



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทยประยุกต์



วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เจ้าหน้าที่การแพทย์แผนไทยประยุกต์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ที่ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ เกี่ยวกับการตรวจรักษาด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย รวบรวมวิชาการ สนับสนุนการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน และสามารถนำกระบวนการไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทยประยุกต์

สิริภา แหยมมี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขตของกระบวนการ	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๕
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	๖
๗. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗.๑ กระบวนการปฏิบัติงาน	๖
๗.๒ วิธีการปฏิบัติงาน	๖
๗.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๘
๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๙
๙. ระบบติดตามประเมินผล	๑๐
คณะผู้จัดทำ	๑๐
ภาคผนวก	๑๑

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทยประยุกต์

๒. เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แพทย์แผนไทยประยุกต์ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขตของกระบวนการ

ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานด้านการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การป้องกัน การบำบัดรักษา การฟื้นฟูสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยประยุกต์ รวมถึงการรักษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า วางแผน พัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีด้านการแพทย์แผนไทยประยุกต์และสมุนไพร ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยากรด้านการแพทย์แผนไทยประยุกต์และสมุนไพร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. คำจำกัดความ

"เจ้าหน้าที่การแพทย์แผนไทยประยุกต์" หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ซึ่งศึกษาจากสถานศึกษาที่สภาการแพทย์แผนไทยรับรอง รวมทั้งการประยุกต์ใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งนี้ ตามระเบียบและข้อบังคับของสภาการแพทย์แผนไทย (พ.ร.บ. วิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖)

"การประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย" หมายความว่า การประกอบวิชาชีพที่กระทำหรือมุ่งหมายจำกระทำต่อมนุษย์ เกี่ยวกับการแนะนำ การตรวจโรค การวินิจฉัยโรค การบำบัดโรค การรักษาโรค การป้องกันโรค การส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพ โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านเวชกรรมไทย เภสัชกรรมไทย การผดุงครรภ์ไทย การนวดไทย การแพทย์พื้นบ้านไทย และองค์ความรู้อื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ด้วยกรรมวิธีการแพทย์แผนไทยซึ่งถ่ายทอดหรือพัฒนาสืบต่อกันมาตามตำราการแพทย์แผนไทยหรือจากสถาบันที่สภาการแพทย์แผนไทยรับรอง (พ.ร.บ. วิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖)

"การประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์" หมายความว่า การประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ซึ่งศึกษาจากสถานศึกษาที่สภาการแพทย์แผนไทยรับรอง รวมทั้งการประยุกต์ใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งนี้ ตามระเบียบและข้อบังคับของสภาการแพทย์แผนไทย (พ.ร.บ. วิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖)

"การนวดไทย" หมายความว่า การตรวจ การวินิจฉัย การบำบัด การรักษา การป้องกันโรค การส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพ โดยใช้องค์ความรู้เกี่ยวกับศิลปะการนวดไทย ทั้งนี้ ด้วยกรรมวิธีการแพทย์แผนไทย(พ.ร.บ. วิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖)

"การประคบสมุนไพร" เป็นวิธีการบำบัดรักษาของการแพทย์แผนไทยอีกวิธีหนึ่ง ซึ่งสามารถนำไปใช้ควบคู่กับการนวดไทย โดยมากมักใช้วิธีการประคบสมุนไพรหลังจากทำการนวดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผลของการรักษาด้วยการประคบสมุนไพรเกิดจากผลของความร้อนที่ได้จากการประคบ และผลจากการที่ตัวยาสมุนไพรซึมผ่านชั้นผิวหนังเข้าสู่ร่างกาย(มูลนิธิหมอชาวบ้าน)

"การอบสมุนไพร" เป็นวิธีการดูแลรักษาวิธีหนึ่งของการแพทย์แผนไทย ซึ่งสามารถนำไปใช้ควบคู่กับการนวดแผนไทยหลักการอบสมุนไพร คือ ต้มสมุนไพรกับน้ำจนเดือด ใส่น้ำ น้ำมันหอมระเหย และสารระเหยได้ต่างๆ ซึ่งมีอยู่ในสมุนไพรจะออกมาสัมผัสถูกผิวหนัง ทำให้มีผลเฉพาะที่ และเข้าไปกับลมหายใจ ซึ่งจะมีผลต่อระบบทางเดินหายใจและผลทั่วร่างกาย(สำนักการแพทย์ทางเลือก)

