





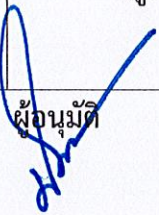
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การให้บริการรักษาพยาบาล

รหัสเอกสาร : SOP 105-06

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สุขแจ่ม) ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุดมทเลชกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการรักษาพยาบาล	รหัสเอกสาร SOP 105-06	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: กองพัฒนานักศึกษา ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	---

**เอกสารต้นฉบับ**  
**DOCUMENT CENTER**  
**ORIGINAL**

**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED COPY**  
 BY  
**DOCUMENT CENTER**

1. วัตถุประสงค์ :  
 1. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน การให้บริการรักษาพยาบาล ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระดับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปในเดียวกัน  
 2. เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการรักษาพยาบาล ได้มาตรฐานตามที่กำหนด สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ  
 3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร ติดตามนโยบายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร  
 4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลในการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามแผนการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี  
 5. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ขอบข่าย : เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การรับนโยบายจาก มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรักษาพยาบาลของ มหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่มีอาการเจ็บป่วยมาติดต่อ การสอบถามอาการเจ็บป่วย/บาดเจ็บ การรับทราบอาการวินิจฉัย/ตัดสินใจ การให้ยาตามอาการ/ทำแผล/นอนพัก หรือส่งโรงพยาบาล รวมถึงการบันทึกข้อมูลการให้บริการ อย่างครอบคลุมทั้งกระบวนการดำเนินงาน


3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี

4. เอกสารอ้างอิง : คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการรักษาพยาบาล

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มสถิติผู้ใช้บริการห้องพยาบาล	FM-SOP 105-06-01
2. แบบฟอร์มบันทึกการนอนพักในห้องพยาบาล	FM-SOP 105-06-02
3. แบบฟอร์มเบิกยาและอุปกรณ์พยาบาล	FM-SOP 105-06-03
4. คู่มือการจ่ายยาประจำห้องพยาบาล	FM-SOP 105-06-04

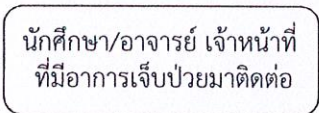
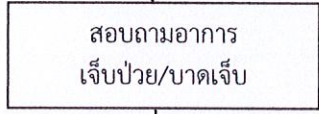
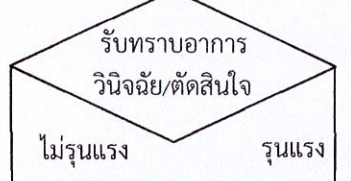
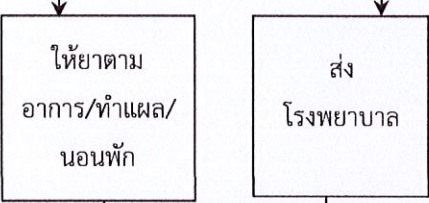
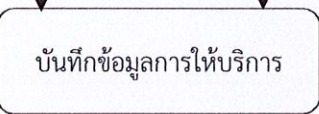
6. คำจำกัดความ : “ผู้รับบริการ” หมายความว่า นักศึกษา อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
 “พยาบาล/เจ้าหน้าที่พยาบาล” หมายความว่า พยาบาลวิชาชีพที่มีใบประกอบโรคศิลป์ หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ทางการปฐมพยาบาลหรือด้านสาธารณสุข

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการรักษาพยาบาล	รหัสเอกสาร SOP 105-06	ออกวันที่ <b>13 ก.พ. 2568</b>	เขียนโดย: กองพัฒนานักศึกษา ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	----------------------------------	---

