



คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการ

งานการพยาบาลสูติหรือเวชกรรม
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

งานสูตินรีเวชกรรม

วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568



คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

งานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568

ผู้จัดทำ

(นางวรินทรนภา ยารังษี)

ตำแหน่ง : รักษาการแทนหัวหน้างาน
การพยาบาลห้องคลอด

ผู้ทบทวน

(นางรุ่งทิพย์ กันทะวงศ์)

ตำแหน่ง : รักษาการผู้ช่วยผู้อำนวยการ
การฝ่ายการพยาบาล

ผู้อนุมัติ

(นายแพทย์พชรพล อุดมลักษณ์)

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
ระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน งานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม ให้สามารถเข้าถึงบริการของงานการพยาบาลฝากครรภ์ วางแผนครอบครัวและนรีเวช โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางการให้บริการ อัตราค่าบริการ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเงื่อนไขและข้อกำหนดในการรับบริการไว้อย่างชัดเจน

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

หน่วยงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หน่วยงานยินดีรับฟังเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

งานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม

ฝ่ายการพยาบาล

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

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

งานการพยาบาลสูตินรีเวชกรรม

1. บริบทของหน่วยงาน

งานสูตินรีเวช โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่ให้บริการดูแลสุขภาพสตรี โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่ปลอดภัย เป็นมิตร และเคารพสิทธิของผู้รับบริการ ครอบคลุมการให้บริการด้านการฝากครรภ์ การวางแผนครอบครัว และการตรวจรักษาโรคทางนรีเวชทุกช่วงวัย

หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสุขภาพสตรี รวมทั้งเฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อนในหญิงตั้งครรภ์ วัยรุ่น และสตรีวัยเจริญพันธุ์ โดยให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

หน่วยงานให้บริการครอบคลุม 3 หน่วยบริการหลัก ได้แก่ งานฝากครรภ์ (ANC Clinic) งานวางแผนครอบครัว (Family Planning Clinic) และงานนรีเวช (Gynecology Clinic) โดยมีการดูแลต่อเนื่องร่วมกับทีมสหสาขาวิชาชีพ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการดูแลแบบองค์รวม ครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และการส่งเสริมสุขภาพ

นอกจากนี้ หน่วยงานยังมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนพันธกิจขององค์กรด้านการบริการ การศึกษา และการวิจัย โดยเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานของนิสิตกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีการพัฒนาคุณภาพบริการอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง CQI และมาตรฐานคุณภาพโรงพยาบาล เพื่อยกระดับคุณภาพบริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง

2. ขอบเขตการให้บริการ

2.1 ขอบเขตงานหลัก

งานสูตินรีเวช โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ให้บริการดูแลสุขภาพสตรีแบบองค์รวม ครอบคลุมการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการดูแลต่อเนื่อง โดยประกอบด้วยบริการหลัก ดังนี้

- งานฝากครรภ์ (Antenatal Care : ANC)
- งานวางแผนครอบครัว (Family Planning)
- งานตรวจรักษาโรคทางนรีเวช (Gynecology Clinic)
- งานตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูกและโรคทางนรีเวช
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสตรีและอนามัยการเจริญพันธุ์
- งานติดตามดูแลต่อเนื่องและการส่งต่อผู้ป่วย

2.2 กระบวนการที่ครอบคลุม

หน่วยงานให้บริการครอบคลุมกระบวนการ ดังนี้

1. การลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิการรักษา
2. การคัดกรอง ชักประวัติ และประเมินภาวะสุขภาพ
3. การตรวจประเมิน วินิจฉัย และวางแผนการรักษาโดยแพทย์
4. การให้การพยาบาล การให้สุขศึกษา และคำแนะนำในการดูแลตนเอง
5. การตรวจทางห้องปฏิบัติการและการตรวจเพิ่มเติมตามแผนการรักษา
6. การติดตามผลการรักษา การนัดหมาย และการดูแลต่อเนื่อง
7. การส่งต่อผู้ป่วยกรณีมีภาวะแทรกซ้อนหรือเกินศักยภาพการดูแลของหน่วยงาน

2.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานมีการประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- แผนกผู้ป่วยนอก (OPD)
- ห้องคลอด (Labor Room)
- ห้องฉุกเฉิน (ER)
- ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
- ห้องรังสีวินิจฉัย
- ห้องยา
- งานเวชระเบียนและสิทธิการรักษา
- งานการเงิน
- ทีมสหสาขาวิชาชีพ เช่น สูติแพทย์ กุมารแพทย์ เภสัชกร นักเทคนิคการแพทย์ และนักโภชนาการ

