

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง



โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง
Wiangnonglong Hospital

คำนำ

โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง เปิดให้บริการด้านการรักษาพยาบาลและด้านสาธารณสุขให้บริการในพื้นที่อำเภอเวียงหนองล่องและพื้นที่ใกล้เคียง ให้บริการดูแลรักษาผู้ป่วยโดยแพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป และการให้บริการส่งเสริมป้องกันสุขภาพประชาชนในพื้นที่ มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน จึงมีจำนวนผู้มารับบริการทางการแพทย์มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนฉบับนี้ เป็นการรวบรวมขั้นตอนการเข้ารับบริการและการให้บริการคลินิกต่างๆ ของโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับบริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น

หวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ให้กับผู้เข้ารับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไปได้ตามสมควร หากท่านมีคำแนะนำใดเพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนโปรดแจ้งมายังโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป



(นางสาวมัลลิกา โมกขะสมิต)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

สารบัญ

การให้บริการ	หน้า
ตารางการให้บริการงานผู้ป่วยนอก	4
ขั้นตอนการให้บริการเช็คสิทธิ	5-6
ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยนอก	7
ขั้นตอนการให้บริการห้องฉุกเฉิน	8
ขั้นตอนการให้บริการห้องเอกซเรย์	9
ขั้นตอนการให้บริการทันตกรรม	10
ขั้นตอนการให้บริการงานเทคนิคการแพทย์	11
ขั้นตอนการให้บริการห้องกายภาพบำบัด	12
ขั้นตอนการให้บริการคลินิกแพทย์แผนไทย	13
ขั้นตอนการให้บริการจิตเวชฉุกเฉิน	14-15
ขั้นตอนกระบวนการงานพัสดุ	16-17

ตารางการให้บริการ งานผู้ป่วยนอก

รพ. เวียงหนองล่อง เปิดทำการ วันเวลาปกติ แผนก ผู้ป่วยนอก 08.30 – 16.00 น.

ตารางการให้บริการ

ลำดับ	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
1	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกเบาหวาน -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกโรคจิตเวช -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย
2	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกเบาหวาน -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกโรคจิตเวช -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย
3	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกเบาหวาน -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกโรคจิตเวช -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย
4	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกเบาหวาน -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกโรคจิตเวช -คลินิกแพทย์แผนไทย	-ตรวจโรคทั่วไป -คลินิกแพทย์แผนไทย

ขั้นตอนการให้บริการ ตรวจเช็คสิทธิ

งานที่ให้บริการ	งานสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้รับบริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ห้องประกันสุขภาพ โทร 053 504 043 ต่อ 119	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.00 น.

หลักการรับบริการงานสิทธิการรักษาพยาบาล
สิทธิรักษาพยาบาล 3 ระบบของคนไทย ไทยได้รับการคุ้มครองสิทธิการรักษาพยาบาลจากรัฐบาล โดยสิทธิการรักษาพยาบาล มี 3 ระบบใหญ่ คือ 1.สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลของข้าราชการ 2.สิทธิประกันสังคม และ 3.สิทธิหลักประกันสุขภาพ 30 บาท ซึ่งรัฐบาลให้การดูแลค่าใช้จ่าย ซึ่ง พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2545 ระบุให้คนไทยทุกคนมีสิทธิได้รับการสาธารณสุขที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มี “กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ” เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ ส่งเสริมให้คนไทยสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอนการใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีทั่วไป 1.ติดต่อที่หน่วยบริการปฐมภูมิ/หน่วยบริการประจำของผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพ 2.แจ้งความจำนงใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพก่อนรับบริการ 3.แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ สำหรับเด็กแสดงสำเนาสูติบัตร (ใบเกิด)	งานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

แนวทางปฏิบัติในการ Visit ผู้รับบริการสิทธิบัตรประกันสุขภาพ

- 1.รับบัตรที่ต้องมีข้อมูล ชื่อ สกุล เลขที่ ID (เลขบัตรประชาชน)
- 2.เช็คสิทธิกับ เว็บไซต์ของ สปสช. http://ucsearch.nhso.go.th/ucsearch/pid_search.jsp หรือ <http://uctran.nhso.go.th/nhso/enquiry/login.jsp>
- 3.หน้าจอที่ท่านเห็นคือสิทธิ ณ ปัจจุบัน ของผู้รับบริการรายนั้น ให้ถือสิทธินั้นเป็นสิทธิที่พึงต้องทำการ Visit ของแต่ละครั้ง อย่ายึดตามบัตรทองที่ผู้รับบริการยื่น เพราะไม่อัปเดต
- 4.Visit โดยเช็คในโปรแกรมด้วยว่าต้องเป็นไปตามที่ท่านเช็คได้ในครั้งนั้นกรอกข้อมูลรายละเอียดของสิทธิให้ครบถ้วนแล้วจึงทำการบันทึก

