



## ขั้นตอนการใช้บริการห้องพยาบาล โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ในวันราชการ
๒. ผู้มารับบริการต้องลงชื่อการใช้บริการทุกครั้ง
๓. ผู้มารับบริการต้องแจ้งอาการและชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
๔. ผู้มารับบริการมีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้ง
๕. ผู้มารับบริการห้ามหยิบยามารับประทานหรือรักษาเอง
๖. ผู้มารับบริการต้องการนอนพักสามารถแจ้งขออนุญาตนอนพักได้
๗. ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาเยี่ยมผู้ป่วยในห้องพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาต
๘. ผู้มารับบริการต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อยู่ในห้องพยาบาล
๙. ผู้รับบริการมีอาการป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง งานพยาบาลจะแจ้งครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองทราบก่อน แล้วนำส่งโรงพยาบาลที่อยู่ในข้อตกลงสัญญาการประกันอุบัติเหตุ

๑๐. ห้องพยาบาล เป็นสถานที่ให้บริการเฉพาะ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาก่อความวุ่นวาย การปฏิบัติหน้าที่และการพักของผู้ป่วย หรือทำที่แก่ผู้ป่วยเพื่อขออนอนพัก หากตรวจพบถือว่ามีความผิด

### ระเบียบการใช้บริการ

#### ๑. มารยาทการใช้บริการห้องพยาบาล

- ๑.๑ ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องพยาบาลแล้วจัดเรียงให้เรียบร้อย
- ๑.๒ รักษาความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้
- ๑.๓ ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องพยาบาล

#### ๒. ผู้ประสงค์ขอรับยา

- ๒.๑ แจ้งอาการเจ็บป่วยให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้ง และแจ้งยาที่แพ้
- ๒.๒ ห้ามนำยาไปรับประทานด้านนอกห้องพยาบาล
- ๒.๓ ล้างแก้วยา หรืออุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดแล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
- ๒.๔ ห้ามรับยาแทนผู้อื่น
- ๒.๕ ผู้รับยาต้องลงบันทึกในสมุดบันทึกของห้องพยาบาลทุกครั้ง

#### ๓. การขออนุญาตเข้านอนพักในห้องพยาบาล

- ๓.๑ ต้องขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลเท่านั้น
- ๓.๒ ก่อนนอนพักห้องพยาบาลให้แจ้งครูที่ปรึกษาและครูประจำวิชาทราบทุกครั้ง
- ๓.๓ ห้ามเข้าเยี่ยมผู้ป่วยในห้องพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต
- ๓.๔ อนุญาตให้นอนพักกรณีเจ็บป่วยได้คราวละไม่เกิน ๒ คาบเรียน

๓.๕ ผู้นอนพักต้องลงบันทึกในสมุดบันทึกของห้องพยาบาลทุกครั้ง

๔. ผู้ประสงค์จะทำแผล

๔.๑ ผู้ทำแผลเก่าให้ทำในเวลาคาบพักเรียนเท่านั้น

๔.๒ แผลใหม่ทำได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ

๔.๓ ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต

๔.๔ ห้ามหยิบจับอุปกรณ์ทำแผลเอง เนื่องจากผ่านการอบฆ่าเชื้อแล้ว

๔.๕ ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกในสมุดบันทึกของห้องพยาบาลทุกครั้ง





สรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
งานพยาบาลและสุขอนามัย

**๑. งานพยาบาล**

- ๑.๑ รวมจำนวนนักเรียนใช้บริการ ร้อยละ ๗๐
- ๑.๒ จำนวนนักเรียนหญิงใช้บริการ ร้อยละ ๕๕
- ๑.๓ จำนวนนักเรียนชายใช้บริการ ร้อยละ ๔๕
- ๑.๔ ความเจ็บป่วยมากที่สุด
  - ๑.๔.๑ ปวดท้อง ท้องเสีย ปวดประจำเดือน
  - ๑.๔.๒ ปวดหัว เป็นไข้ ตัวร้อน
  - ๑.๔.๓ ล้างแผล
- ๑.๕ เจ็บป่วยรุนแรงหนักที่สุด
  - ๑.๕.๑ อุบัติเหตุแผลฉีกขาดบริเวณเปลือกตา
  - ๑.๕.๒ ปวดท้องรุนแรง
- ๑.๖ การใช้ยามากที่สุด
  - ๑.๖.๑ ยาแก้ปวดท้อง (ยาธาตุน้ำขาว/แดง) ยาเคลือบกระเพาะ
  - ๑.๖.๒ ยาพาราเซตามอล
  - ๑.๖.๓ ยาล้างแผลและอุปกรณ์ทำแผล

