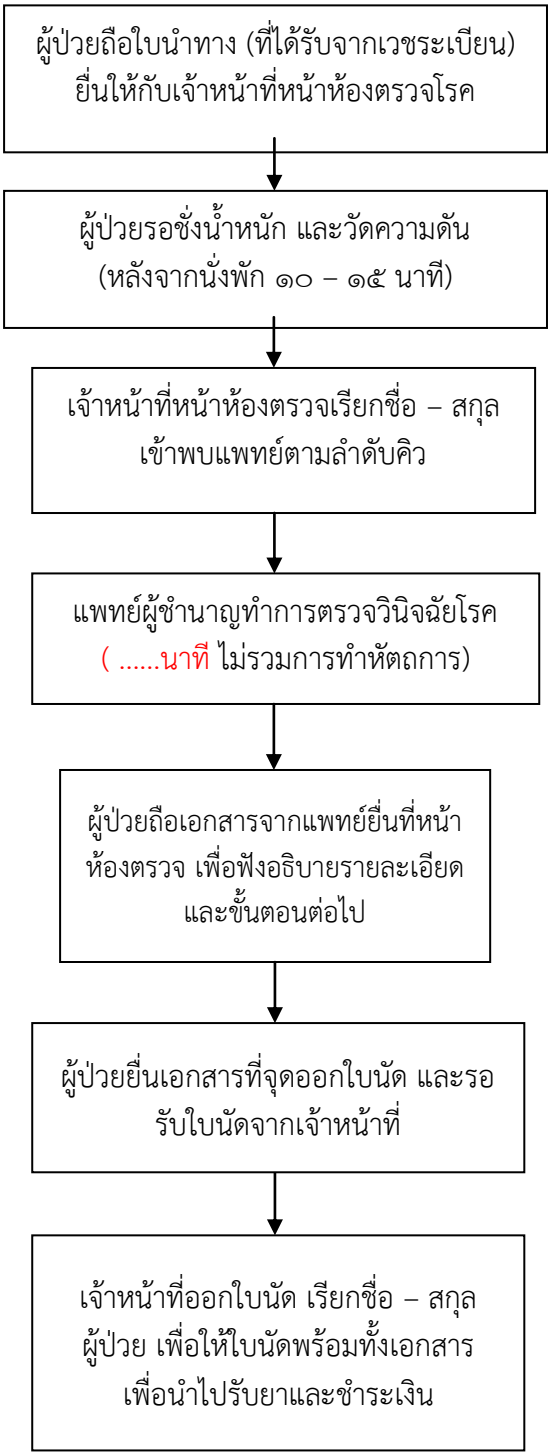
ภารกิจ / หน้าที่

- ตรวจรักษาผ่าตัดโรคหู คอ จมูก เช่น หูอักเสบ แก้วหูทะลุ ประสาทหูเสื่อม ภูมิแพ้ ไซนัสอักเสบ ริดสีดวงจมูก ทอนซิลอักเสบ กรดไหลย้อน ไทรอยด์
- บริการตรวจการได้ยิน Audiogram และใส่เครื่องช่วยฟัง
- บริการตรวจการทำงานของแก้วหู Tympanogram
- ตรวจกล่องเสียงด้วย Fiberoptic laryngoscope
- ตรวจช่องจมูกด้วย Rhinoscope
- จัดอบรมให้ความรู้ทีมดูแลผู้ป่วยร่วมกับรองพยาบาล เรื่องการดูแลท่อเจาะคอ
- ออกหน่วยโสต ศอ นาสิก ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



