



คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการ

งานการพยาบาลกุมารเวชกรรม
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ
งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม
วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568



คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568

ผู้จัดทำ

(นางวรินทร์นภา ยารังษี)

ตำแหน่ง : รักษาการแทนหัวหน้างาน
การพยาบาลห้องคลอด

ผู้ทบทวน

(นางรุ่งทิพย์ กันทะวงศ์)

ตำแหน่ง : รักษาการผู้ช่วยผู้อำนวยการ
การฝ่ายการพยาบาล

ผู้อนุมัติ

(นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์)

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
ระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อกับงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม ให้สามารถเข้าถึงบริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางการให้บริการ อัตราค่าบริการ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเงื่อนไขและข้อกำหนดในการรับบริการไว้อย่างชัดเจน

คู่มือฉบับนี้มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วย ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการพัฒนาระบบบริการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (HA) และหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ (ITA)

หน่วยงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หน่วยงานยินดีรับฟังเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม
ฝ่ายการพยาบาล
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บริบทของหน่วยงาน	4
2. ขอบเขตการให้บริการ	4
3. สถานที่ปฏิบัติงาน	6
4. การติดต่อประสานงาน	6
5. การเปิดให้บริการ	6
6. รูปแบบการเข้ารับบริการ	7
7. ขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	8
8. อัตราค่าบริการ	12
9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ	12
10. เงื่อนไขและข้อกำหนดการรับบริการ	13
11. ช่องทางร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ	13

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม

1. บริบทของหน่วยงาน

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยบริการเฉพาะทางด้านกุมารเวชกรรมสำหรับผู้ป่วยนอก สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการให้บริการครอบคลุมทั้งการตรวจรักษาโรคทั่วไป การตรวจรักษาโรคเฉพาะทาง (Pediatric Specialty Clinic) และการส่งเสริมสุขภาพเด็กปกติ (Well Child Clinic) ภายใต้แนวคิดการดูแลที่ปลอดภัย ได้มาตรฐาน และยึดผู้รับบริการและครอบครัวเป็นศูนย์กลาง งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกกุมารเวชกรรม มีหน้าที่ให้บริการพยาบาลแก่เด็กตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ 14 ปี 11 เดือน ที่มารับบริการตรวจรักษาในเวลาราชการ โดยมุ่งเน้นการดูแลแบบองค์รวม ครอบคลุมทั้งด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาเบื้องต้น และการฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ผู้ป่วยเด็กได้รับบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเกิดความพึงพอใจสูงสุดเป้าหมายหลักคือ การให้บริการที่มีมาตรฐานวิชาชีพ มีความอบอุ่น เป็นมิตรต่อเด็ก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการดูแลบุตรหลาน

หน่วยงานปฏิบัติงานในบริบทของโรงเรียนแพทย์ จึงมีบทบาททั้งด้านบริการ การประสานการดูแลกับทีมสหสาขาวิชาชีพ การเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานของผู้เรียนสายวิทยาศาสตร์สุขภาพ และการพัฒนาระบบบริการอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพการพยาบาล ความปลอดภัยของผู้ป่วยเด็ก การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและเอาใจใส่ร่วมกับครอบครัว การให้ความรู้และคำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง การดูแลโรคเรื้อรังอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการที่เป็นมิตรกับเด็ก ตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐาน HA

2. ขอบเขตการให้บริการ

2.1 ขอบเขตงานหลัก

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม ให้บริการดูแลเด็กและวัยรุ่นในโรงพยาบาลระดับตติยภูมิ โดยครอบคลุมการตรวจรักษา การส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้และคำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง และการประสานการดูแลต่อเนื่อง ตามมาตรฐานวิชาชีพและบริบทโรงเรียนแพทย์

2.1 ขอบเขตงานหลัก

ให้บริการครอบคลุม 3 ด้านหลัก ดังนี้

1. งานตรวจรักษาผู้ป่วยนอกกุมารเวชกรรมทั่วไป

- ให้บริการตรวจ วินิจฉัย และรักษาโรคทั่วไปในเด็ก
- ดูแลและให้คำแนะนำเรื่องการใช้ยา การดูแลเด็กเจ็บป่วยที่บ้าน
- ประเมินอาการ วางแผนการรักษา และติดตามผลการรักษา

