



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.1	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์		
รหัสเอกสาร : CP4.2.1	แก้ไขครั้งที่	๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้	๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงานพื้นที่รับผิดชอบ	๑-๒ วัน		เจ้าหน้าที่
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
๓	เตรียมกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.งาน
๔	ซักซ้อม ประชุม แผนงาน	๑ วัน		หน.งาน
๕	ดำเนินกิจกรรมตามวัน/เวลา/สถานที่ที่กำหนด	๖ วัน		เจ้าหน้าที่
๖	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
	รวม	๑๔ วัน		

	คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์	
	รหัสเอกสาร : CP4.2.1	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ.ขอนแก่น เตรียมกำลังพลและวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนิน กิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๔. ความรับผิดชอบ

หน.งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

เจ้าหน้าที่งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

๕. คำจำกัดความ

งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ คือ การสนับสนุนกำลังพลและระบบวิธีการสายแพทย์ในการปฏิบัติร่วมกับ หน่วยงานกองทัพอากาศและส่วนราชการในพื้นที่ ในกรณีต่างๆเช่น การฝึกเตรียมความพร้อม การให้ความรู้ เป็นต้น

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

หน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ตามการร้องขอคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ วัน/เวลา/สถานที่

๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ ให้ รพ.ขอนแก่น

๘.๓ เตรียมกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนปฏิบัติการ

๘.๔ ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน

๘.๕ ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด

๘.๖ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑คู่มือการดูแลสุขภาพจิตปฐมภูมิ พร.

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

ติดตามวัดผลการดำเนินการทุกครั้ง

๑๒. ผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนเครือข่ายปฐมภูมิ	
รหัสเอกสาร : CP4.2.2	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๕
๗. ตัวชี้วัด	๕
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๗
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนเครือข่ายปฐมภูมิ		แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
รหัสเอกสาร : CP4.2.2		
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๗	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสนับสนุนเครือข่ายปฐมภูมิให้กับบุคลากรใน รพ.ฯ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐาน (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ทุกวัน		หน่วยงานสายแพทย์
๒		ทุกวัน		หน่วยงาน/ กำลังพล ทร./ ทั่วไป
๓		๕ นาที		ศูนย์อากาศ
๔		ทุกวัน (ราชการ)		นายผ.รพ.ฯ คป.รพ.ฯ กบ.รพ.ฯ
๕		ทุกวัน (ราชการ)		รอง ผอ.รพ.ฯ/ ผอ.รพ.ฯ
	รวม			



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนเครือข่ายปฐมภูมิ	
รหัสเอกสาร : CP4.2.2	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ปฏิบัติงานในเรื่องทั้งหมด (กร.,ทรภ.๑,๒,๓) (รวม ๓๒ ตำบล) หน่วยงานสังกัด นย. , สอ.รพ. ทั้งที่ตั้งปกติและหน่วยเฉพาะกิจ , แผนกพยาบาล กองประสานน้ำและถอดทำลายอมภัณฑ์ สพ.ทร.และ กคส.สป.ทร. , ห้องพยาบาล สังกัด รฐท.สส.(รวม ๔ หน่วย) , ตอน พ. ฐานส่งกำลังบำรุงทหารเรือตราด ทรภ.๑ , ห้องพยาบาล นสร.กร. และห้องพยาบาล กสน.ผ.รพ. ที่ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. เป็นผู้รับผิดชอบดูแล

๔. ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศูนย์อำนวยการ มีหน้าที่ เป็นศูนย์ประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์
- ๔.๒ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. มีหน้าที่ เป็นหัวหน้าเครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ทร. หน่วยปฐมภูมิกลุ่มที่ ๑

๕. คำจำกัดความ

เครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ทร. (หน่วยงานสายแพทย์ในความรับผิดชอบของ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. หมายถึง หน่วยปฐมภูมิกลุ่มที่ ๑ ที่มีเจ้าหน้าที่สายแพทย์ปฏิบัติงานตามหน่วยแพทย์ต่างๆทั้ง หน่วยบก และหน่วยเรือ ที่ รพ. อภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส.เป็นผู้รับผิดชอบดูแล

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

เครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ทร. ในความรับผิดชอบได้รับการปฏิบัติตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

- ๗.๑ เครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ทร. ในความรับผิดชอบได้รับการปฏิบัติตามการร้องขอ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๘.๑ หน่วยงานสายแพทย์ ร้องขอความช่วยเหลือ
- ๘.๒ ความช่วยเหลือที่ต้องการจาก หัวหน้าเครือข่ายประกอบไปด้วย การขอรับการสนับสนุน การขอรับคำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเบื้องต้น และการขอคำแนะนำการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนการเตรียมแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๘.๓ กรณีเร่งด่วน ให้ติดต่อ “ศูนย์อำนวยการ” ๐๓๘ - ๓๐ ๘๐ ๘๐ หรือ ๗๓๐๓๒
- ๘.๔ กรณีอื่นๆ ให้ติดต่อ “รพ.อภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. ” ผ่าน นยผ.บก.รพ.๑ (๗๓๐๖๗) หรือ คป.บก.รพ.๑ (๗๓๐๑๗)
- ๘.๕ การขอความช่วยเหลือทุกเรื่องจะถูกนำเสนอให้ สนง.ผู้บังคับบัญชา (รอง ผอ.รพ.๑)พิจารณาเสนอรายงานให้ ผอ.รพ.๑ รับทราบและสั่งการต่อไป

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๙.๑ คำสั่งกรมแพทย์ทหารเรือ(เฉพาะ) ที่ ๖๐๒/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ทร.