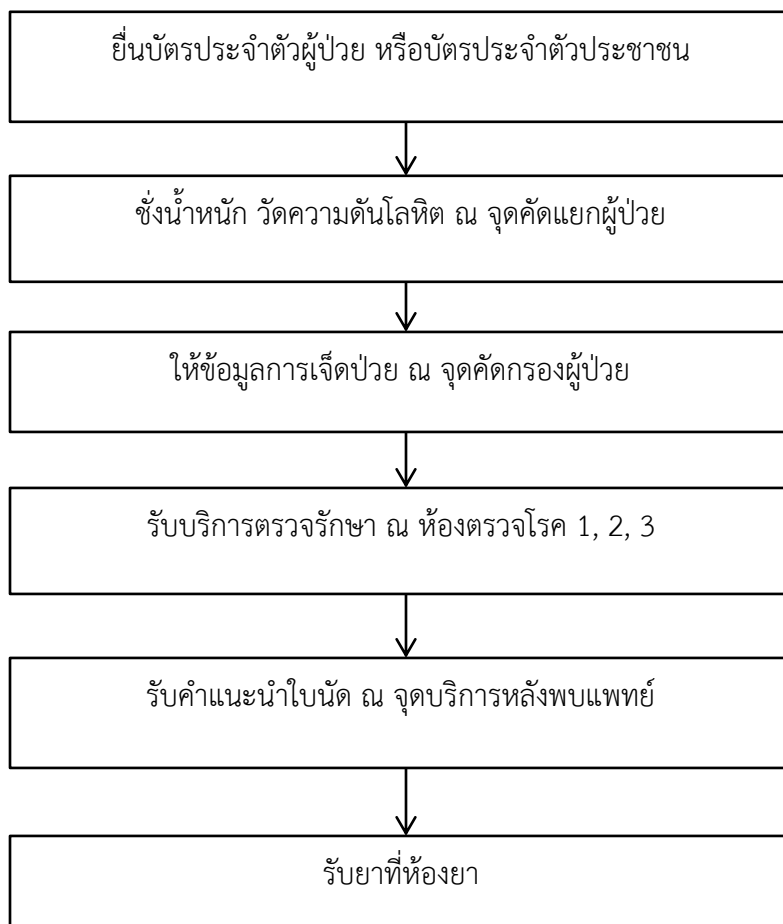
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