2. คลินิกเฉพาะโรค (Pediatric Specialty Clinic)

- คลินิกโรคระบบหัวใจ สำหรับเด็กที่มีความผิดปกติหรือโรคเกี่ยวกับระบบหัวใจและหลอดเลือด

- ให้การดูแลแบบต่อเนื่องและเฉพาะทาง โดยทีมสหสาขาวิชาชีพ

3. งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก (Well Child Clinic)

- ตรวจติดตามพัฒนาการ การเจริญเติบโต และภาวะโภชนาการ โดยใช้ Growth Chart และ DSPM
- ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับสุขภาพและพฤติกรรมเด็ก
- ส่งเสริมการเลี้ยงดู การให้นมแม่ และการป้องกันโรค

กลุ่มเป้าหมายหลัก

- เด็กทั่วไปอายุตั้งแต่แรกเกิด - 14 ปี 11 เดือน
- บุคลากรในบุคลากรมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป

2.2 กระบวนการที่ครอบคลุม

ครอบคลุมกระบวนการดังนี้

1. กระบวนการรับใหม่และลงทะเบียน - การรับใหม่ คัดกรอง และลงทะเบียนผู้ป่วย
2. กระบวนการประเมินและวินิจฉัยโรค - การประเมินอาการ วินิจฉัยโรค และวางแผนการรักษา
3. กระบวนการให้ยาและการดูแลทางการพยาบาล - การใช้ยาอย่างปลอดภัย ตาม 10 Rights

และ Double Check

4. กระบวนการให้ความรู้และคำปรึกษา - การให้ข้อมูล คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง
5. กระบวนการดูแลต่อเนื่องและส่งต่อ - การดูแลโรคเรื้อรัง การนัดติดตาม และการส่งต่อ
6. กระบวนการพัฒนาคุณภาพและการเรียนรู้ - CQI และ KM
7. กระบวนการควบคุมป้องกันการติดเชื้อ - การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในหน่วยบริการ

2.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มีการประสานการดูแลร่วมกับทีมสหสาขาวิชาชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

หน่วยงานภายใน

- กุมารแพทย์ทั่วไปและกุมารแพทย์เฉพาะทาง (โรคหัวใจ)
- หน่วยเภสัชกรรม - สั่งยา ตรวจสอบ และจัดยา
- ห้องปฏิบัติการ - รับตัวอย่าง ตรวจวิเคราะห์ และรายงานผลแบบ Real-time
- หน่วยเอกซเรย์ - รับคำสั่ง ถ่ายภาพ และรายงานผล
- ห้องฉีดยา - ให้บริการฉีดยาตามกำหนด
- ห้องฉุกเฉิน - กรณีมีอาการฉุกเฉินหรือแย่งลง
- หอผู้ป่วยใน - กรณีต้องรับไว้รักษาต่อเนื่อง

หน่วยงานภายนอก

- โรงพยาบาลต้นทางที่ส่งต่อมา
- โรงพยาบาลปลายทางกรณีส่งต่อออก

2.4 ข้อยกเว้น (ไม่ครอบคลุม)

ขอบเขตบริการไม่ครอบคลุมกรณีดังต่อไปนี้

1. กรณีฉุกเฉินหรืออาการรุนแรงที่ต้องรับการดูแลทันที ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของห้องฉุกเฉิน
2. การรับไว้รักษาในโรงพยาบาล (IPD) หรือการดูแลผู้ป่วยหนัก (ICU) ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหอผู้ป่วยใน
3. การทำหัตถการเฉพาะทางที่ต้องดำเนินการในหอผู้ป่วยหรือห้องผ่าตัด
4. เด็กที่มีอายุเกิน 14 ปี 11 เดือน (ยกเว้นกรณีเป็นผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง)
5. กรณีที่เกินขีดความสามารถของหน่วยงาน จะดำเนินการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เหมาะสมตามระบบบริการของโรงพยาบาล

3. สถานที่ปฏิบัติงาน

ชั้น 2 อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ 19/1 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