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนเครือข่ายปฐมภูมิ	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	เลขานุการคณะกรรมการ PMQA รพ.๑	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมี แก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

การรายงานผลการปฏิบัติการให้การสนับสนุนตามการร้องขอ

๑๒. ผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย

รหัสเอกสาร : CP4.2.3

แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑

วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย	
รหัสเอกสาร : CP4.2.3	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย ของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงาน	๑ วัน		เจ้าหน้าที่
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๑ วัน		หน.งาน
๓	จัดกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.งาน
๔	การปฏิบัติ	๑ วัน		หน.งาน
๕	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๕ วัน		เจ้าหน้าที่
	รวม	๙ วัน		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง	งานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย
รหัสเอกสาร : CP4.2.3	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้	๑ มีนาคม ๒๕๕๙
	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ. ๖อนุมัติ จัดกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๖

๔. ความรับผิดชอบ

-

๕. คำจำกัดความ

งานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย คือ การปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย โดยการจัดชุดปฏิบัติงาน ทั้งกำลังพลและอุปกรณ์ ร่วมกับชุดรักษาความปลอดภัยของ รฐ.สส. และพร้อมกับการจัดชุดปฏิบัติการทางการแพทย์ เตรียมพร้อมสำหรับการปฏิบัติที่สนามบิน

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

การปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติ ตามการสั่งการ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของการปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติ ตามการสั่งการคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการปฏิบัติเพื่อความพร้อมและตรงความต้องการในการปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย วัน/เวลา/สถานที่

๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินการปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย ให้ รพ. ๖อนุมัติ

๘.๓จัดกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการ

๘.๔ การปฏิบัติของกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์

๘.๕ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๖

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานปฏิบัติการสายแพทย์ถวายความปลอดภัย	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ. ๖	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ. ๖	-เพิ่มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล
ติดตามวัดผลการดำเนินการทุกครั้ง

๑๒. ผนวก



โรงพยาบาลอากาศเกียรติวงศ์

ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน : งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัย
และภัยพิบัติ

รหัสเอกสาร : CP4.2.4

บันทึกการอนุมัติและการแก้ไข

สำเนาที่.....

ฉบับที่	รายละเอียดการแก้ไข	ชื่อและตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ	ชื่อและตำแหน่ง ผู้ทบทวน	ชื่อและตำแหน่ง ผู้อนุมัติ	วันบังคับใช้
R01	- แก้ไขฉบับร่าง	ร.อ.เสวก พงษ์บัลลังก์	น.อ.ประทีป ดั่งดีसानนท์	พล.ร.ต.สุรพล ชัชวาลวานิช	๑ มี.ค.๕๙
		หน.งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	รอง ผอ.รพ.๑	ผอ.รพ.๑	



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	
รหัสเอกสาร : 4.2.4	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๕

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๕
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๕
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	
รหัสเอกสาร : 4.2.4	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๕

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับงานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่สายแพทย์ให้บริการทางการแพทย์สนับสนุนปฏิบัติการทางทหารของหน่วยต่างๆ ของ ทร. ในพื้นที่ปฏิบัติการตามภารกิจและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐาน (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑				หน่วยที่ปฏิบัติการในพื้นที่ปฏิบัติการ
๒		๕ นาที		หน่วยที่ปฏิบัติการในพื้นที่ปฏิบัติการ /ศปก.ทร./ศปก.ก.พร.
๓		๕ นาที		ศูนย์อากาศ
๔		๑๐ นาที		-ชุดปฏิบัติการแพทย์ ฉุกเฉิน -เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้าย
๕		๕ นาที		-กบร.กร./รพ.อากาศ เกียรติวงศ์ รฐท.สส.
๖				ศูนย์อากาศ
๗				ศูนย์อากาศ
	รวม	๒๕ นาที		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	
รหัสเอกสาร : 4.2.4	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๕

๓. ขอบเขต

เอกสารนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศูนย์อาภากร ในงานประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์
๕. คำจำกัดความ

การประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์ หมายถึง การติดต่อสื่อสารให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการ
ร่วมมือปฏิบัติงานส่งกลับสายแพทย์ให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อให้งานดำเนิน
ไปอย่างราบรื่น ไม่เกิดการท้งานล่าช้า ชัดแย้งหรือเหลื่อมล้ำกัน"องค์ประกอบของการประสานงานอาจพิจารณา
องค์ประกอบที่สำคัญ ได้ดังนี้

๑. ความร่วมมือ จะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจ หรือการตกลง
ร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เป็นการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุ
จุดมุ่งหมายเดียวกัน

๒. จังหวะเวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคนตามกำหนดเวลาที่ตกลงกัน

๓. ความสอดคล้อง จะต้องพิจารณาความพอเหมาะพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อช่วยให้การบริหารงานประสบ

ความสำเร็จ

๔. ระบบการสื่อสาร จะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น การติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ
สำหรับการประสานงานในการแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความรู้สึก และเป็นสื่อกลางที่จะเชื่อมโยงบุคคล
ต่างๆ ภายในหรือระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

๕. ผู้ประสานงาน จะต้องสามารถดึงทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานและสามารถขอความร่วมมือเพื่อตรงไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน
ตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

๖.๑ ผู้ป่วยเจ็บได้รับการดูแล ณ จุดเกิดเหตุ ที่รวดเร็วและถูกต้อง

๖.๒ ชุดปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินมีความพร้อมในการออกปฏิบัติงาน

๖.๓ มีความพร้อมในการรับแจ้งเหตุและการติดต่อประสานงาน

๗. ตัวชี้วัด

๗.๑ ร้อยละของชุดปฏิบัติการไปถึงจุดเกิดเหตุ ทันตามเวลาที่กำหนด

๗.๒ ร้อยละของการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของ สพฉ.