2.4 ข้อยกเว้น (ไม่ครอบคลุม)

หน่วยงานไม่ครอบคลุมการให้บริการ ดังนี้

- การดูแลผู้ป่วยภาวะฉุกเฉินวิกฤตที่ต้องได้รับการช่วยชีวิตเร่งด่วน
- การผ่าตัดทางนรีเวชที่ต้องรับไว้รักษาในโรงพยาบาล
- การดูแลผู้ป่วยที่จำเป็นต้องรักษาในหอผู้ป่วยวิกฤต
- การตรวจรักษาเฉพาะทางที่เกินขอบเขตการให้บริการของคลินิก
- กรณีที่จำเป็นต้องส่งต่อเพื่อรับการรักษาในโรงพยาบาลศักยภาพสูงกว่า ตามดุลยพินิจของแพทย์ผู้รักษา

3. สถานที่ปฏิบัติงาน

ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ 19/1 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

4. การติดต่อประสานงาน

เบอร์ติดต่อ : 054-466-666 ต่อ 7152

E-mail : Lrup123456@gmail.com

Website : <https://laborroom.infinityfreeapp.com/index.php>

5. การเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ และวันศุกร์ เวลา 08.00 – 12.00 น.

หยุดให้บริการวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

6. รูปแบบการเข้ารับบริการ

1. การเข้ารับบริการด้วยตนเอง (Walk-in Service)

เป็นการให้บริการสำหรับผู้รับบริการที่มาใช้บริการด้วยตนเองโดยไม่ได้มีการนัดหมายล่วงหน้า ผู้รับบริการสามารถเข้ารับบริการตรวจสุขภาพสตรี ฝากครรภ์ วางแผนครอบครัว และตรวจรักษาโรคทางนรีเวช ตามวันและเวลาที่หน่วยงานเปิดให้บริการ โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การลงทะเบียน ตรวจสอบสิทธิ คัดกรอง ชักประวัติ ตรวจรักษา รับคำแนะนำ และรับยา/นัดติดตามผล

เหมาะสำหรับ

- ผู้รับบริการรายใหม่
- ผู้ที่มีอาการผิดปกติทั่วไป
- ผู้ที่ต้องการรับคำปรึกษาด้านสุขภาพสตรี
- ผู้มารับบริการฝากครรภ์ครั้งแรก

2. การเข้ารับบริการตามนัดหมาย (Appointment Service)

เป็นการให้บริการสำหรับผู้รับบริการที่มีใบนัดจากแพทย์หรือพยาบาล เพื่อการติดตามอาการ การติดตามผลการรักษา การฝากครรภ์ตามเกณฑ์ การรับผลตรวจ หรือการทำหัตถการเฉพาะทาง โดยหน่วยงานจะกำหนดวัน เวลา และแนวทางการเตรียมตัวล่วงหน้า เพื่อช่วยลดระยะเวลารอคอยและเพิ่มความต่อเนื่องในการรักษา

เหมาะสำหรับ

- ผู้รับบริการติดตามการรักษา
- หญิงตั้งครรภ์ที่มาฝากครรภ์ตามนัด
- ผู้รับบริการตรวจติดตามผล Pap smear
- ผู้รับบริการวางแผนครอบครัวและติดตามอาการหลังรับบริการ

3. การส่งต่อผู้ป่วย (Referral Service)

เป็นการประสานการดูแลและส่งต่อผู้ป่วยไปยังหน่วยงานหรือโรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสม กรณีผู้ป่วยมีภาวะแทรกซ้อน ภาวะเสี่ยงสูง หรือจำเป็นต้องได้รับการดูแลเฉพาะทางเกินขอบเขตการให้บริการของหน่วยงาน โดยมีระบบการประสานข้อมูล การส่งต่อเอกสารทางการแพทย์ และการติดตามผลร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย

กรณีที่ต้องส่งต่อ เช่น

- หญิงตั้งครรภ์ความเสี่ยงสูง
- ภาวะแทรกซ้อนทางสูติกรรมและนรีเวช
- ผู้ป่วยที่ต้องได้รับการผ่าตัดหรือดูแลเฉพาะทาง
- ผู้ป่วยที่ต้องได้รับการรักษาในระดับตติยภูมิหรือหอผู้ป่วยวิกฤต