4. การติดต่อประสานงาน

เบอร์ติดต่อ : 054-466-666 ต่อ 7152

E-mail : Lrup123456@gmail.com

5. การเปิดให้บริการ

วันและเวลาราชการ ตั้งแต่ 08.00-16.00 น. หยุดทำการวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

6. รูปแบบการเข้ารับบริการ

งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม ให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ ดังนี้

6.1 การเข้ารับบริการด้วยตนเอง (Walk-in Service)

ผู้ปกครองสามารถพาบุตรหลานมารับบริการด้วยตนเองได้โดยตรงในวันและเวลาทำการ (วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น.) เมื่อเด็กมีอาการเจ็บป่วยเฉพะหน้า ต้องการตรวจสุขภาพทั่วไป หรือต้องการรับคำปรึกษาจากแพทย์และพยาบาล โดยไม่จำเป็นต้องนัดหมายล่วงหน้า

หน่วยงานจะดำเนินการคัดกรองแบบ Child-Friendly ลงทะเบียน ประเมินอาการเบื้องต้น และจัดลำดับการรับบริการตามระดับความเร่งด่วน เพื่อให้การดูแลอย่างทันที่และปลอดภัย

6.2 การเข้ารับบริการตามนัดหมาย (Appointment Service)

ผู้รับบริการที่ได้รับการนัดหมายจากแพทย์หรือทีมรักษา เช่น กรณีติดตามผลการรักษาต่อเนื่อง ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง (Chronic Care Continuity) หรือนัดตรวจในคลินิกเฉพาะโรค เช่น คลินิกโรคระบบหัวใจ และคลินิกเด็กดี (Well Child Clinic) สามารถเข้ารับบริการได้ตามวันและเวลาที่นัดหมาย

การนัดหมายล่วงหน้าช่วยให้ทีมรักษาสามารถเตรียมความพร้อม ตรวจสอบข้อมูลการรักษาครั้งก่อน และวางแผนการดูแลได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยลดระยะเวลารอคอยของผู้รับบริการ

6.3 การรับส่งต่อผู้ป่วย (Referral Service)

หน่วยงานให้บริการรับผู้ป่วยเด็กที่ได้รับการส่งต่อจากสถานพยาบาลอื่น ในกรณีที่ต้องการการตรวจวินิจฉัยเฉพาะทาง การรักษาที่ซับซ้อน หรือต้องการการดูแลระดับตติยภูมิ

การรับส่งต่อจะดำเนินการตามระบบบริการส่งต่อ โดยมีการประสานข้อมูลล่วงหน้า ตรวจสอบเอกสารการส่งต่อ และเตรียมความพร้อมของทีมรักษาเพื่อรองรับการดูแลอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานยังสามารถส่งต่อผู้รับบริการไปยังหน่วยงานที่เหมาะสมในกรณีที่เกิดขีดความสามารถหรือต้องการการรักษาเฉพาะทางต่อเนื่อง

7. ขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

7.1 การเข้ารับบริการด้วยตนเอง (Walk-in Service)

ผู้ปกครองสามารถพาบุตรหลานมารับบริการด้วยตนเองในวันและเวลาทำการ โดยหน่วยงานจะดำเนินการคัดกรอง ลงทะเบียน ประเมินอาการ ตรวจรักษา ให้คำแนะนำ และรับยา/ชำระเงินตามลำดับ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการดูแลอย่างเหมาะสมและปลอดภัย

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิ	ลงทะเบียนผู้ป่วย ตรวจสอบข้อมูลประจำตัว สิทธิการรักษา และออกบัตรคิว	5-10 นาที	งานเวชระเบียน
2	คัดกรองและประเมินอาการเบื้องต้น	ซักประวัติอาการเบื้องต้น ชั่งน้ำหนัก วัด ส่วนสูง วัดสัญญาณชีพ และประเมินความรุนแรงด้วยแบบ Child-Friendly	10-15 นาที	งานพยาบาล
3	ตรวจรักษาโดยแพทย์	แพทย์ตรวจร่างกาย วินิจฉัยโรค สั่งการรักษา สั่งยา หรือตรวจเพิ่มเติมตามความจำเป็น	10-20 นาที	แพทย์
4	ให้การพยาบาลและคำแนะนำ	ให้การพยาบาลตามแผนการรักษา ให้คำแนะนำเรื่องการใช้ยา การดูแลเด็กที่บ้าน และการสังเกตอาการผิดปกติ	5-10 นาที	งานพยาบาล
5	รับยา/ชำระเงิน/นัดหมาย	รับยา ชำระเงินตามสิทธิการรักษา และรับใบนัดกรณีต้องติดตามอาการต่อเนื่อง	10-20 นาที	งานเภสัชกรรม / การเงิน