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑ การป่วยเจ็บ ณ พื้นที่ปฏิบัติการผู้พบเห็นเหตุการณ์ หรือ ผบ.หน่วยที่ปฏิบัติในพื้นที่ปฏิบัติการ แจ้งเหตุให้ ศูนย์
อาภากร ทราบ

๘.๒ กรณีที่ต้องมีการสั่งการจาก ศปก.ทร. สั่งการ ศปก.พร. ในการดำเนินการส่งกลับสายแพทย์ โดยสั่งการให้
ศูนย์อาภากร ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้รับคำแนะนำ

๘.๓ ศูนย์อาภากร ประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์ โดยพิจารณาจากการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามความ
เหมาะสม เช่น จัดจากชุดปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน หรือ จัดเฉพาะเจ้าหน้าที่พยาบาลเคลื่อนย้าย เป็นต้น



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	
รหัสเอกสาร : 4.2.4	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๕ ของ ๕

๘.๔ กรณีส่งกลับทางอากาศ ด้วย ฮ. ของ ทร. ตามที่ ทรภ.๑ , ทรภ.๒ , ทรภ.๓ หรือ กบร.กร. กำหนดให้จัดเจ้าหน้าที่สายแพทย์ จาก กองเวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. พร้อมยาและเวชภัณฑ์ สำหรับดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยเจ็บขณะนำส่ง รพ.สังกัด ทร. หรือ รพ.นอกสังกัด ทร. ตามแผนการส่งกลับสายแพทย์

๘.๕ กรณี ส่งกลับทางบก ด้วยรถพยาบาลให้จัดเจ้าหน้าที่สายแพทย์ของ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. พร้อมยาและเวชภัณฑ์ สำหรับการดูแลผู้ป่วยเจ็บส่ง รพ.สังกัด ทร. หรือ รพ.นอกสังกัด ทร. ตามแผนการส่งกลับสายแพทย์

๘.๖ ประสานโรงพยาบาลปลายทาง ที่จะนำผู้ป่วยเจ็บเข้ารับการรักษา

๘.๗ สรุปและรายงานผลการดำเนินการ ตามสายบังคับบัญชา

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ของระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

๙.๒ แผนการปฏิบัติการของหน่วยและระบบเครือข่าย

๙.๓ ระบบการแพทย์ฉุกเฉินของประเทศไทย

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานปฏิบัติการสายแพทย์บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ	สนง. คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมี แก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

สรุปและรายงานผลการดำเนินการส่งกลับสายแพทย์

๑๒. ภาคผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ	
รหัสเอกสาร : CP4.2.5	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ		
รหัสเอกสาร : CP4.2.5	แก้ไขครั้งที่	๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้	๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ ของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงาน	๑ วัน		เจ้าหน้าที่
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๑ วัน		หน.งาน
๓	จัดกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.งาน
๔	การปฏิบัติ	๑ วัน		หน.งาน
๕	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๕ วัน		เจ้าหน้าที่
	รวม	๙ วัน		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ	
รหัสเอกสาร : CP4.2.5	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ. อนุเมติ จัดกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๗

๔. ความรับผิดชอบ

หน.งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

เจ้าหน้าที่งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

๕. คำจำกัดความ

งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ คือ การปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ ด้านกำลังพล หรือ ชุดปฏิบัติการทางการแพทย์ และระบบวิธีการสายแพทย์ในการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานกองทัพเรือและส่วนราชการในพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

หน่วยงานกองทัพเรือและส่วนราชการในพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้รับการปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ ตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ ตามการร้องขอคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการปฏิบัติเพื่อความพร้อมและตรงความต้องการในการปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ วัน/เวลา/สถานที่

๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินการปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ ให้ รพ. อนุเมติ

๘.๓ จัดกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการ

๘.๔ การปฏิบัติของกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์

๘.๕ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๗

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑


๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานปฏิบัติการสายแพทย์ยุทธการ	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ. ๗	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ. ๗	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล


ติดตามวัดผลการดำเนินการทุกครั้ง

๑๒. ผนวก

	คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานประสานการส่งกลับสายแพทย์	
	รหัสเอกสาร : CP4.2.6	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๕

สารบัญ


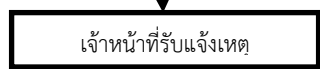
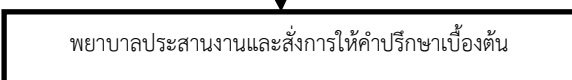
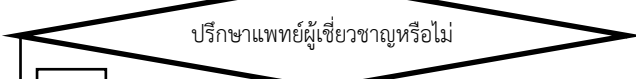




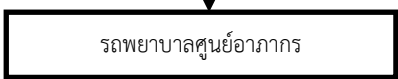
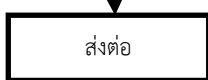

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๕
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๕
๑๒. ภาคผนวก -	

	คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานประสานการส่งกลับสายแพทย์	
	รหัสเอกสาร : CP4.2.6	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๕

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สายแพทย์ในการปฏิบัติงานประสานการส่งกลับสายแพทย์ บริการทางการแพทย์สนับสนุนปฏิบัติการทางทหารหน่วยต่างๆ ของ ทร. ในพื้นที่ปฏิบัติการตามภารกิจและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐาน (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
				
๑		๑ นาที		เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ
๒		๑ นาที		พยาบาลประสานและสั่งการ
				พยาบาลประสานและสั่งการ
				
๓		๑ นาที		แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ
				พยาบาลประสานและสั่งการ
				
๔		๑ นาที		พยาบาลส่งกลับ
๕		๑ นาที		เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ
๖				พยาบาลส่งกลับ
	รวม	๕ นาที		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานประสานการส่งกลับสายแพทย์