หน่วยงานมุ่งเน้นให้ผู้รับบริการได้รับการดูแลต่อเนื่อง ปลอดภัย และเหมาะสมตามระดับศักยภาพของสถานพยาบาล

7. ขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

7.1 การเข้ารับบริการด้วยตนเอง (Walk-in Service)

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิ	ยื่นบัตรประชาชน/เอกสารสิทธิการรักษา และลงทะเบียนเข้ารับบริการ	5-10 นาที	งานเวชระเบียน
2	คัดกรองและซักประวัติ	ซักนำหนัก วัดสัญญาณชีพ ซักประวัติ และประเมินอาการเบื้องต้น	10-15 นาที	งานพยาบาล
3	ตรวจรักษาโดยแพทย์	ตรวจวินิจฉัย วางแผนการรักษา และให้คำแนะนำ	15-30 นาที	แพทย์
4	รับคำแนะนำและใบนัด	ให้สุขศึกษา นัดติดตามผล และอธิบายการปฏิบัติตัว	5-10 นาที	งานพยาบาล
5	รับยา / ชำระเงิน	รับยา ชำระค่าบริการ และตรวจสอบเอกสารก่อนกลับบ้าน	10-20 นาที	งานเภสัชกรรม / การเงิน

ระยะเวลารวมในการให้บริการ

- ใช้ระยะเวลาประมาณ 45-90 นาที
- โดยกำหนดไม่เกิน 120 นาที

7.2 การเข้ารับบริการตามนัดหมาย (Appointment Service)

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนและยืนยันสิทธิ	ลงทะเบียนและยืนยันสิทธิ แสดงใบนัด บัตรประชาชน และตรวจสอบสิทธิการรักษา	5-10 นาที	งานเวชระเบียน
2	คัดกรองและซักประวัติ	วัดสัญญาณชีพ ซักประวัติ และประเมินอาการตามแผนการรักษา	10-15 นาที	งานพยาบาล
3	ตรวจรักษาโดยแพทย์	ตรวจติดตามอาการ ประเมินผลการรักษา และวางแผนการดูแลต่อเนื่อง	15-30 นาที	แพทย์
4	รับคำแนะนำและใบนัดครั้งถัดไป	ให้คำแนะนำการปฏิบัติตัว รับผลตรวจ และนัดหมายครั้งต่อไป	5-10 นาที	งานพยาบาล
5	รับยา / ชำระเงิน	รับยาและดำเนินการด้านการเงิน	10-20 นาที	งานเภสัชกรรม / การเงิน

ระยะเวลารวมในการให้บริการ

- ใช้ระยะเวลาประมาณ 45-90 นาที
- โดยกำหนดไม่เกิน 120 นาที

7. 3. การส่งต่อผู้ป่วย (Referral Service)

ตารางแสดงขั้นตอนการให้บริการ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	ประเมินอาการและความจำเป็นในการส่งต่อ	ประเมินภาวะผู้ป่วย ความเร่งด่วน และข้อบ่งชี้ในการส่งต่อ	10-15 นาที	แพทย์ / งานพยาบาล