**เอกสารต้นฉบับ**  
**DOCUMENT CENTER**  
**ORIGINAL**  
**แผนภูมิสายงาน (Flowchart)**


**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED COPY**  
**BY**  
**DOCUMENT CENTER**

**7. ขั้นตอนการทำงาน**

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	พยาบาล		1. นักศึกษา/อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่มีอาการเจ็บป่วยมาติดต่อ	ภายใน 2 นาที	ทะเบียนรายชื่อผู้รับบริการ
2	พยาบาล		2. สอบถามอาการและสาเหตุของการเจ็บป่วย/บาดเจ็บ	ภายใน 3 นาที	
3	พยาบาล		3. รับทราบอาการ วินิจฉัยเพื่อตัดสินใจ	ภายใน 5 นาที	
4	พยาบาล		4.1 กรณีไม่รุนแรง ให้ดำเนินการรักษาให้ยาตามอาการ/ทำแผลหรือนอนพักผ่อน 4.2 กรณีรุนแรง ให้ติดต่อรถของมหาวิทยาลัย เพื่อนำส่งโรงพยาบาล 4.3 ติดต่อแจ้งผู้ปกครองรับทราบ (WF SOP 105-06-01)	ภายใน 7 นาที	คู่มือการจ่ายยา
5	พยาบาล		5. บันทึกการให้ยาหรือการรักษาที่ให้	ภายใน 3 นาที	ทะเบียนรายชื่อผู้รับบริการ

**8. วิธีปฏิบัติงาน**

ชื่อวิธีปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการการรักษาพยาบาล	WI-SOP 105-06-01

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการการ รักษาพยาบาล	รหัสเอกสาร : WF SOP 105-06-01 วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
---	---	---

เอกสารฉบับ  
DOCUMENT CENTER  
ORIGINAL

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER  
หน้า 1/2

**1. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน การให้บริการรักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระดับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการรักษาพยาบาล ได้มาตรฐานตามที่กำหนด สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

**2. ขอบข่าย**

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่มีอาการเจ็บป่วยมาติดต่อ การสอบถามอาการเจ็บป่วย/บาดเจ็บ การรับทราบอาการวินิจฉัย/ตัดสินใจ การให้ยาตามอาการ/ทำแผล/นอนพัก หรือส่งโรงพยาบาล รวมถึงการบันทึกข้อมูลการให้บริการอย่างครอบคลุมทั้งกระบวนการดำเนินงาน

**3. วิธีปฏิบัติงาน**

ขั้นตอนการปฐมพยาบาลเบื้องต้นอันมีสาเหตุมาจากอุบัติเหตุจากธรรมชาติที่คาดไม่ถึงและจากมนุษย์และเครื่องยนต์กลไกต่างๆ การรู้ที่ไปที่มา รวมทั้งรู้วิธีรับมือกับภัยต่างๆ จะช่วยบรรเทาเบาบางเหตุที่เกิดขึ้น เพราะ “อุบัติเหตุ” หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างไม่คาดหวังและไม่ตั้งใจเกิดขึ้นโดยไม่มีสิ่งบอกเหตุล่วงหน้า และเมื่อเกิดขึ้นแล้ว บ่อยครั้งทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของมนุษย์ เช่น ได้รับบาดเจ็บ ไฟลวก โดนพิษ และที่สำคัญคือ อุบัติเหตุเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้กับทุกคน ทุกสถานที่ ทุกเวลา ดังนั้น ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการการรักษาพยาบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงมีกระบวนการดังต่อไปนี้

1. นักศึกษา/อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่เจ็บป่วยมาติดต่อและลงชื่อในทะเบียนประวัติผู้ป่วย
2. พยาบาลซักประวัติ สอบถามอาการและสาเหตุการเจ็บป่วยหรือการบาดเจ็บ
3. พยาบาลรับทราบอาการวินิจฉัยเพื่อตัดสินใจในการให้ยาหรือการพยาบาล
4. ในกรณีเจ็บป่วยไม่รุนแรงจะดำเนินการรักษาให้ยาตามคู่มือการจ่ายยาถ้าเป็นแผลจะดำเนินการทำแผลตามความเหมาะสมถ้าผู้ป่วยต้องการนอนพักก็จัดให้พักตามห้องพักชาย - หญิง
5. ในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงพยาบาลจะติดต่อรถของมหาวิทยาลัยเพื่อส่งผู้ป่วยเข้ารับการรักษาต่อที่โรงพยาบาลใกล้เคียง



มท.สุวรรณภูมิ

วิธีการปฏิบัติงาน  
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการการ  
รักษาพยาบาล

รหัสเอกสาร : WF SOP 105-06-01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

ISSUE : .....02.....