รหัสเอกสาร : CP4.2.6

แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑

วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

หน้าที่ ๔ ของ ๕

๓. ขอบเขต

กระบวนการงานประสานการส่งกลับสายแพทย์ เริ่มจากเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นและมีผู้แจ้งเหตุมีที่ศูนย์อาการเจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุรับทราบข้อมูลโดยสอบถามคำถาม เหตุอะไร เกิดที่ไหน อาการผู้ป่วย/บาดเจ็บ ชื่อและเบอร์โทรผู้แจ้งเมื่อได้ข้อมูลเบื้องต้นแล้วนำข้อมูลส่งให้พยาบาลประสานและปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ส่งต่อ และรอรับการปฏิบัติครั้งต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศูนย์อาการ รับแจ้งเหตุและเสนอ รพ.๑ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เมื่อ รพ.๑ พิจารณาใช้ชุดปฏิบัติการประสานการปฏิบัติในระดับยุทธวิธี และรายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปบทเรียนเสนอหน่วยงานเหนือ

๔.๒ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขา รับทราบข้อมูลและให้คำปรึกษากับผู้รับบริการ

๔.๓ พยาบาลประสานและสั่งการ ให้คำปรึกษา ในกรณีเห็นว่าให้คำปรึกษาได้ โอนสายการให้คำปรึกษาไปยังแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ กรณีเห็นว่าเกินขีดความสามารถ

๔.๔ เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ รับแจ้งเหตุและสอบถามข้อมูลเบื้องต้นตามใบรับแจ้งเหตุ โทรศัพท์กลับไปยังผู้รับบริการหลังได้รับการปรึกษาทางการแพทย์แล้วประมาณ ๑๐ นาที เพื่อประเมินความพึงพอใจ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ รพ.๑ หมายถึง โรงพยาบาลอาภากรเกียรติวงศ์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

๕.๒ ศูนย์อาการ หมายถึง หน่วยงานที่โรงพยาบาลอาภากรเกียรติวงศ์ ฐานทัพเรือสัตหีบ จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์ประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์

๕.๓ ชุดปฏิบัติการ หมายถึง ชุดปฏิบัติการต่างๆ ที่ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนเหตุต่างๆ

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

๖.๑ การให้บริการประสานการส่งกลับสายแพทย์ที่มีความรวดเร็ว และถูกต้อง ตามมาตรฐาน

๗. ตัวชี้วัด

๗.๑ ร้อยละของการให้บริการประสานการส่งกลับสายแพทย์ทุกครั้งคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑ การรับแจ้งเหตุ โดยเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นแล้วมีผู้แจ้งเหตุมาที่ศูนย์อาการ เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุสอบถามเหตุอะไร เหตุอะไร เกิดที่ไหน อาการผู้ป่วย/บาดเจ็บ ชื่อและเบอร์โทรผู้แจ้ง แล้วนำข้อมูลส่งพยาบาลประสานและสั่งการ

๘.๒ พยาบาลประสานและสั่งการประเมินเหตุการณ์ ประสานศูนย์อาการ เพื่อให้ศูนย์อาการเสนอรายงานเหตุการณ์ให้ รพ.๑ รับทราบรายงานเหตุการณ์ ศูนย์อาการรายงานเหตุการณ์ให้ รพ.๑ พิจารณา

๘.๓ ขอคำปรึกษาทางการแพทย์ แจ้งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา แก่ผู้รับบริการ

๘.๔ ส่งต่อผู้ป่วย แจ้งพยาบาลเคลื่อนย้าย พร้อมปฏิบัติ ส่งโรงพยาบาลปลายทาง

๘.๕ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

๘.๖ รอรับเหตุต่อไป

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ คู่มือการรับแจ้งเหตุและการให้ข้อเสนอแนะ

๙.๒ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ -

๙.๓ ข้อมูลแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเวรประจำวันและข้อมูลการบริการทางการแพทย์ของหน่วยหรือเครือข่าย

๙.๔ คู่มือการใช้งานระบบTelemedicine

๙.๕ พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานประสานการส่งกลับสายแพทย์

รหัสเอกสาร : CP4.2.6

แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑

วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

หน้าที่ ๕ ของ ๕

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานประสานการส่งกลับสายแพทย์	สนง. คณะกรรมการ PMQA รพ.๖	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.๖	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมี แก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๑๑.๑ ความพึงพอใจในการให้คำปรึกษาด้านการแพทย์
- ๑๑.๒ รายงานการส่งกลับผู้ป่วย
- ๑๑.๓ สมุดรับส่งเวร พยาบาลประสานและสั่งการ

๑๒. ภาคผนวก



โรงพยาบาลอายุรศาสตร์

ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน : งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์

รหัสเอกสาร : CP4.2.7

บันทึกการอนุมัติและการแก้ไข

สำเนาที่.....

ฉบับที่	รายละเอียดการแก้ไข	ชื่อและตำแหน่งผู้รับผิดชอบ	ชื่อและตำแหน่งผู้ทบทวน	ชื่อและตำแหน่งผู้อนุมัติ	วันบังคับใช้
R01	- แก้ไขฉบับร่าง	น.ต.จรัญ กล่อมฤทธิ์	น.อ.ประทีป ดั่งดีसानนท์	พล.ร.ต.สุรพล ชัชวาลวานิช	๑ มี.ค.๕๙
		หน.งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์	รอง ผอ.รพ.๑	ผอ.รพ.๑	



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.7	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๕

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๕
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์		แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
รหัสเอกสาร : CP4.2.7		
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๕	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สายแพทย์ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์ บริการทางการแพทย์ สนับสนุนปฏิบัติการทางทหารหน่วยต่างๆ ของ ทร. ในพื้นที่ปฏิบัติการตามภารกิจและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐาน (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑				
๒		๑นาที		ผู้ที่ปฏิบัติการในพื้นที่ปฏิบัติการแจ้งเหตุ
๓		๔นาที		ศูนย์อากาศ
๔		๕นาที		-เจ้าหน้าที่พยาบาลเคลื่อนย้าย
๕				
๖				ศูนย์อากาศ
	รวม	๑๐นาที		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.7	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๕