"มาตรฐานการปฏิบัติงาน" หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
การให้บริการด้านการแพทย์แผนไทยประยุกต์	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการ ตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสุขภาพ ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยประยุกต์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์และให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ด้านเวชกรรมแผนไทย - ด้านเภสัชกรรมไทย - ด้านหัตถเวชกรรมไทย - ด้านผดุงครรภ์ไทย 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
การจัดทำแฟ้มเวช ระเบียน ข้อมูลการรักษา และเอกสารการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำแฟ้มประวัติผู้ป่วยรายใหม่ ● สืบค้นประวัติของผู้ป่วย ● รับผิดชอบและจัดลำดับผู้ป่วยตาม ตารางนัด ● ทำใบสั่งการรักษา ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองแพทย์สำหรับผู้ป่วย 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลประวัติผู้ป่วยที่ค้นหาได้ ● มีใบสั่งการรักษา ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรอง แพทย์ที่ถูกต้องตาม องค์ประกอบ
การรวบรวมข้อมูล การ ให้บริการคำปรึกษา และ การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ แผนไทย	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ ด้านการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ● จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูล เบื้องต้น ● ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีเอกสารข้อมูลวิชาการด้าน การแพทย์แผนไทยประยุกต์ที่ ถูกต้อง ● มีเอกสารวิชาการด้าน การแพทย์แผนไทยประยุกต์ สำหรับให้บริการข้อมูล ● สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหา ได้อย่าง ถูกต้อง
การรวบรวมวิเคราะห์ สรุปปัญหา และแก้ไข ปัญหาการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมวิเคราะห์ สรุปปัญหา และแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน ของคลินิกการแพทย์แผนไทย ประยุกต์ ● จัดการประชุมวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการ ● สรุปปัญหา และหาแนวทางในการ แก้ไขปัญหา เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการรวบรวมปัญหาการ ให้บริการในคลินิกการแพทย์ แผนไทยประยุกต์ มีการ ประชุมเป็นประจำ ● มีการสรุปปัญหา และแนวทาง ในการแก้ไขปัญหา
การนำเสนอผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	<ul style="list-style-type: none"> ● ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเสนอผลการประชุม วิเคราะห์ สรุปปัญหา และ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานแก่ ผู้บังคับบัญชา
การสนับสนุนการเรียน การสอนด้านการแพทย์ แผนไทยประยุกต์	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นบุคลากรสนับสนุนการเรียน การสอนในรายวิชาที่มีการฝึก ปฏิบัติ และฝึกประสบการณ์ วิชาชีพของหลักสูตรแพทย์แผน ไทยประยุกต์บัณฑิต 	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชา ที่มีการฝึกปฏิบัติ และการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพได้

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
การติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานทั้งในและ นอกคณะ	● ติดต่อประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เช่น งานด้านการเงินและพัสดุ งานด้านการประชาสัมพันธ์ งาน ด้านการเรียนการสอน เป็นต้น	● สามารถประสานงานกับ หน่วยงานทั้งภายใน และ ภายนอกได้อย่างราบรื่น โดย ไม่เกิดการขัดแย้ง
การเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย	● เข้าร่วมกิจกรรมและรับผิดชอบ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การออกหน่วยแพทย์แผนไทย, โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของ หน่วยงานภายในและภายนอก คณะฯ และการอบรม/ประชุม/ สัมมนาวิชาการต่างๆ เป็นต้น	● เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่ได้รับ มอบหมายอย่างเป็นประจำ

๕. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
(๑) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/รองคณบดี)	มีแนวทางมาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการด้านการแพทย์แผนไทยได้ อย่างเป็นระบบ
(๒) ระดับหน่วยงาน (ผู้ปฏิบัติงาน)	มีทักษะ และมีการพัฒนาคุณภาพตนเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติให้มีคุณภาพ มากยิ่งขึ้น

๕.๒ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓
๓. รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลใน
สถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้
การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น กรมบัญชีกลาง
๔. คำประกาศสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย พ.ศ.๒๕๕๘
๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนด		
	ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย	สอดคล้องกับ ข้อกำหนดด้าน กฎหมาย ระเบียบ/ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย	คุณภาพการให้บริการ ด้านการแพทย์แผน ไทยประยุกต์
ผลการตรวจประเมิน การปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่แพทย์แผน ไทยประยุกต์	✓	✓	✓

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure: QWP)

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑๕ นาที	- มาตรฐานการให้บริการด้านการแพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทยประยุกต์
๒.		๕ นาที	- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.วิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.๒๕๕๖	
๓.		๕ นาที	- คำประกาศสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย พ.ศ. ๒๕๕๘	
๔.		๙๐ นาที	- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓	
๕.		๕ นาที	- รายการอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็ม และค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น - แบบสอบถามความพึงพอใจ	
๖.				