ระยะเวลารวมในการให้บริการ

- ใช้ระยะเวลาประมาณ 40-75 นาที
- โดยกำหนด ไม่เกิน 120 นาที

7.2 การเข้ารับบริการตามนัดหมาย (Appointment Service)

เหมาะสำหรับผู้ป่วยที่ได้รับการนัดหมายจากแพทย์ เช่น การติดตามอาการ การตรวจในคลินิกเฉพาะโรค และ การรับบริการคลินิกส่งเสริมสุขภาพเด็ก โดยช่วยให้ทีมรักษาเตรียมข้อมูลและลดระยะเวลารอคอยได้อย่างเหมาะสม

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ยืนยันสิทธิและใบนัด	ตรวจสอบใบนัด ข้อมูลประจำตัว และสิทธิการรักษา	5-10 นาที	งานเวชระเบียน
2	คัดกรองและเตรียมข้อมูล	ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดสัญญาณชีพ ทบทวนประวัติ และเตรียมแฟ้มเวชระเบียน	10-15 นาที	งานพยาบาล
3	ตรวจตามนัด	แพทย์ตรวจติดตามอาการ ประเมินผลการรักษา ปรับแผนการรักษา หรือส่งตรวจเพิ่มเติม	10-20 นาที	แพทย์
4	ให้คำแนะนำเฉพาะราย	ให้คำแนะนำผู้ปกครองเรื่องการดูแลต่อเนื่อง การปฏิบัติตัว และการนัดครั้งต่อไป	5-10 นาที	งานพยาบาล
5	รับยา/นัดครั้งถัดไป	รับยา ชำระเงิน และรับใบนัดครั้งถัดไปตามความเหมาะสม	10-15 นาที	งานเภสัชกรรม / การเงิน

ระยะเวลารวมในการให้บริการ

- ใช้ระยะเวลาประมาณ 40-70 นาที
- โดยกำหนดไม่เกิน 120 นาที

7.3 การรับส่งต่อผู้ป่วย (Referral Service)

ใช้สำหรับผู้ป่วยที่ได้รับการส่งต่อจากสถานพยาบาลอื่น หรือต้องส่งต่อไปยังหน่วยบริการที่มีศักยภาพเหมาะสมกว่า โดยมีการประสานข้อมูลและแผนการรักษาอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	รับเอกสารและข้อมูลการส่งต่อ	ตรวจสอบใบส่งตัว ประวัติการรักษา และสิทธิการรักษา	10-15 นาที	งานเวชระเบียน / งานพยาบาล
2	คัดกรองและประเมินอาการ	ประเมินอาการผู้ป่วยเบื้องต้นและจัดลำดับความเร่งด่วน	10-15 นาที	งานพยาบาล
3	ตรวจรักษาและวางแผน	แพทย์ประเมิน วินิจฉัย และกำหนดแนวทางการดูแลหรือการส่งต่อภายใน	15-30 นาที	แพทย์
4	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานห้องปฏิบัติการ เอกซเรย์ เภสัชกรรม หรือหอบผู้ป่วยตามข้อบ่งชี้	10-15 นาที	งานพยาบาล
5	รับยา/นัดหมาย/ส่งต่อ	รับยา ชำระเงิน นัดติดตาม หรือดำเนินการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	10-20 นาที	งานเภสัชกรรม / การเงิน / งานพยาบาล