๓. ขอบเขต

เอกสารนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศูนย์อำนวยการ ในงานประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์

๕. คำจำกัดความ
การประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์ หมายถึง การติดต่อสื่อสารให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานส่งกลับสายแพทย์ให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์

ความร่วมมือ หมายถึง สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจ หรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เป็นการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน

จึงหวนเวลา หมายถึง การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคนตามกำหนดเวลาที่ตกลงกัน ความสอดคล้อง หมายถึง ความพอเหมาะพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อช่วยให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ

ระบบการสื่อสาร หมายถึง การสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น การติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับการประสานงานในการแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความรู้สึก และเป็นสื่อกลางที่จะเชื่อมโยงบุคคลต่างๆ ภายในหรือระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

๖.๑ ผู้ป่วยเจ็บได้รับการเคลื่อนย้ายจากพื้นที่ปฏิบัติการของ ทร. ได้รวดเร็วและได้รับการดูแลรักษาพยาบาลระหว่างการส่งต่อที่เหมาะสมกับลักษณะความรุนแรงของการป่วยเจ็บตามแผนการส่งกลับของ รพ.๑

๗. ตัวชี้วัด

๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเคลื่อนย้ายลำเลียงผู้ป่วยเจ็บจากพื้นที่ปฏิบัติการของ ทร.ถึงสถานพยาบาลที่เหมาะสมตามแผนการส่งกลับของหน่วย

๗.๒ ลดการสูญเสียที่ป้องกันได้ระหว่างเคลื่อนย้าย.

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑ การป่วยเจ็บ ณ พื้นที่ปฏิบัติการ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ แจ้งเหตุให้ ศูนย์อำนวยการ ทราบ

๘.๒ ศูนย์อำนวยการ รับแจ้งเหตุ ปฏิบัติตามรูปแบบวิธีการ

๘.๓ ศูนย์อำนวยการ ประสานและสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์ ปฏิบัติการ โดยจัดเจ้าหน้าที่พยาบาลเคลื่อนย้าย และรถพยาบาล พร้อมยาและเวชภัณฑ์ สำหรับการดูแลผู้ป่วยเจ็บส่ง ตามแผนการส่งกลับสายแพทย์

๘.๔ ประสานโรงพยาบาลปลายทาง ที่จะนำผู้ป่วยเจ็บเข้ารับการรักษา

๘.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินการ ตามสายบังคับบัญชา

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ แผนการปฏิบัติการของหน่วยและระบบเครือข่าย

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์	สนง. คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมี แก้ไข



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนการส่งกลับสายแพทย์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.7	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๕ ของ ๕

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

สรุปและรายงานผลการดำเนินการส่งกลับสายแพทย์

๑๒. ภาคผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด	
รหัสเอกสาร : CP4.2.8	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด	
รหัสเอกสาร : CP4.2.8	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติดของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงานพื้นที่รับผิดชอบ	๑ - ๒ วัน		เจ้าหน้าที่แผนกจิตวิทยาทาง การแพทย์
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.จิตวิทยาทาง การแพทย์
๓	เตรียมกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.จิตวิทยาทาง การแพทย์
๔	ซักซ้อม ประชุม แผนงาน	๑ วัน		หน.จิตวิทยาทาง การแพทย์
๕	ดำเนินกิจกรรมตามวัน/เวลา/สถานที่ที่กำหนด	๖ วัน		กำลังพล กองสุขภาพจิต
๖	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.จิตวิทยาทาง การแพทย์
	รวม	๑๔ วัน		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด	
รหัสเอกสาร : CP4.2.8	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ. ๖อนุมัติ เตรียมกำลังพลและวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๖

๔. ความรับผิดชอบ

หน.จิตวิทยาทางการแพทย์ กองสุขภาพจิต รพ. ๖ มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

เจ้าหน้าที่แผนกจิตวิทยาทางการแพทย์ กองสุขภาพจิต รพ. ๖ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

๕. คำจำกัดความ

การเตรียมความพร้อมกำลังพล ด้านสุขภาพจิต คือ การคัดกรองสุขภาพจิตของกำลังพล นย. ที่จะลงไปปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคใต้ เพื่อแยกกำลังพลที่มีแนวโน้มของปัญหาสุขภาพจิตได้ รวมทั้งการเรียนรู้ในการจัดการกับความเครียด ความกดดันเมื่อต้องเผชิญกับปัญหา หรือสถานการณ์ในสภาวะกดดันได้อย่างเหมาะสม

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

หน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ตามการร้องขอคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด ให้กับกำลังพล ทั้งก่อน กลับ และที่พบปัญหาในการออกปฏิบัติราชการพื้นที่ที่รับผิดชอบ เรื่อง วัน/เวลา/สถานที่

๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด ให้ รพ. ๖อนุมัติ

๘.๓ เตรียมกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด

๘.๔ ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน

๘.๕ ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด

๘.๖ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ. ๖

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ คู่มือการดูแลสุขภาพจิตทหาร กรมแพทย์ทหารบก

๙.๒ คู่มือมือ การปฐมพยาบาลจิตใจเบื้องต้น (PFA)

๙.๓ คู่มือการดูแลสุขภาพจิตปฐมนูมิ พร.