ประเภทของสิทธิ	ผู้รับบริการ	การปฏิบัติ
สิทธิ ประเภท 0-12 ปี (71)	อายุ 0-12 ปี ที่ถือกำเนิดในประเทศไทย ไม่ใช่สิทธิเบิกได้, ครอบครัวผู้นำ อสม. หรือประกันชีวิต	เด็กแรกคลอด ให้ Visit ตามที่เช็คได้ ถ้าเป็นสิทธิว่าง ให้ใช้สิทธิว่าง ถ้าเช็คได้เป็น 0-12 ให้ใช้ 71 อย่ เหมาะว่าแรกคลอดจะใช้สิทธิว่าง เพราะบางรายสิทธิ ขึ้นแล้ว
สิทธิ นักเรียนมัธยม (73)	อายุ 12-15 ปี ที่ยังคงสถานะภาพเป็นนักเรียน ไม่ได้ใช้สิทธิ อื่นเช่นช่องข้างบนนี้	เช็คสิทธิก่อนอีกเช่นเคย ถ้าพบว่าหมดอายุให้ใช้สิทธิ เดิมไปก่อนเพราะต้องตั้งเบิกตามเลขที่บัตรนั้น แล้ว แนะนำให้มาเปลี่ยนประเภทสิทธิที่งานประกันฯ ใน วัน เวลาทำการโดยเร็วที่สุด
สิทธิ ทัวไป (89 หรือ 72)	อายุ 15-60 ปี ไม่ได้ใช้สิทธิอื่นเช่นช่องข้างบนนี้	เช็คสิทธิถ้าพบว่าหมดอายุ หรืออายุมากกว่า 60 ปี ก็ต้องใช้สิทธิเดิมไปก่อน แล้วแนะนำให้มาเปลี่ยน ประเภท ในวัน เวลาทำการ
สิทธิ สูงอายุ (77)	อายุมากกว่า 60 ปี และไม่ได้ใช้สิทธิอื่น	เช็คสิทธิ แล้ว Visit ได้เลย เพราะสิทธินี้ใช้ตลอดชีพ
สิทธิ อสม (82,88) สิทธิผู้นำ (81,87) สิทธิพระภิกษุ (76) สิทธิผู้พิการ (74) สิทธิทหาร ผ่านศึก (75)	ผู้ที่เป็นอสม. ผู้นำ และครอบครัว บุตรอายุไม่เกิน 20 ปี สอบถามแล้วปัจจุบันยังคงสภาพดังกล่าว ยังคงสมณะ เพศ สิทธิพิการและทหารผ่านศึกใช้ได้ตลอดชีพ	เช็คสิทธิ แล้ว Visit ได้เลย ถ้าพ้นสภาพแล้วให้ใช้ สิทธิเดิมที่เช็คได้ไปก่อน แนะนำให้มาเปลี่ยน ประเภทในวัน เวลาทำการโดยเร็วที่สุด
เบิกได้ข้าราชการ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้ที่มีสิทธิเบิกได้ ข้าราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรณีเบิกได้ อปท.เช็คสิทธิแล้ว Visit ได้เลย ข้าราชการใช้บัตรประชาชนสมาร์ทการ์ด ส่วนอปท. ใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงได้เลย
UC ฉุกเฉินนอกจังหวัด	ผู้มีสิทธิ 71,72,73,74,76,77,81,82,87,88,89 แต่มีสิทธิอยู่ สถานพยาบาลต่างจังหวัด มารับบริการด้วยโรคที่ฉุกเฉิน ทางการแพทย์หรืออุบัติเหตุ	เช็คสิทธิแล้ว Visit โดยแก่ หรือกรอกรายละเอียด สิทธิตามที่เช็คได้ให้ครบถ้วน ให้บริการฟรี ไม่ต้อง เก็บหลักฐาน เบิกจ่ายในระบบ E-Claim
UC ฉุกเฉินในจังหวัด	ผู้มีสิทธิ 71,72,73,74,76,77,81,82,87,88,89 แต่มีสิทธิอยู่ สถานพยาบาลนอก CUP ในจังหวัด มารับบริการด้วยโรคที่ ฉุกเฉินทางการแพทย์ หรืออุบัติเหตุ	เช็คสิทธิแล้ว Visit โดยแก่ หรือกรอกรายละเอียด สิทธิตามที่เช็คได้ให้ครบถ้วน ให้บริการฟรี แต่ต้อง เก็บหลักฐาน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ป่วยหรือ ผู้แทน โดยต้องส่งเอกสารเรียกเก็บจากสถานบริการ ที่สังกัด
ชำระเงินเอง หรือเบิกค่ารักษา จากบริษัทประกันชีวิต	ผู้รับบริการที่ไม่มีหลักฐานในการค้นหาสิทธิหรือค้นหาไม่ได้ หรือนอกเขตและป่วยเป็นโรคไม่ฉุกเฉิน หรือรายที่ต้องการ เบิกค่ารักษาพยาบาลจากบริษัทประกันชีวิต	ชำระเป็นเงินสด หากจ่ายได้ไม่ครบให้ติดค้าง

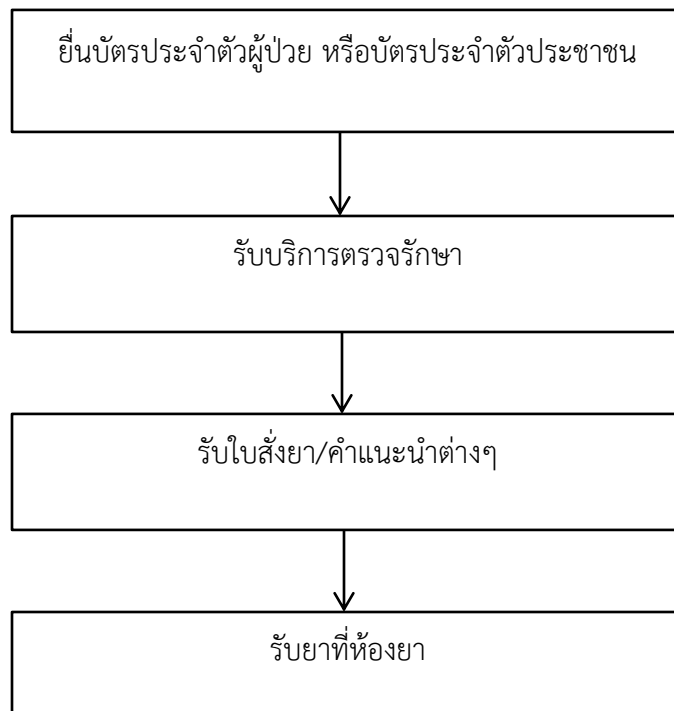
ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยนอก

1. ยื่นบัตรประจำตัวผู้ป่วย หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. รับบริการตรวจรักษา ตามลำดับดังนี้
3. ให้ข้อมูลการเจ็บป่วย ณ จุดคัดกรองผู้ป่วย
4. รับบริการตรวจรักษา ณ ห้องตรวจโรค 1, 2, 3
5. รับคำแนะนำใบนัด ณ จุดบริการหลังพบแพทย์
6. รับยาที่ห้องยา