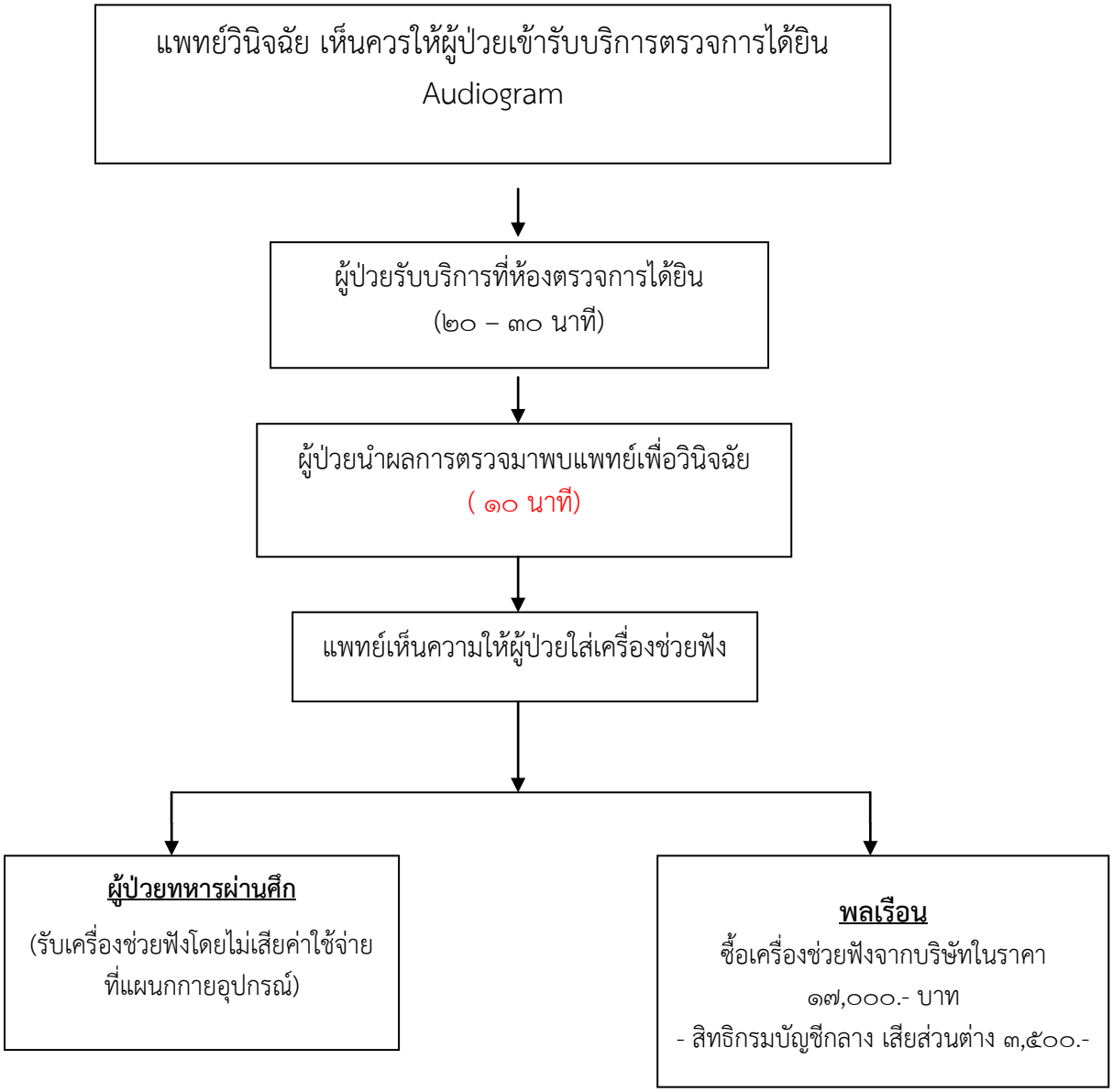
ขั้นตอนรับบริการตรวจโรคหู คอ จมูก

ผู้ป่วยทุกคนที่มารับบริการที่โรงพยาบาลทหารผ่านศึก ต้องยื่นเอกสารติดต่อที่เวชระเบียน พร้อมทั้งแจ้งอาการที่จะมาตรวจรักษากับเจ้าหน้าที่จุดคัดกรองก่อนพบแพทย์ทุกครั้ง ซึ่งเจ้าหน้าที่เวชระเบียนจะให้ใบนำทาง (สีชมพู) กับผู้ป่วยเพื่อใช้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ก่อนพบแพทย์เฉพาะทาง