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์จิตเวชและยาเสพติด	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ. ๖	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ. ๖	-เพิ่มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

ติดตามกำลังพล ที่มีแนวโน้มเกิดปัญหาสุขภาพจิต ๑ ปี หลังการประเมิน

๑๒. ผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม	
รหัสเอกสาร : CP4.2.9	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม	
รหัสเอกสาร : CP4.2.9	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรมของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงานพื้นที่รับผิดชอบ	๑ - ๒ วัน		เจ้าหน้าที่
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
๓	เตรียมกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.งาน
๔	ซักซ้อม ประชุม แผนงาน	๑ วัน		หน.งาน
๕	ดำเนินกิจกรรมตามวัน/เวลา/สถานที่ที่กำหนด	๖ วัน		เจ้าหน้าที่
๖	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
	รวม	๑๔ วัน		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม	
รหัสเอกสาร : CP4.2.9	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ.ขอนแก่น เตรียมกำลังพลและวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๔. ความรับผิดชอบ

หน.กลุ่มงานทันตสุขภาพ มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

๕. คำจำกัดความ

งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม คือ การสนับสนุนกำลังพลและระบบวิธีการสายแพทย์ทันตกรรม ในการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานกองทัพอากาศและส่วนราชการในพื้นที่ ในกรณีต่างๆเช่น การฝึกเตรียมความพร้อม การให้ความรู้ เป็นต้น

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

หน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม ตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม ตามการร้องขอคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม วัน/เวลา/สถานที่
- ๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม ให้ รพ.ขอนแก่น
- ๘.๓ เตรียมกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนปฏิบัติการ
- ๘.๔ ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๘.๕ ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด
- ๘.๖ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์ทันตกรรม	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล
ติดตามวัดผลการดำเนินการทุกครั้ง

๑๒. ผนวก



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.10	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๔
๗. ตัวชี้วัด	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๔
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์		
รหัสเอกสาร : CP4.2.10	แก้ไขครั้งที่	๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้	๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประสานหน่วยงานพื้นที่รับผิดชอบ	๑-๒ วัน		เจ้าหน้าที่
๒	เสนอหนังสือขอดำเนินงานไปยัง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
๓	เตรียมกำลังพลและอุปกรณ์	๑ วัน		หน.งาน
๔	ซักซ้อม ประชุม แผนงาน	๑ วัน		หน.งาน
๕	ดำเนินกิจกรรมตามวัน/เวลา/สถานที่ที่กำหนด	๖ วัน		เจ้าหน้าที่
๖	สรุปผลการดำเนินงาน ส่ง รพ.ฯ	๒ วัน		หน.งาน
	รวม	๑๔ วัน		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์	
รหัสเอกสาร : CP4.2.10	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๓. ขอบเขต

ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรม ให้ รพ.ขอนแก่น เตรียมกำลังพลและวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนดและ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๔. ความรับผิดชอบ

หน.กลุ่มงานเวชบริภัณฑ์ มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม

๕. คำจำกัดความ

งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์คือ การสนับสนุนกำลังพลและระบบวิธีการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ในการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานกองทัพอากาศและส่วนราชการในพื้นที่ ในกรณีต่างๆเช่น การฝึกเตรียมความพร้อม การให้ความรู้ เป็นต้น

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

หน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ ตามการร้องขอ

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ ตามการร้องขอคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๘.๑. ประสาน หน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ วัน/เวลา/สถานที่
- ๘.๒ เสนอหนังสือขอดำเนินกิจกรรมสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์ ให้ รพ.ขอนแก่น
- ๘.๓ เตรียมกำลังพลและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนปฏิบัติการ
- ๘.๔ ชักซ้อม ประชุมแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๘.๕ ดำเนินกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด
- ๘.๖ สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ส่ง รพ.ฯ

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๑

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชบริภัณฑ์	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.ฯ	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมีแก้ไข

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล
ติดตามวัดผลการดำเนินการทุกครั้ง

๑๒. ผนวก



โรงพยาบาลอาภากรเกียรติวงศ์

ฐานทัพเรือสัตหีบ


คู่มือปฏิบัติงาน : งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำ
และการบิน

รหัสเอกสาร : CP4.2.11

บันทึกการอนุมัติและการแก้ไข

สำเนาที่.....

ฉบับที่	รายละเอียดการแก้ไข	ชื่อและตำแหน่งผู้รับผิดชอบ	ชื่อและตำแหน่งผู้ทบทวน	ชื่อและตำแหน่งผู้อนุมัติ	วันบังคับใช้
R01	- แก้ไขฉบับร่าง	น.ท.ไพบุลย์ เทพประสิทธิ์	น.อ.ประทีป ตังติสานนท์	พล.ร.ต.สุรพล ชัชวาลวานิช	๑ มี.ค.๕๙
		หน.งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	รอง ผอ.รพ.๑	ผอ.รพ.๑	

	คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	
	รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๒ ของ ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๕
๗. ตัวชี้วัด	๕
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๒. ภาคผนวก	-



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	
รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๓ ของ ๗

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบินของบุคลากร ให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ ชั่วโมง		- กวตบ.รพ.ฯ. - เจ้าหน้าที่ลำเลียง
๒		๓๐ นาที		- เจ้าหน้าที่ลำเลียง - รพ.ต้นทาง - กบร.กร.
๓		๓๐ นาที		- เจ้าหน้าที่ลำเลียง - รพ.ต้นทาง - กบร.กร. - เจ้าหน้าที่ประจำอากาศยาน
๔		๑-๒ ชั่วโมง		- เจ้าหน้าที่ลำเลียง - กบร.กร.
๕				- เจ้าหน้าที่ลำเลียง - รพ.ปลายทาง - ผอ.ป
๖		๓๐ นาที		- เจ้าหน้าที่ลำเลียง
	รวม	๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที		



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง	งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน
รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๔ ของ ๗

๓. ขอบเขต

๓.๑ การปฏิบัติงานด้านการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศเพื่อนำกำลังพลของ ทร.ที่ป่วยเจ็บกลับมารับการรักษาที่ รพ.ที่เหมาะสม ปฏิบัติการภายใต้การสั่งการของ ศปก.ทร.