ระยะเวลารวมในการให้บริการ

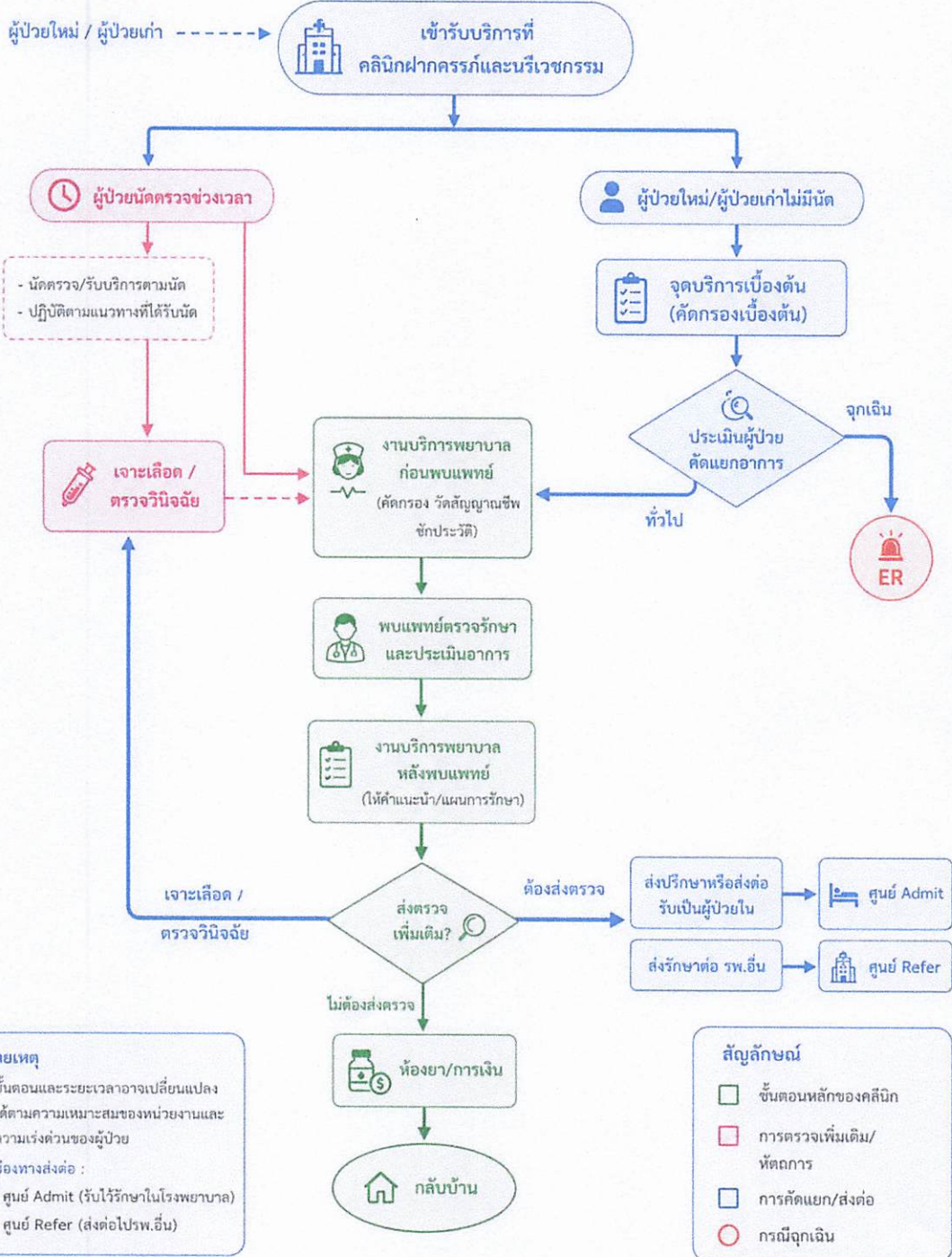
- ใช้ระยะเวลาประมาณ 55-95 นาที
- โดยกำหนด ไม่เกิน 120 นาที

หมายเหตุ

ระยะเวลาที่ระบุเป็นระยะเวลาโดยประมาณ และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนผู้รับบริการ ความซับซ้อนของอาการ ความพร้อมของแพทย์ และความจำเป็นในการตรวจเพิ่มเติม เช่น การตรวจทางห้องปฏิบัติการหรือเอกซเรย์