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

งานสูตินรีเวชกรรม

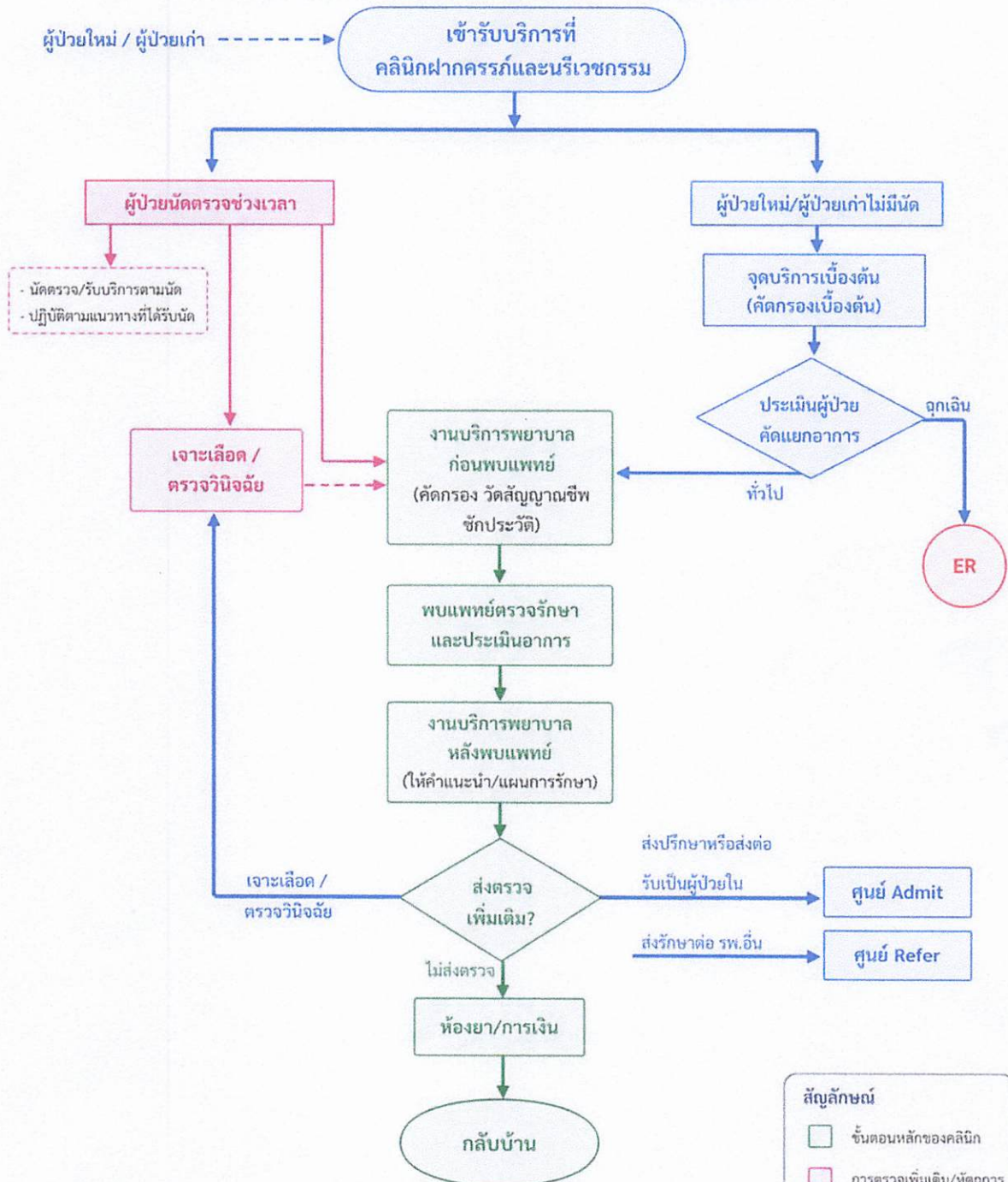
วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลาโดยประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
2	ประสานหน่วยงานหรือโรงพยาบาลปลายทาง	ติดต่อประสานงานเพื่อเตรียมรับผู้ป่วยและส่งข้อมูลทางการแพทย์	15-30 นาที	งานพยาบาล
3	จัดเตรียมเอกสารการส่งต่อ	จัดทำใบส่งตัว สรุปอาการ ผลตรวจ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	10-15 นาที	งานพยาบาล / เวชระเบียน
4	ส่งต่อผู้ป่วย	ดำเนินการส่งต่อโดยรถพยาบาลหรือช่องทางที่เหมาะสมตามระดับอาการ	15-30 นาที	งานพยาบาล
5	ติดตามผลการส่งต่อ	ติดตามผลการรับผู้ป่วยและประสานการดูแลต่อเนื่อง	5-10 นาที	งานการพยาบาล

ระยะเวลารวมในการให้บริการ

- ใช้ระยะเวลาประมาณ 60-120 นาที
- โดยกำหนดไม่เกิน 180 นาที ขึ้นอยู่กับระดับความเร่งด่วนและการประสานหน่วยงานปลายทาง

แผนผังขั้นตอนการให้บริการ งานคลินิกฝากครรภ์และนรีเวชกรรม



หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนและระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงานและความเร่งด่วนของผู้ป่วย
2. ช่องทางส่งต่อ : ศูนย์ Admit (รับไว้รักษาในโรงพยาบาล) / ศูนย์ Refer (ส่งต่อไปรพ.อื่น)