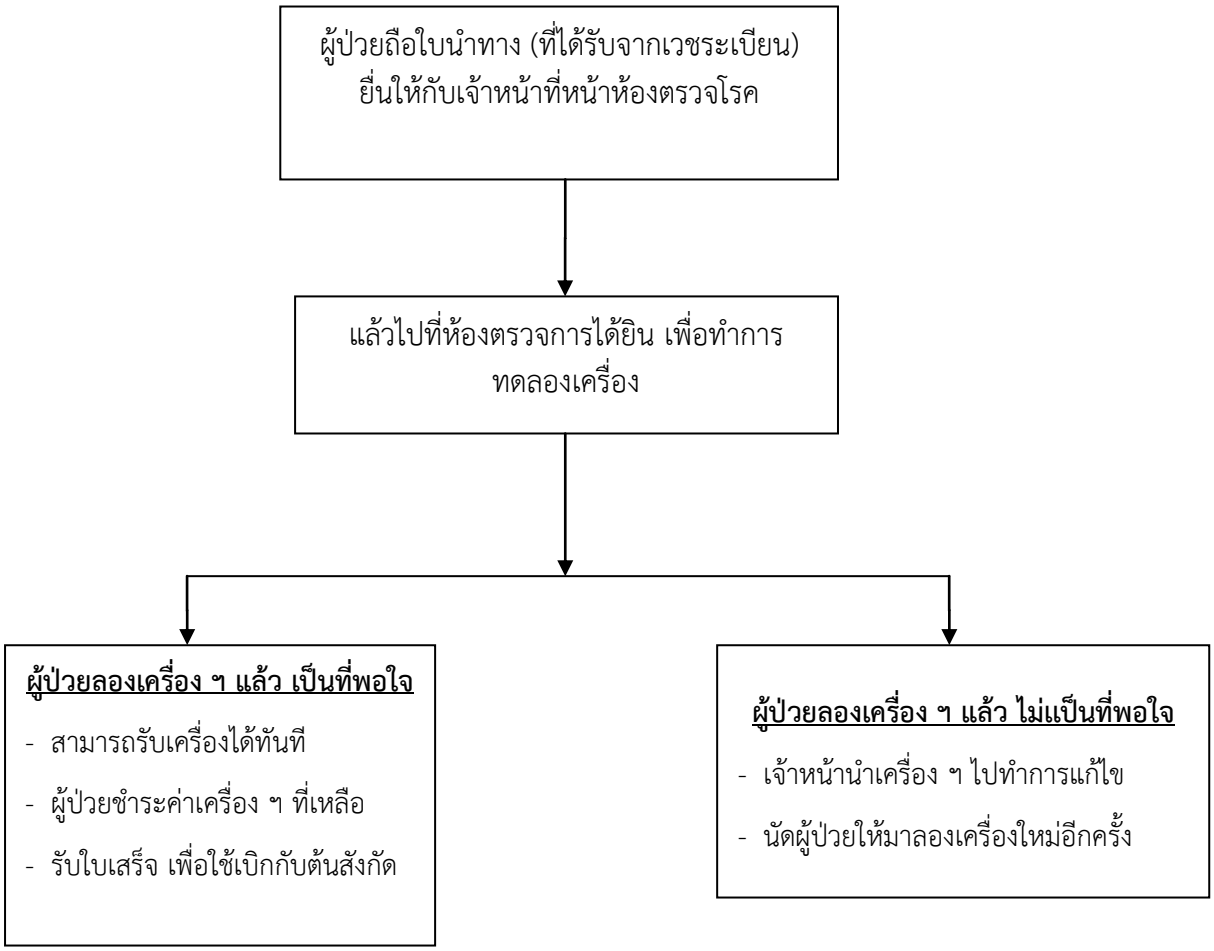
ขั้นตอนบริการตรวจการได้ยิน Audiogram

สำหรับผู้ป่วยที่แพทย์ผู้ชำนาญการได้ทำการตรวจวินิจฉัยแล้วพบว่า มีอาการประสาทหูเสื่อม ซึ่งในการรับบริการตรวจการได้ยิน จะมีเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค จากบริษัทสยามเฮียร์ริ่ง จำกัด ให้บริการทางการตรวจการได้ยิน ตรวจสมรรถภาพของหูชั้นกลาง ให้บริการอาทิตย์ละ ๑ วัน