๗.๒ วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction: QWI)

๑. การเตรียมความพร้อม

ขั้นตอนการเตรียมงานก่อนรับผู้ป่วยในคลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์ได้นิยามของการเตรียมงานไว้ ๓ ขั้นตอนย่อย

การเตรียมสถานที่ เนื่องจากคลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์ได้เปิดทำการตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องมีการจัดเตรียมความเรียบร้อยต่างๆให้เรียบร้อยก่อนเวลาทำการ ในขั้นตอนของการเตรียมสถานที่เริ่มจากการเปิดคลินิก เปิดเครื่องปรับอากาศ ตรวจสอบความสะอาดห้องหัตถบำบัด ห้องอบสมุนไพร ห้องสุขา และบริเวณเขตรับผิดชอบของแพทย์แผนไทย

การเตรียมอุปกรณ์ เครื่องใช้ ในขั้นตอนนี้แพทย์แผนไทยประยุกต์เล็งเห็นความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นลำดับแรก โดยตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนและหลังใช้งาน อยู่เสมอ(หม้อประคบสมุนไพร ตู้อบสมุนไพร ฯลฯ) รวมทั้งความสะอาดของเครื่องใช้ต่างๆ (ชุดปูเตียง ชุดผู้ป่วย ผ้าขนหนู ผ้าประคบ ฯลฯ)

การเตรียมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เริ่มจากการเตรียมตัวของแพทย์แผนไทยประยุกต์ เช่น การแต่งตัวสะอาดเรียบร้อย ทักษะการสื่อสาร และทักษะทางวิชาชีพการแพทย์แผนไทย

๒. การซักประวัติ/ตรวจเพิ่มเติม และสั่งการรักษา

แพทย์แผนไทยประยุกต์รับผู้ป่วย ทำการซักประวัติ ตรวจร่างกาย เพิ่มเติมตามหลักการแพทย์แผนไทย วัดระดับความเจ็บปวด (Visual Analog Scales : VAS) และผู้ป่วยต้องทำแบบสัมภาษณ์เพื่อคัดกรองภาวะไม่ควรรวด แพทย์แผนไทยประยุกต์สรุปและลงความเห็น หากเห็นสมควรสั่งการรักษาต่อไป

๓. การพิจารณาสถานะผู้ป่วย

แพทย์แผนไทยประยุกต์พิจารณาสถานะผู้ป่วยจากข้อมูลข้างต้น กรณีผู้ป่วยพร้อมรับการรักษาโดยวิธีการแพทย์แผนไทยประยุกต์ แพทย์แผนไทยประยุกต์สั่งการรักษา ออกใบสั่งยา และบันทึกการรักษาลงแฟ้มประวัติผู้ป่วยแต่กรณีผู้ป่วยไม่พร้อมรับการรักษา โดยวิธีการแพทย์แผนไทยประยุกต์

๔. การรักษา

กรณีผู้ป่วยพร้อมรับการรักษาโดยวิธีการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งแพทย์แผนไทยประยุกต์ให้บริการด้านการนวดพร้อมประคบเพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรค และอบสมุนไพร เพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรค ขึ้นอยู่กับอาการดำเนินโรคของผู้ป่วย ขั้นตอนในการรับการรักษา โดยการนวดพร้อมประคบเพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรค เริ่มจากผู้ป่วยเปลี่ยนชุดที่ทางคลินิก จัดเตรียมไว้นอนพักที่เตียงนวดสักครู่ แพทย์แผนไทยประยุกต์แนะนำตัวพร้อมกับทวนชื่อผู้ป่วยอีกครั้ง จากนั้นตรวจทางหัตถเวชกรรมแผนไทยก่อนรักษา เข้าสู่กระบวนการรักษา ตรวจทางหัตถเวชกรรมแผนไทยหลังการรักษา และวัดระดับความเจ็บปวด (Visual Analog Scales : VAS) อีกครั้ง เพื่อประเมินผลหลังการรักษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการปฏิบัติ หลังการนวด เช่น การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทำกายบริหารฤาษีตัดตน การงดอาหารแสลง เป็นต้น ขั้นตอนในการรับการรักษาโดยอบสมุนไพรเพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรค กรณีอบสมุนไพรเพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรคเพียงอย่างเดียว เริ่มจากผู้ป่วยเปลี่ยนชุดที่ทางคลินิก