๓.๒ โดยอนุมัติจาก ผอ.รพ.อากาศเรียดวงศ์ ฐท.สส. ให้ปฏิบัติการเมื่อมีการร้องขอ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ การปฏิบัติงานด้านการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศเพื่อนำกำลังพลของ ทร.ที่ป่วยเจ็บกลับมารับการรักษาที่ รพ.ที่เหมาะสม ปฏิบัติการภายใต้การสั่งการของ ศปก.ทร.

๔.๒ โดยอนุมัติจาก ผอ.รพ.อากาศเรียดวงศ์ ฐท.สส. ให้ปฏิบัติการเมื่อมีการร้องขอ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ การลำเลียงและการส่งกลับสายแพทย์ทางอากาศหมายถึงการนำผู้ป่วยเจ็บมารับการตรวจรักษาที่ รพ.ปลายทางโดยใช้อากาศยานในการนำส่งภายใต้การดูแลของทีมลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศ

๕.๒ ทีมลำเลียงทางอากาศหมายถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการนำผู้ป่วยเจ็บมารับการตรวจรักษาต่อโดยใช้อากาศยานในการนำส่งประกอบด้วย แพทย์เวชศาสตร์การบิน แพทย์ที่ได้รับมอบหมาย พยาบาลเวชศาสตร์การบิน และพยาบาลทั่วไป

๕.๓ เจ้าหน้าที่อากาศยานหมายถึงผู้ที่ปฏิบัติงานบนอากาศยานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ นักบิน ผอ.ป. และ จนท.สื่อสาร

๕.๔ โรงพยาบาลต้นทางหมายถึง รพ.ที่ผู้ป่วยเจ็บเข้ารับการรักษาในครั้งนั้น

๕.๕ โรงพยาบาลปลายทางหมายถึง รพ.ที่จะนำผู้ป่วยเจ็บมารับการตรวจรักษาต่อ

๕.๖ สนามบินต้นทางหมายถึงสนามบินที่จะนำผู้ป่วยเจ็บขึ้นเครื่องบินมารับการตรวจรักษาต่อ

๕.๗ สนามบินปลายทางหมายถึงสนามบินที่นำผู้ป่วยเจ็บลงจากอากาศยานเพื่อนำไปตรวจรักษาที่ รพ. ปลายทาง

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

๖.๑ ผู้ป่วยเจ็บได้รับการเคลื่อนย้ายจากพื้นที่ปฏิบัติการของ ทร. ไป รพ.ในพื้นที่ส่วนหลังในเวลาที่เหมาะสม และได้รับการดูแลรักษาพยาบาลระหว่างการส่งต่อ ที่เหมาะสมกับลักษณะและระดับความรุนแรงของการป่วยเจ็บ

๗. ตัวชี้วัดกระบวนการและเป้าหมาย

๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเคลื่อนย้ายลำเลียงผู้ป่วยเจ็บจากพื้นที่ปฏิบัติการของ ทร.ถึงที่ รพ.ในพื้นที่ส่วนหลัง ด้วยความปลอดภัยและไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง	งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ได้น้ำและการบิน
รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้	๑ มีนาคม ๒๕๕๙
	หน้าที่ ๕ ของ ๗

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๑ ขั้นการเตรียมการ

๘.๑.๑ แผนกเวชศาสตร์การบิน ฯ รับทราบภารกิจลำเลียง (เอกสารขอลำเลียงทางอากาศ,ทางโทรศัพท์ ฯลฯ)

๘.๑.๒ ส่งคำขอลำเลียงให้แพทย์เวชศาสตร์การบินเพื่อพิจารณา

๘.๑.๓ ประชุมวางแผนการจัดลำเลียงโดยนำข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยและชนิดอากาศยาน ประชุมวางแผนการจัดลำเลียงและการจัดบรรทุกโดยมีแพทย์เวชศาสตร์การบิน ฯ หรือแพทย์ที่ได้รับมอบหมายและทีมพยาบาลลำเลียง ร่วมกันประเมินอาการผู้ป่วยก่อนการลำเลียง รวมถึงการตัดสินใจในการลำเลียงและลงนามในแบบบันทึกการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศ

๘.๑.๔ หัวหน้าทีม ฯ ติดต่อกลับไปยังเจ้าหน้าที่ รพ.ต้นทางเพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ป่วยและประสานงานกับหน่วยบินที่ให้การสนับสนุนอากาศยานเพื่อทราบ วัน เวลา ชนิดของอากาศยานที่ใช้ในการลำเลียง และติดต่อ รพ.ปลายทาง เพื่อเตรียมรับผู้ป่วย สอบถามเกี่ยวกับอุปกรณ์ทางการแพทย์พิเศษที่จำเป็นต้องใช้กับผู้ป่วยขณะลำเลียงอย่างละเอียด

๘.๑.๕ ทีมลำเลียง ฯ จัดเตรียมอุปกรณ์เวชภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้กับผู้ป่วยให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน

๘.๒ ขั้นการปฏิบัติการ

๘.๒.๑ ทีมลำเลียงพร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์เดินทางไปยังสนามบินและหัวหน้าทีมลำเลียงและส่งกลับผู้ป่วยทางอากาศ ประสานกับหน่วย รพ.ต้นทางทราบถึงระยะเวลาในการเดินทางเพื่อจะได้นำผู้ป่วยเจ็บมาถึงสนามบินต้นทางในเวลาที่เหมาะสม และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