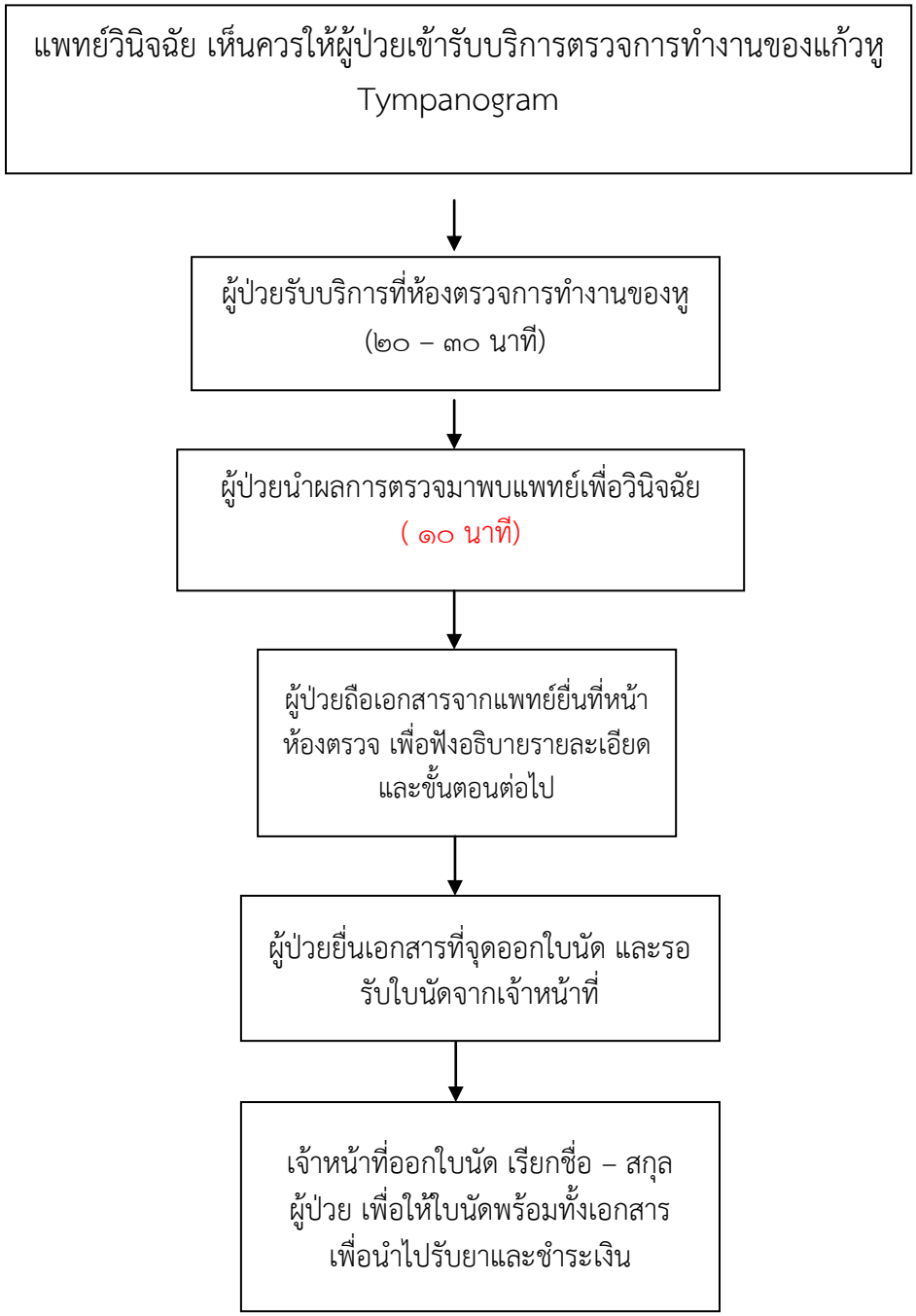
ขั้นตอนในการมารับเครื่องช่วงฟัง

เมื่อแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะทางได้ทำการตรวจวินิจฉัยแล้ว พบว่าผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใส่เครื่องช่วยฟัง และผู้ป่วยได้ทำการประสานกับเจ้าหน้าที่พร้อมชำระเงินมัดจำเครื่องฯ ไว้แล้วก่อนหน้านี้ จึงทำนัดให้ผู้ป่วยมารับเครื่องช่วยฟัง