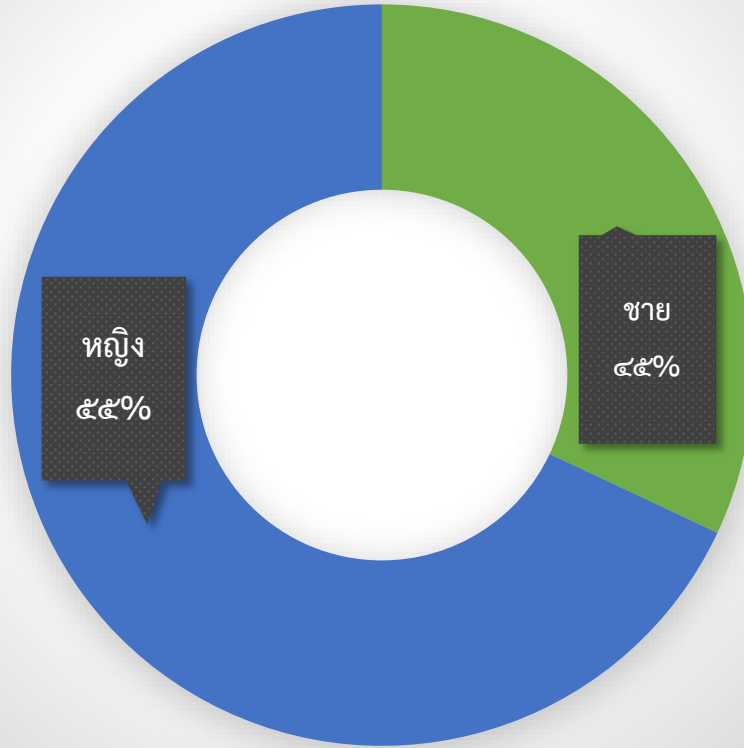
**๒. งานประกันอุบัติเหตุ**

- ๒.๑ รวมจำนวนนักเรียนใช้บริการ ร้อยละ ๓ (๘๐ คน ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด)
- ๒.๒ จำนวนนักเรียนหญิงใช้บริการ ร้อยละ ๖๘
- ๒.๓ จำนวนนักเรียนชายใช้บริการ ร้อยละ ๓๒
- ๒.๔ อันดับการใช้บริการประกันอุบัติเหตุ
  - ๒.๔.๑ อุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์ / รถยนต์
  - ๒.๔.๒ อุบัติเหตุแผลฉีกขาดบริเวณศีรษะ / แผลฉีกขาดที่เปลือกตา
  - ๒.๔.๓ อุบัติเหตุทั่วไป(การเล่นกีฬา, เล่นกับเพื่อน, ตกบันได) บาดเจ็บเล็กน้อย เช่น แผลถลอกบาดเจ็บที่กล้ามเนื้อ
- ๒.๕ รวมยอดเงินเบิกระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗๑,๐๘๘ บาท