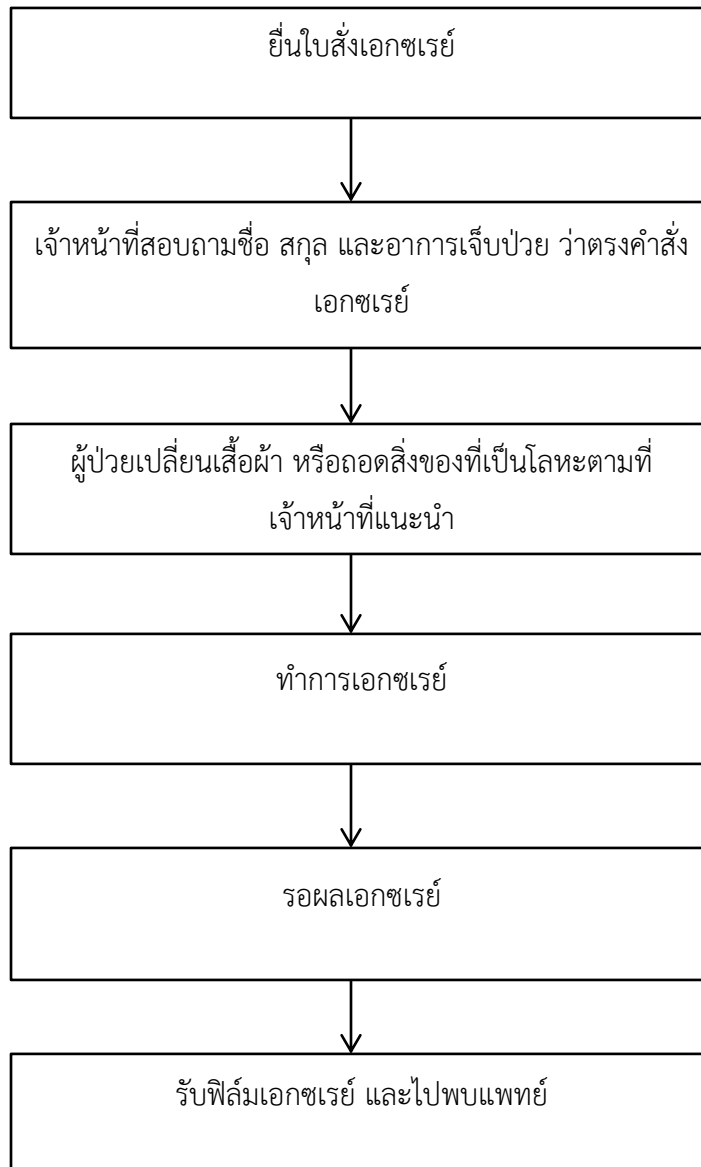
ขั้นตอนการให้บริการห้องฉุกเฉิน

1. ยื่นบัตรประจำตัวผู้ป่วย หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. รับบริการตรวจรักษา ตามลำดับดังนี้
 - ผู้ป่วยฉุกเฉินมาก คือ ไม่รู้สึกตัว หายุดหายใจ ชักเกร็ง
 - ผู้ป่วยฉุกเฉิน คือ มีบาดแผล เลือดออกมาก ไข้สูงมาก หายใจเหนื่อย
 - ผู้ป่วยไม่ฉุกเฉิน คือ ปวดเมื่อยร่างกาย รอฉีดยา รอทำแผล
3. รับใบสั่งยา/คำแนะนำต่างๆ
4. รับยาที่ห้องยา

