

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ
วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การให้บริการงานห้องบัตร

ขั้นตอนที่ ๑ การยื่นบัตร/รับบัตร

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ห้องบัตรรับบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือบัตรสิทธิผู้ป่วยและ/หรือสมุดประจำตัวมารดาทารก(สมุดสีชมพู)และ/หรือสมุดประจำตัวผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑.๒ ค้นหาผู้ป่วยในระบบบริหารโรงพยาบาล HOS.xP และตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยทุกราย
- ๑.๓ ลงทะเบียนส่งตรวจผู้ป่วยพร้อมแนบบัตรคิวตรวจที่ได้จากการลงทะเบียนในระบบ HOS.xP
- ๑.๔ ให้คำแนะนำผู้ป่วยในการวัดความดันและชั่งน้ำหนัก และการนั่งคอย ณ จุดบริการที่ผู้ป่วยประสงค์มารับบริการ
- ๑.๕ แนะนำการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย

ขั้นตอนที่ ๒ การส่งข้อมูลผู้ป่วยทางระบบบริหารโรงพยาบาล HOS.xP

- ๒.๑ ส่งข้อมูลตามรหัสห้องตรวจที่ผู้ป่วยมารับบริการ เช่น หน้าห้องตรวจ ๐๑๐ คลินิกพิเศษ ๐๒๖ ห้องฉุกเฉิน ๐๑๑ เป็นต้น
- ๒.๑ นำส่งบัตรคิวตรวจตามจุดให้บริการ เช่น ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน จุดคัดกรองผู้ป่วยนอก ตึกทันตกรรม เป็นต้น