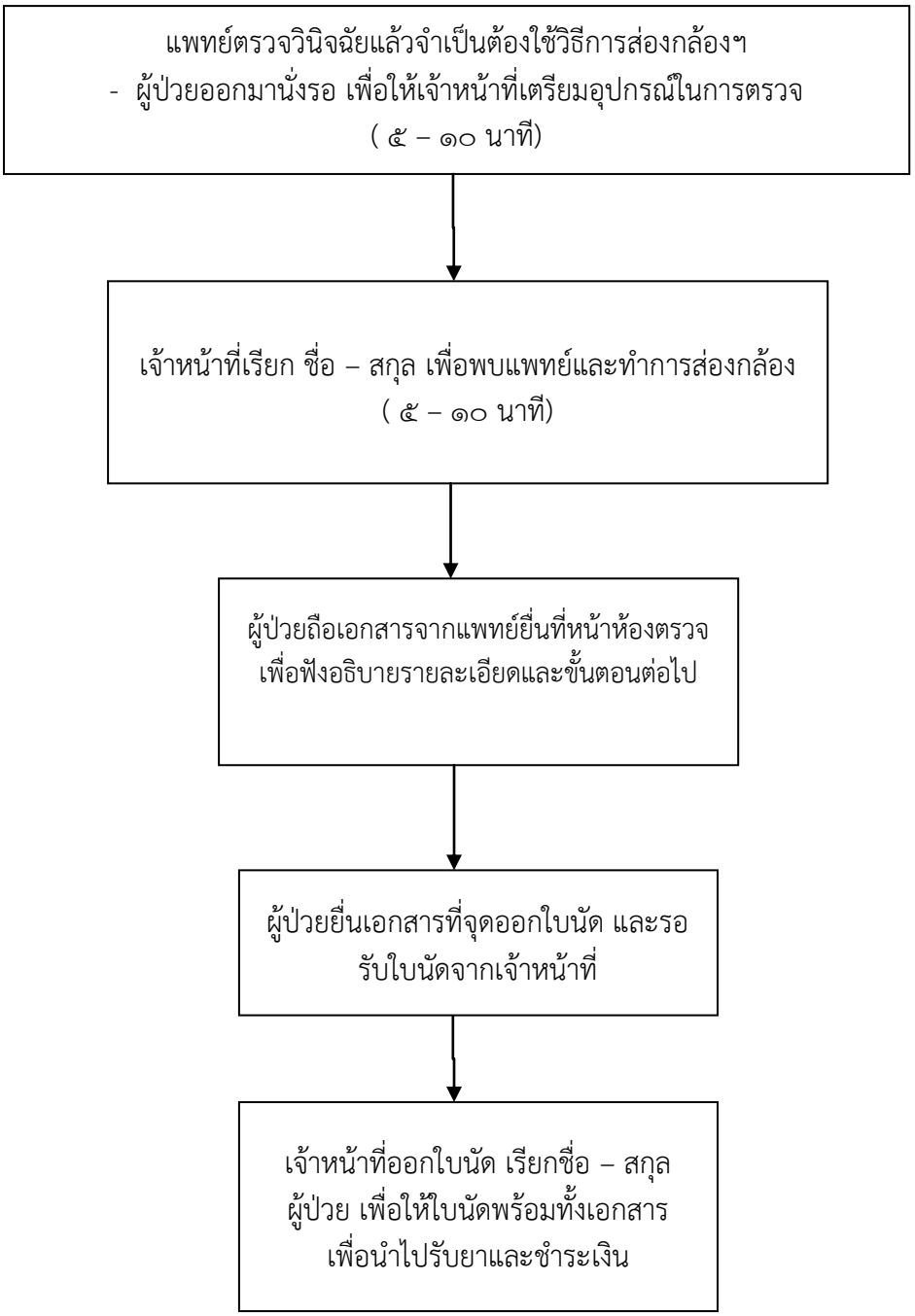
ขั้นตอนบริการตรวจการทำงานของแก้วหู Tympanogram