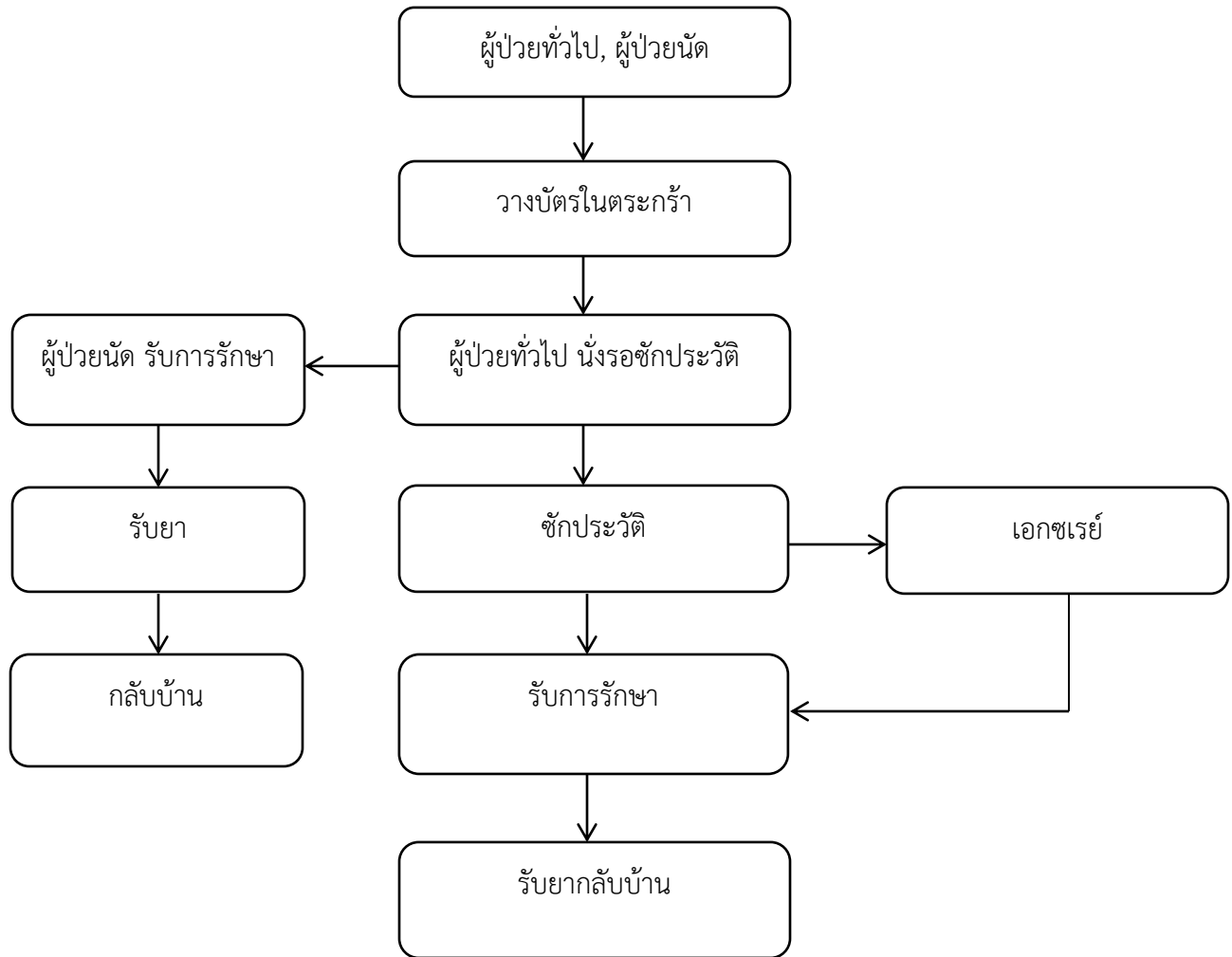


ขั้นตอนการให้บริการห้องเอกซเรย์

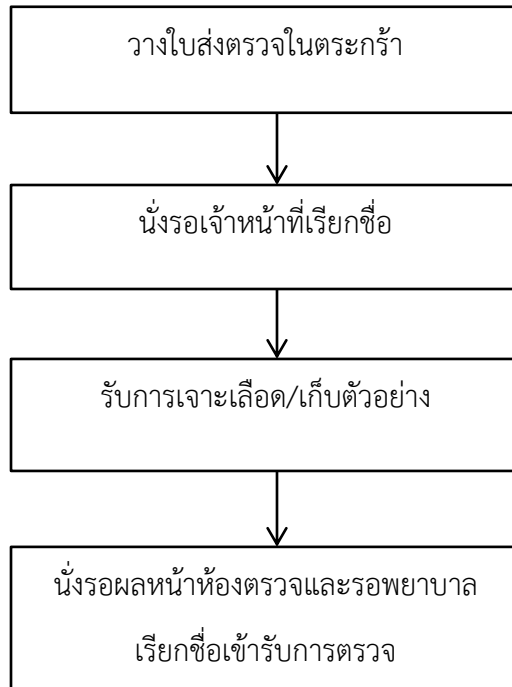
1. ยื่นใบสั่งเอกซเรย์
2. เจ้าหน้าที่สอบถามชื่อ สกุล และอาการเจ็บป่วย ว่าตรงคำสั่งเอกซเรย์
3. ผู้ป่วยเปลี่ยนเสื้อผ้า หรือถอดสิ่งของที่เป็นโลหะตามที่เจ้าหน้าที่แนะนำ
4. ทำการเอกซเรย์
5. รอผลเอกซเรย์ (การเอกซเรย์ 1 รูป จนได้รับผล ใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที)
6. รับฟิล์มเอกซเรย์ และไปพบแพทย์



ขั้นตอนการให้บริการทันตกรรม



ขั้นตอนการให้บริการงานเทคนิคการแพทย์



ระยะเวลารอดคอย (Testing turn around time TAT)