จัดเตรียมไว้นั่งพักสักครู่ แพทย์แผนไทยแนะนำตัวพร้อมกับทวนชื่อผู้ป่วยอีกครั้ง(กรณีอบสมุนไพรรักษา/ฟื้นฟูโรคหลังจากนวดพร้อมประคบเพื่อบำบัดรักษา/ฟื้นฟูโรคข้ามขั้นตอนนี้) แพทย์แผนไทยแนะนำข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการอบสมุนไพรรักษา เช่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง ข้อควรปฏิบัติก่อนอบสมุนไพรรักษา ขณะอบสมุนไพรรักษาและหลังอบสมุนไพรรักษา เป็นต้น หลังจากอบสมุนไพรรักษา/ฟื้นฟูโรคแพทย์แผนไทยให้คำแนะนำในการปฏิบัติหลังการอบสมุนไพรรักษา เช่น การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทำกายบริหารฤาษีตัดตน การงดอาหารแสลง เป็นต้น

๕. การคำแนะนำ น้ดการรักษารั้งต่อไป และสำรวจความพึงพอใจ

แพทย์แผนไทยประยุกต์ทบทวนเกี่ยวกับคำแนะนำที่สำคัญให้ผู้ป่วยทราบอีกครั้งพร้อมกับน้ดการรักษารั้งต่อไป ซึ่งทางคลินิกแพทย์แผนไทยประยุกต์จะออกบัตรนัดให้ผู้ป่วย และให้คำแนะนำในการใช้บริการรั้งต่อไป หลังจากให้คำแนะนำและน้ดการรักษารั้งให้ผู้ป่วยประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการแพทย์แผนไทยประยุกต์ และในขั้นตอนสุดท้ายผู้ป่วยรับใบสั่งยาพร้อมใบรับรองแพทย์ชำระค่าใช้จ่าย

๖. การสรุปและติดตามผลการรักษา และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจประจำเดือนผู้บังคับบัญชาทราบ

แพทย์แผนไทยประยุกต์สรุปและติดตามผลการรักษา จัดทำรายงานผล AAR(After Action Review) ประจำเดือน โดยมีหัวข้อสถิติดังต่อไปนี้ สถิติการรักษาทางการแพทย์แผนไทย รายงานความคลาดเคลื่อนของการรักษาทางแพทย์แผนไทย รายงานการรักษาทางแพทย์แผนไทยแยกตามประเภทการรักษา รายงานภาวะความเสี่ยงจากการรักษาทางแพทย์แผนไทย รายงานวัสดุสิ้นเปลือง และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจให้โรงพยาบาลโรงเรียนนายเรือทราบ

๗.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- แบบบันทึกผู้ป่วย (เวชกรรม)
- แบบบันทึกผู้ป่วย (หัตถเวชกรรม)
- แบบบันทึกการติดตามผลการรักษา

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านพฤติกรรม

๑. สามารถให้บริการที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาสุภาพโดยให้บริการอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว
๒. สามารถดูแล ช่วยแก้ปัญหาให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ
๓. สามารถเข้าใจ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้
๔. ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
๕. ยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก
๖. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน

มาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์

๑. สามารถแสดงออกถึงความพยายามทำงานในหน้าที่ด้วยความมานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรแล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่หน่วยงาน และ/หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสามารถแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนางานได้
๒. สามารถกำหนดเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี รอบครอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง ติดตามและประเมินผลงานของตนเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐานได้ ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชาและ/หรือหน่วยงานกำหนด
๓. สามารถปรับปรุงวิธีการที่ทำงาน และ/หรือเสนอ และ/หรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานดีขึ้นเร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. สามารถตัดสินใจ บริหารจัดการทรัพยากร และคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้รับบริการ
๕. รับรู้และเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเอง เข้าร่วมประชุมกับทีมงานเพื่อรับรู้ถึงเป้าหมายและความคืบหน้าของงาน เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่ทีมงานจัดขึ้น การให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆได้ครบถ้วนตามที่สมาชิกในทีมร้องขอ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้
๖. กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของทีม ส่งเสริมบรรยากาศของการสนับสนุน การยอมรับ และการเปิดเผยข้อมูลซึ่งกันและกันภายในทีม แก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในทีม คิดหาวิธีการที่จะกำจัด หรือลดอุปสรรคที่เกิดขึ้นของการทำงานเป็นทีม สนับสนุนการทำงานเป็นทีมมากกว่าการแข่งขัน

ภาคผนวก

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University