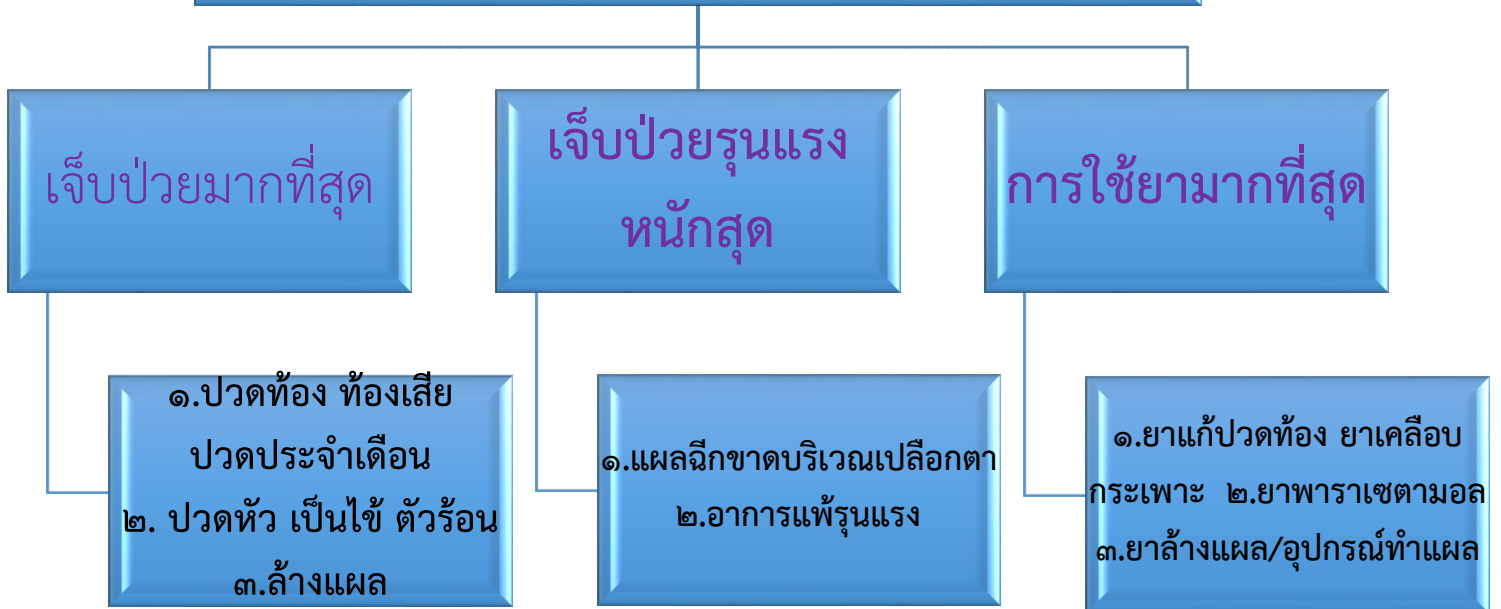
**หมายเหตุ**

- ผู้สนับสนุนเวชภัณฑ์ยารักษาโรค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๑. ร้านขายยาศิริเวช (ยา) รวมมูลค่าประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
  ๒. ร้านขายยาศิริเวช (เจล/หน้ากาก/เครื่องวัดไข้) รวมมูลค่าประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท วันที่ ๔ พฤษภาคม ๖๓
  ๓. พล.ต.ท.คำรณวิทย์ ธูปกระจ่าง (เจลล้างมือ) รวมมูลค่าประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓
  ๔. ร้านขายยาศิริเวช (ยา) รวมมูลค่าประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓
  ๕. CP ALL (เจล) รวมมูลค่าประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
  ๖. สภากาชาดไทย (หน้ากาก) วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

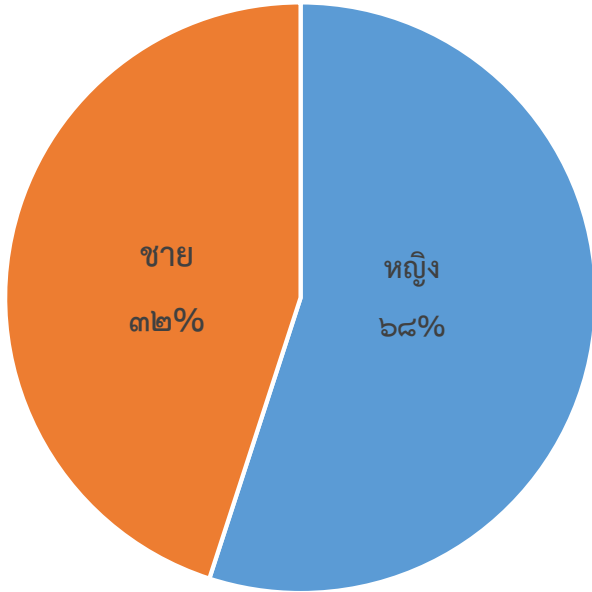
สรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
(การใช้บริการงานพยาบาล)



## ประเภทความเจ็บป่วยและการใช้บริการ



สรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
การรับบริการงานประกันอุบัติเหตุ



สรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
อันดับการใช้บริการประกันอุบัติเหตุ



สรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
การเบิกจ่ายเงินประกันอุบัติเหตุ