น้ำตาลในเลือด (Blood glucose) = 1 ชั่วโมง

ตรวจไขมันในเลือด (Lipid profile) = 1 ชั่วโมง

ตรวจการทำงานของตับ (Liver profile) = 1 ชั่วโมง

ตรวจเก๊าท์ (Uric acid) = 1 ชั่วโมง

ตรวจการทำงานของไต (BUN, Cr) = 30 นาที

ตรวจเกลือแร่ในเลือด (Electrolyte) = 30 นาที

ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC) = 30 นาที

ตรวจปัสสาวะ (Urinalysis) = 30 นาที

ตรวจอุจจาระ (Stool exam) = 30 นาที

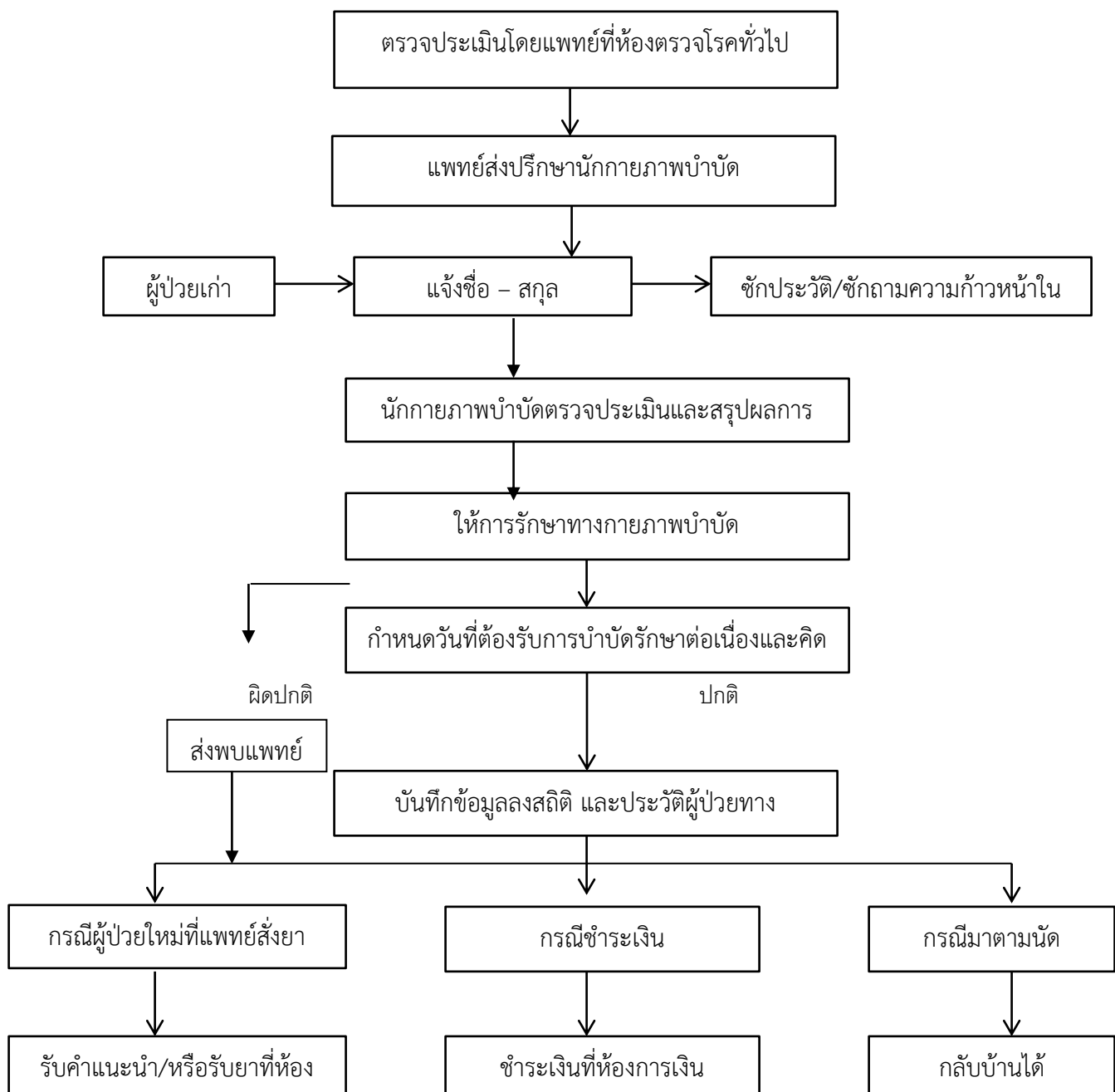
ตรวจการติดเชื้อเอชไอวี (Anti-HIV, GPA) = 2 ชั่วโมง