เป็นการเปรียบเทียบความแม่นยำในการใช้เครื่องมือตรวจการทำงานของหูชั้นกลาง ระหว่างชนิดหลายความถี่ การส่องตรวจหูโดยการเป่าลมเข้าหู และการใช้กล้องจุลทรรศน์ชนิดส่องหู สำหรับวินิจฉัยภาวะหูชั้นกลางอักเสบ ชนิดมีน้ำซึมขัง ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาสูญเสียการได้ยิน ชนิดการนำเสียงบกพร่อง



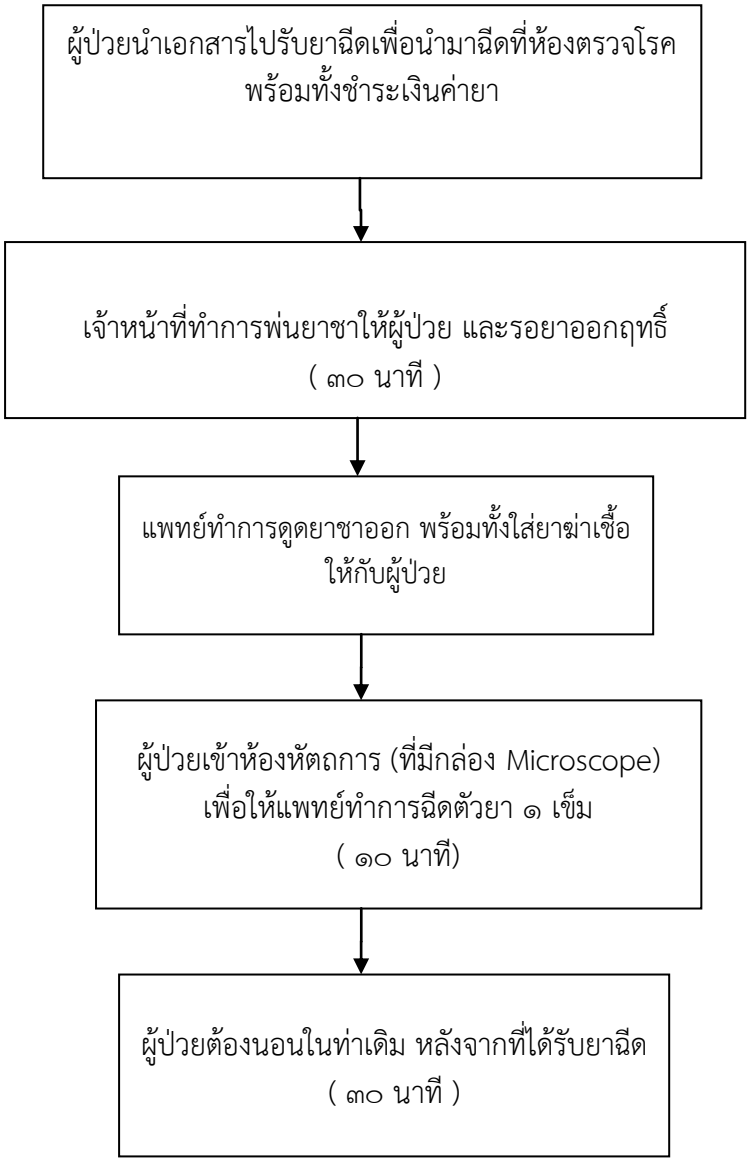
ขั้นตอนบริการตรวจกล่องเสียงด้วย Fiberoptic laryngoscope

แพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทำการตรวจวินิจฉัยผู้ป่วยในกรณีที่เกิดอาการ ก้างติดคอ, มะเร็งลำคอ, และมีก้อนเนื้อที่คอ ด้วยวิธีการส่องกล้องไฟเบอร์ (แบบอ่อน) ลงไปในลำคอ