แผนผังขั้นตอนการให้บริการ งานคลินิกฝากครรภ์และนรีเวชกรรม

 **ผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม**




หมายเหตุ

- ขั้นตอนและระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงานและความเร่งด่วนของผู้ป่วย
- ช่องทางส่งต่อ :
 - ศูนย์ Admit (รับไว้รักษาในโรงพยาบาล)
 - ศูนย์ Refer (ส่งต่อไปรพ.อื่น)

สัญลักษณ์

- ขั้นตอนหลักของคลินิก
- การตรวจเพิ่มเติม/หัตถการ
- การคัดแยก/ส่งต่อ
- กรณีฉุกเฉิน

 เราดูแล... ด้วยความใส่ใจ เพื่อคุณแม่และลูกน้อยที่แข็งแรงปลอดภัย

8. อัตราค่าบริการ

การจัดเก็บค่าบริการพยาบาลและค่าธรรมเนียมทางการแพทย์ ของงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กุมารเวชกรรม โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ให้จำแนกตามประเภทสิทธิการรักษาของผู้รับบริการ โดยอ้างอิงอัตราค่าธรรมเนียมและการเบิกจ่ายตามระเบียบของกองทุนต้นสิทธิ์ และส่วนเกินสิทธิให้เป็นไปตาม ประกาศค่าบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ 2568 เพื่อความเป็นธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ

ผู้ปกครองควรเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ในวันที่มารับบริการ เพื่อให้การลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และต่อเนื่อง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (ตัวจริง) หรือบัตรแสดงตนอย่างเป็นทางการที่หน่วยงานของรัฐออกให้

2. สูติบัตร หรือบัตรประจำตัวประชาชนของเด็ก (ถ้ามี)

3. ใบนัดหมาย สมุดประจำตัวผู้ป่วย หรือสมุดสุขภาพเด็ก (ถ้ามี)

4. เอกสารยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล เช่น หนังสือรับรองสิทธิข้าราชการ เอกสารสิทธิประกันสังคม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสิทธิการรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

5. ใบส่งตัว หรือใบรับรองการรักษาจากสถานพยาบาลต้นทาง (กรณีเป็นผู้ป่วยส่งต่อ)

6. เอกสารจากบริษัทประกันสุขภาพ หรือใบรับรองสิทธิจากบริษัทคู่สัญญา (กรณีใช้สิทธิประกันสุขภาพเอกชน)

7. รายการยาที่ใช้อยู่เป็นประจำ หรือใบสั่งยาจากโรงพยาบาลเดิม (ถ้ามี) เพื่อประกอบการประเมินและวางแผนการรักษาให้เหมาะสม

กรณีผู้ปกครองไม่ได้เตรียมเอกสารบางรายการมาด้วย ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนเพื่อช่วยตรวจสอบข้อมูลและให้คำแนะนำเป็นรายการณีไป

10. เงื่อนไขและข้อกำหนดการรับบริการ

1. ผู้ปกครองต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรแสดงตนที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งที่มาใช้บริการ เพื่อยืนยันตัวตนและสิทธิการรักษา

2. ผู้มีใบนัดควรมาถึงก่อนเวลานัดอย่างน้อย 15-30 นาที เพื่อดำเนินการลงทะเบียนและคัดกรองก่อนเข้าพบแพทย์

3. หากมาถึงล่าช้ากว่าเวลานัดเกิน 30 นาที อาจต้องรับการจัดลำดับคิวใหม่ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ในวันนั้น

4. ในกรณีที่ต้องตรวจเลือดหรือตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ต้องงดน้ำและอาหาร ผู้ปกครองควรปฏิบัติ
ตามคำแนะนำของแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

5. ผู้ปกครองควรนำยาที่เด็กใช้อยู่เป็นประจำ หรือใบสั่งยาจากสถานพยาบาลเดิมมาด้วยทุกครั้ง เพื่อ
ใช้ในการทบทวนรายการยาและป้องกันความผิดพลาดในการใช้ยา

11. ช่องทางร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

อ้างอิงตามมติคณะกรรมการรับข้อร้องเรียน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

*** “การร้องเรียนของผู้รับบริการไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการตรวจหรือการให้บริการ ทั้งนี้
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาจะนำมาเพื่อการปรับปรุงบริการ” ***