ตรวจการติดเชื้อเอชไอวีด่วน (Anti-HIV, rapid test) = 1 ชั่วโมง

ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบชนิด B, C = 1 ชั่วโมง

ขั้นตอนการให้บริการห้องกายภาพบำบัด

1. ตรวจประเมินโดยแพทย์ที่ห้องตรวจโรคทั่วไป
2. แพทย์ส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด
3. ชักประวัติ/ซักถามความก้าวหน้าในการรักษา
4. นักกายภาพบำบัดตรวจประเมินและสรุปผลการตรวจ
5. ให้การรักษาทางกายภาพบำบัด
6. กำหนดวันที่ต้องรับการบำบัดรักษาต่อเนื่องและคิดค่ารักษา
7. บันทึกข้อมูลลงสถิติ และประวัติผู้ป่วยทางกายภาพบำบัด



ขั้นตอนการให้บริการคลินิกแพทย์แผนไทย

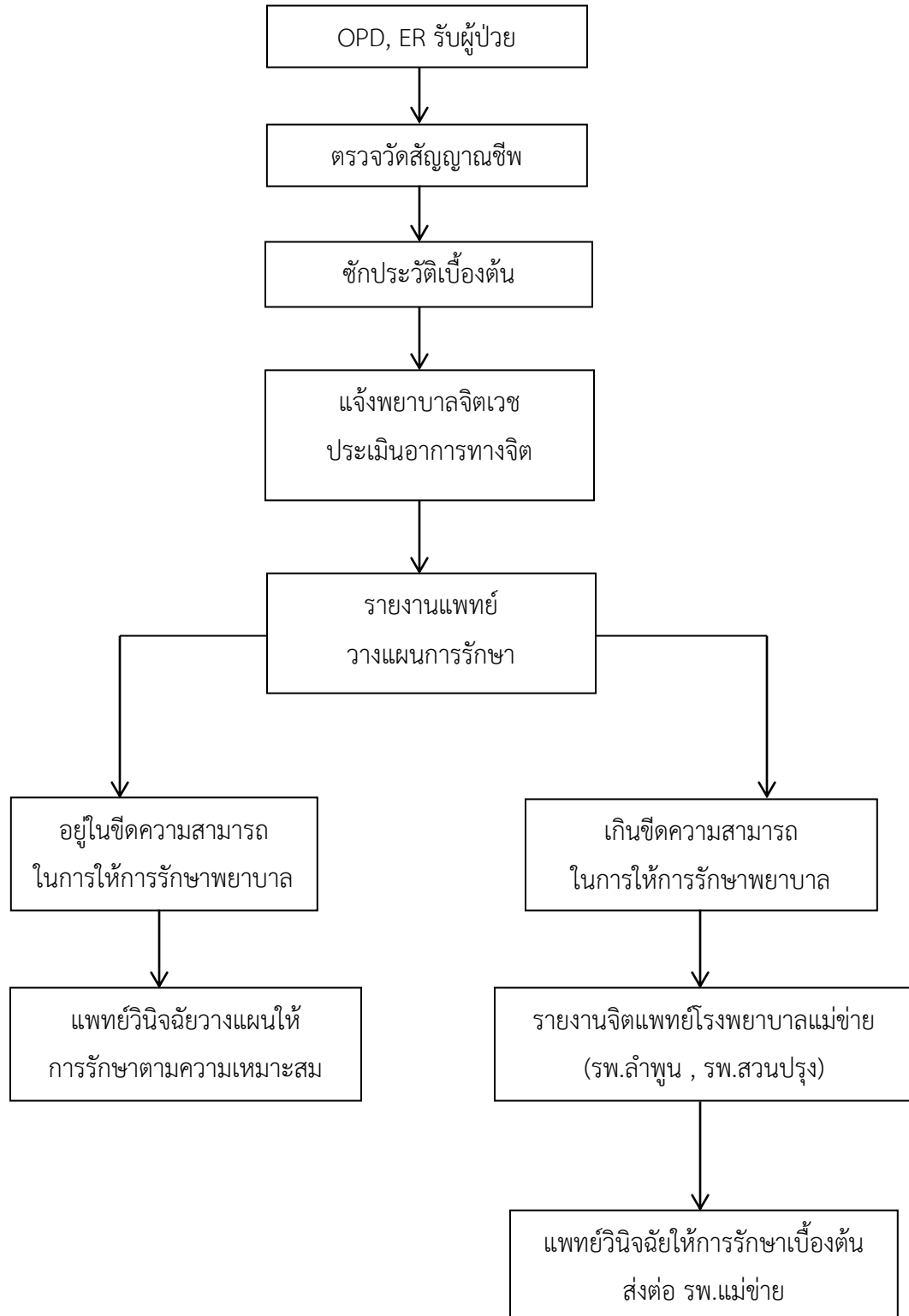
คลินิกแพทย์แผนไทย

ให้บริการตรวจ รักษา ฟื้นฟูสุขภาพ ให้คำปรึกษา
ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและแพทย์แผนทางเลือก