ขั้นตอนบริการส่องกล้องขยายที่หู Micro scope

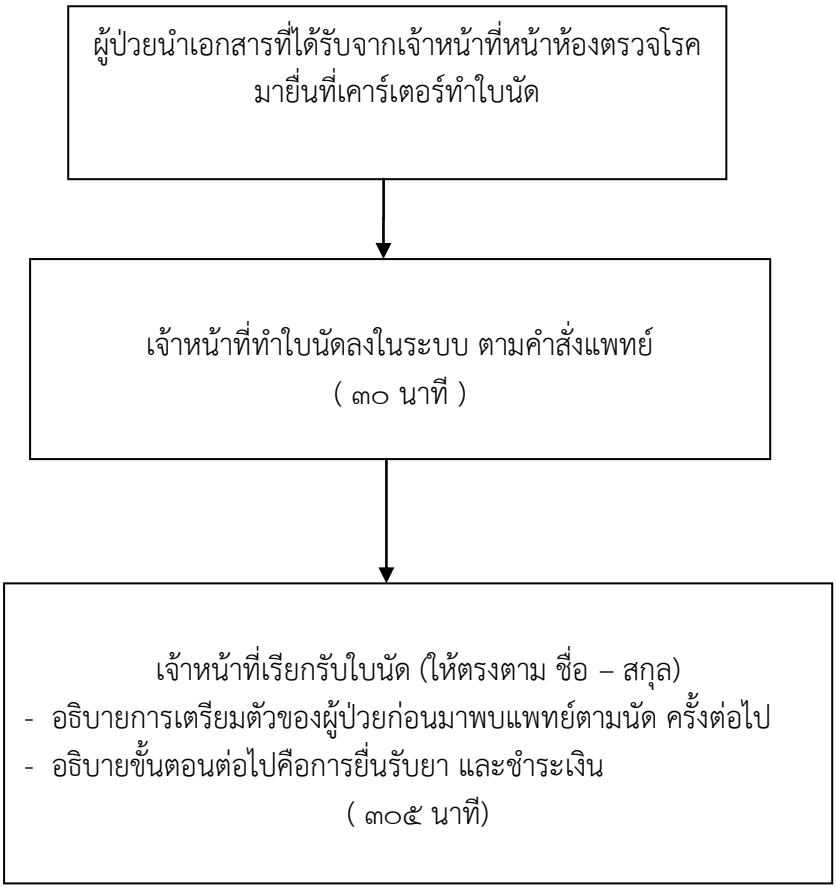
แพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทำการตรวจวินิจฉัยผู้ป่วยในกรณีที่เกิดอาการ แก้วหูทะลุ, หูดับเฉียบพลัน ซึ่งผู้ป่วยต้องได้รับการรักษาอย่างเร่งด่วน ภายใน ๓ – ๕ วัน โดยการฉีดตัวยาเข้าหู จำนวน ๕ เข็ม และผู้ป่วยต้องได้รับการตรวจการได้ยิน Audiogram ร่วมด้วย หากผู้ป่วยมาไม่ตรงกับวันที่เปิดให้บริการตรวจการได้ยิน แพทย์จะทำการส่งต่อให้กับโรงพยาบาลอื่น เช่น โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เป็นต้น



หมายเหตุ – ผู้ป่วยควรมีญาติมาด้วย
– ผู้ป่วยต้องได้รับยาให้ครบ ๕ เข็ม (ฉีดอาทิตย์ละ ๑ เข็ม)
– ผู้ป่วยต้องได้บริการการตรวจการได้ยินอีกครั้ง เพื่อให้แพทย์ประเมินกราฟการได้ยิน

ขั้นตอนการทำใบนัด

แพทย์ทำการนัดผู้ป่วยเพื่อเป็นการติดตามการเปลี่ยนแปลง รวมถึงติดตามความก้าวหน้าในการรักษา เพื่อปรับเปลี่ยนแบบแผนการรักษาให้เหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ป่วยได้มารับบริการอย่างต่อเนื่องจนหายจากโรค หรือสามารถควบคุมโรคไม่ให้เกิดอาการรุนแรง



แผนภูมิแสดงเฉลี่ยร้อยละระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