สัญลักษณ์

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

8. อัตราค่าบริการ

หน่วยงานกำหนดการเรียกเก็บอัตราค่าบริการทางการแพทย์ โดยอ้างอิงตามสิทธิการรักษาและประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	สิทธิการรักษา	หลักเกณฑ์ / ประกาศอ้างอิงอัตราค่าบริการ
1	สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง)	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
2	สิทธิประกันสังคม	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามประกาศสำนักงานประกันสังคม และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด
3	สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามกรมบัญชีกลาง และระเบียบกระทรวงการคลัง
4	สิทธิองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รัฐวิสาหกิจ	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามระเบียบหรือข้อตกลงของหน่วยงานต้นสังกัด
5	ผู้ป่วยชำระเงินเอง (Self Pay)	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามประกาศของโรงพยาบาล
6	สิทธิประกันสุขภาพเอกชน / บริษัทคู่สัญญา	อ้างอิงอัตราค่าบริการตามข้อตกลงและเงื่อนไขของบริษัทประกันหรือหน่วยงานคู่สัญญา

หมายเหตุ :

การจัดเก็บค่าบริการรักษายาบาลและค่าธรรมเนียมทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ให้จำแนกตามประเภทสิทธิการรักษาของผู้รับบริการ โดยอ้างอิงอัตราค่าธรรมเนียมและการเบิกจ่ายตามระเบียบของกองทุนต้นสิทธิ์ และส่วนเกินสิทธิ์ให้เป็นไปตาม ประกาศค่าบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ 2568 เพื่อความเป็นธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ

9.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนที่ทางราชการออกให้ (ตัวจริง)

9.2 สมุดฝากครรภ์

9.3 ใบนัดหมาย หรือเอกสารการส่งต่อจากสถานพยาบาลอื่น (ถ้ามี)

9.4 เอกสารสิทธิการรักษา เช่น บัตรประกันสุขภาพ หนังสือรับรองสิทธิ หรือหนังสือส่งตัว (ถ้ามี)

9.5 ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลอัลตราซาวด์ หรือเอกสารทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องจาก

สถานพยาบาลเดิม (ถ้ามี)

9.6 กรณีผู้ป่วยอายุต่ำกว่า 18 ปี ควรมีผู้ปกครองหรือญาติมาด้วย เพื่อประกอบการรับบริการและลงนามเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :

ผู้รับบริการต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบสิทธิ

ยืนยันตัวตน และประกอบการรักษาพยาบาลค่ะ

10. เจ็อนไขและข้อกำหนดการรับบริการ

10.1 ผู้รับบริการต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนทุกครั้ง เพื่อยืนยันตัวตน และตรวจสอบสิทธิการรักษา

10.2 ผู้มีใบนัดควรมาถึงก่อนเวลานัดหมายอย่างน้อย 15-30 นาที เพื่อดำเนินการคัดกรองและลงทะเบียนรับบริการ

10.3 กรณีมาสายเกินกว่าเวลานัดหมาย 30 นาที หน่วยบริการอาจพิจารณาเลื่อนลำดับคิวหรือจัดนัดหมายใหม่ตามความเหมาะสม

10.4 ผู้รับบริการที่มีการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ตรวจเลือด ควรปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ เช่น การงดอาหารและน้ำก่อนตรวจ

10.5 ผู้รับบริการควรนำยาที่ใช้อยู่เป็นประจำ หรือรายการยาเดิมมาแสดงทุกครั้ง เพื่อประกอบการทบทวนรายการยา (Drug Reconciliation)

10.6 หญิงตั้งครรภ์ควรนำสมุดฝากครรภ์มาแสดงทุกครั้งที่ได้รับบริการ

10.7 กรณีมีอาการผิดปกติเร่งด่วน เช่น ปวดท้องรุนแรง เลือดออกทางช่องคลอด น้ำเดิน หรือเด็กดิ้นน้อยลง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีเพื่อรับการประเมินอาการเร่งด่วน

10.8 ผู้รับบริการควรปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยในการรับบริการ

10.9 หน่วยบริการขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงลำดับการให้บริการตามระดับความเร่งด่วนของผู้ป่วยและดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์

หมายเหตุ :

เจ็อนไขและข้อกำหนดการรับบริการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางของโรงพยาบาลและประกาศที่เกี่ยวข้อง

11. ช่องทางร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

อ้างอิงตามมติคณะกรรมการรับข้อร้องเรียน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

งานสตินรีเวชกรรม

วันที่ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2568

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