<u>การจัดบริการ</u>)	<u>การบริการ</u>
เวชกรรมไทย		การตรวจ วินิจฉัย การบำบัด การรักษา การป้องกันโรค การส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพด้วยกรรมวิธีการแพทย์ แผนไทย
ผดุงครรภ์ไทย		การดูแลการส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพมารดาและทารก ในระยะหลังคลอดด้วยกรรมวิธีการแพทย์แผนไทย
นวดไทย		การตรวจ วินิจฉัย การบำบัด การรักษา การป้องกันโรค การส่งเสริม การฟื้นฟูสุขภาพโดยใช้องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับศิลปะการนวดไทย
เภสัชกรรมไทย		การปรุงยาและการจ่ายยาด้วยกรรมวิธีการแพทย์แผนไทย
การแพทย์พื้นบ้านไทย		การส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพ เช่น พอกยา การบ่งต่อด้วยหนามหวาย



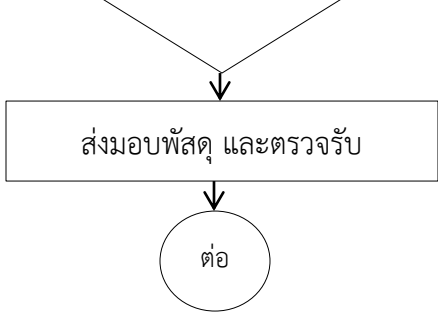
เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์
หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลา 08.00 – 16.00 น.

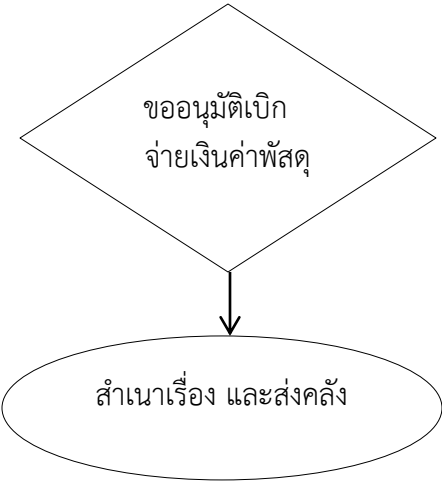
ขั้นตอนการให้บริการจิตเวชฉุกเฉิน (กรณีออกรับผู้ป่วยในชุมชน)





ขั้นตอนกระบวนการงานพัสดุ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <p>แผนงาน/โครงการที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>กลุ่มงานต่างๆ ที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำแผนโครงการเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</p>	-	<p>กลุ่มงานต่างๆ ที่มีการพัสดุ</p>
 <p>บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามแผน</p>	<p>กลุ่มงานต่างๆ ที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำหนังสือบันทึกขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ</p>	<p>๑ วัน ทำการ</p>	<p>กลุ่มงานต่างๆ ที่มีการพัสดุ</p>
 <p>ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ จัดทำหนังสือบันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ/นำข้อมูลเข้าระบบ E-GP</p>	<p>(E-bidding) ๑๕ วัน ทำการ เฉพาะเจาะจง ๓ วัน ทำการ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปงานพัสดุ</p>
 <p>วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ จัดทำหนังสือบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง / นำข้อมูลเข้าระบบ E-GP</p>	<p>๑ วัน ทำการ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปงานพัสดุ</p>
 <p>รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>เมื่อถึงกำหนดส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุนัดหมายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาตรวจนับพัสดুর่วมกัน/ลงทะเบียนกรณีเป็นวัสดุครุภัณฑ์/นำข้อมูลเข้าระบบ E-GP</p>	<p>๑ วัน ทำการ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปงานพัสดุ</p>
 <p>ขออนุมัติลงนามใบสั่งซื้อ/สัญญา</p>	<p>ส่งมอบพัสดุ และตรวจรับ</p>	<p>๒ วัน ทำการ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปงานพัสดุ/กลุ่มงานที่ใช้พัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>
 <p>ต่อ</p>			

	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่า พัสดุเสนอผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติ/นำข้อมูลเข้าระบบ E-GP	๑ วัน ทำการ	กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไปงานพัสดุ
	สำเนาเรื่องส่งให้งานคลัง ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป	๑ วัน ทำการ	กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไปงานพัสดุ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

วัน/เดือน/ปี : ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

Link ภายนอก :

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายชินพันธ์ เลือดนักรบ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓



(นางสาวมัลลิกา โมกษะสมิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงหนองล่อง

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสิริภพ อุตสม)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