๘.๓ ขั้นการลำเลียงผู้ป่วยเจ็บขึ้นอากาศยานและการจัดบรรทุก

๘.๓.๑ ขั้นตอนก่อนบินเมื่ออากาศยานถึงสนามบินต้นทางแพทย์ทำหน้าที่ หน.ลำเลียงพร้อมเจ้าหน้าที่พยาบาลลำเลียงส่วนหนึ่งไปรับส่งเวรกับแพทย์ รพ.ต้นทางเกี่ยวกับอาการต่างๆไปและอาการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น พยาบาลทีมลำเลียงทำการตรวจสอบสัญญาณชีพ ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ทางการแพทย์ต่างๆที่ติดมากับผู้ป่วยเจ็บและรับเอกสารทางการแพทย์พร้อมถึงสิ่งของเครื่องใช้ของผู้ป่วยเจ็บเพื่อนำส่ง รพ.ปลายทาง

๘.๓.๒ ทีมลำเลียงที่อยู่บนเครื่องบินทำการติดตั้งอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้พร้อมใช้ตลอดการลำเลียง

๘.๓.๓ แพทย์เวชศาสตร์การบินหรือแพทย์ที่ได้รับมอบหมายส่งทีมลำเลียงนำผู้ป่วยเจ็บขึ้นอากาศยานตามตำแหน่งที่ได้วางแผนไว้

๘.๓.๔ หน.ชุดลำเลียงแจ้ง เจ้าหน้าที่ รพ.ปลายทางและผู้เกี่ยวข้องให้ทราบถึงระยะเวลาการเดินทางเพื่อที่จะนำรถพยาบาลมารับผู้ป่วยเจ็บเมื่อเครื่องบินถึงสนามบินปลายทางในเวลาที่เหมาะสม



คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	
รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๖ ของ ๗

๘.๔ ขั้นตอนการพยาบาลผู้ป่วยเจ็บขณะทำการลำเลียง

๘.๔.๑ การดูแลผู้ป่วยเจ็บก่อนบินที่มัลลัมต้องให้การดูแลทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจโดยการแนะนำวิธีการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้กับผู้ป่วยเจ็บเช่นอาการหุ้อ,ปวดมวนท้องและแจ้งระยะเวลาการเดินทางพร้อมแนะนำที่มัลลัมที่จะนำผู้ป่วยเจ็บไปยัง รพ.ปลายทางเพื่อรับการรักษาคือ จนท.ชุดลำเลียง ตรวจสอบการทำงานและความเรียบร้อยอุปกรณ์ต่างๆทางการแพทย์อีกครั้งก่อนเครื่องขึ้น สอนวิธีรัดเข็มขัดนิรภัยให้ผู้ป่วยเจ็บที่นั่งได้ และผู้รัดผู้ป่วยนอนให้รัดกุมรวมถึงอุปกรณ์ที่ติดกับผู้ป่วยและที่นำมาและบันทึกลงและอาการลงในแบบบันทึก

๘.๔.๒ การพยาบาลขณะบิน เมื่อเครื่องบินได้ระดับสอบถามผู้ป่วยถึงอาการที่มีการเปลี่ยนแปลง คลายสายรัดเล็กน้อย ตรวจวัดสัญญาณชีพ ผลและอาการลงในแบบบันทึก

๘.๔.๓ การพยาบาลหลังบิน จะทำเมื่อเครื่องบินลงสนามบินปลายทางโดยการวัดสัญญาณชีพอีกครั้ง ก่อนนำผู้ป่วยลงจากเครื่องและบันทึกลงและอาการลงในแบบบันทึก

๘.๕ ขั้นตอนการนำผู้ป่วยลงจากอากาศยาน

๘.๕.๑ เมื่ออากาศยานถึงสนามบินปลายทางที่มัลลัมนำผู้ป่วยเจ็บลงจากเครื่องตามแผนที่วางไว้ ส่งมอบสิ่งของเครื่องใช้ให้กับทีมพยาบาลที่มารับพร้อมกับส่งเวรเรื่องผู้ป่วยและอาการที่เปลี่ยนแปลงขณะทำการลำเลียง พร้อมทั้งเอกสารการส่งกลับ และขอเบิกเวชภัณฑ์ที่ใช้ไปขณะลำเลียงคืนจากเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่มารับผู้ป่วย

๘.๖ ขั้นตอนหลังปฏิบัติการ


๘.๖.๑ ทีมลำเลียงทำการรายงานผลการปฏิบัติให้หน่วยสังกัดทราบ พร้อมขอขัดข้องแลข้อเสนอแนะ
 ๘.๖.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ในโอกาสต่อไป

๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๙.๑ คู่มือการลำเลียงผู้ป่วยโดยอากาศยาน กองทัพอากาศ
- ๙.๒ แบบบันทึกคำขอกาลำเลียงทางอากาศ
- ๙.๓ แบบบันทึกการพยาบาลในการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศ
- ๙.๔ แบบรายงานการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศ
- ๙.๕ คู่มือการส่งกลับสายแพทย์ พร.และแผนการส่งกลับประจำหน่วย

๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	สนง.คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	เลขานุการ คณะกรรมการ PMQA รพ.๑	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	จนกว่าจะมี แก้ไข

	คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง งานสนับสนุนปฏิบัติการสายแพทย์เวชศาสตร์ใต้น้ำและการบิน	
	รหัสเอกสาร : CP4.2.11	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่ใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	หน้าที่ ๗ ของ ๗

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๑๑.๑ เก็บรวบรวมรายงานการปฏิบัติการลำเลียงในแพ้มการลำเลียงผู้ป่วยทางอากาศ
- ๑๑.๒ เก็บสถิติในการออกปฏิบัติงาน

๑๒. ภาคผนวก

-