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/2

6. หลังจากส่งผู้ป่วยเข้ารับการรักษาต่อที่โรงพยาบาลแล้วพยาบาลจะติดต่อผู้ปกครองเพื่อรับทราบ
7. พยาบาลบันทึกข้อมูลการให้ยาหรือการรักษาที่ได้ให้แก่นักศึกษา/อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่มาขอรับบริการในทะเบียนประวัติผู้ป่วย

ISSUE : .....02.....  
วันที่บังคับใช้ 13 ก.พ. 2568

WF SOP 105-06-01

## สถิติผู้ใช้บริการพยาบาล งานสวัสดิการนักศึกษา

ประจำเดือน .....

อาการ	นักศึกษา	อาจารย์/เจ้าหน้าที่	รวมผู้ป่วย	หมายเหตุ
ปวดศีรษะ				
ไข้หวัด/ไอ/เจ็บคอ				
ปวดฟัน				
แผลในปาก/เริม				
เป็นลม				
คลื่นไส้/อาเจียน				
เจ็บตา/ล้างตา				
ปวดท้องประจำเดือน				
ท้องเสีย				
ท้องอืด/จุกเสียด/แน่นท้อง				
โรคกระเพาะอาหาร				
ผื่นคัน				
แมลงกัดต่อย				
ปวดกล้ามเนื้อ				
ทำแผล				
อื่นๆ				
รวมยอดผู้รับบริการ				

หมายเหตุ :





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
งานพยาบาล  
ใบเบิกยาและอุปกรณ์พยาบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกยาและอุปกรณ์พยาบาล

เรียน หัวหน้างานพยาบาล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

คณะ/หน่วยงาน.....จะนำนักศึกษา/บุคลากร จำนวน.....คน ทำกิจกรรม

นอกสถานที่ คือ (ชื่อกิจกรรม).....

ณ. (สถานที่)..... ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงขอเบิกยาและอุปกรณ์พยาบาลเพื่อการดูแลและปฐมพยาบาล นักศึกษา /บุคลากรที่ไปร่วมกิจกรรม  
ตามแต่จะเห็นสมควร

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้ขอเบิกยา

หมายเหตุ :

1. ได้มอบให้ นาย/นาง/นางสาว.....เบอร์โทร.....เป็นผู้รับยา

2. สำหรับยาและอุปกรณ์การปฐมพยาบาลจะนำมาส่งคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ กระเป๋าใบที่.....

ส่งคืนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....ผู้ส่งคืน

.....ผู้รับคืน

รายการยาที่ใช้ไป

1) _____	จำนวน _____	2) _____	จำนวน _____
3) _____	จำนวน _____	4) _____	จำนวน _____
5) _____	จำนวน _____	6) _____	จำนวน _____
7) _____	จำนวน _____	8) _____	จำนวน _____
9) _____	จำนวน _____	10) _____	จำนวน _____
11) _____	จำนวน _____	12) _____	จำนวน _____
13) _____	จำนวน _____	14) _____	จำนวน _____

FM-SOP 105-06-03





ยาใช้ภายนอก (ห้ามรับประทาน)

ลำดับ	ชื่อยา	สรรพคุณ	ขนาด	วิธีใช้และข้อควรระวัง	หมายเหตุ
1	Aromatic Ammonia Spirit (แอมโมเนียหอม)	สุดดมแก้เป็นลม วิงเวียนศีรษะ		ใช้สุดดมแก้เป็นลม วิงเวียนศีรษะ บรรเทาพิษจากแมลงสัตว์กัดต่อย	
2	Betadine (ยาทาแผลสด)	ใช้รักษาแผลสด		ทาบริเวณแผลสด	
3	Betametasone Cream (ยาทาโรคผิวหนัง)	บรรเทาอาการผื่นคันจากการแพ้ต่าง		ทาบางๆบริเวณที่เป็น วันละ 3 - 4 ครั้ง	
4	Calamide Lotion (ยาทาแก้ผื่นคัน)	บรรเทาอาการผื่นคันจากผื่นแพ้ ลมพิษ		ทาบริเวณที่เป็น	
5	Clotrimazole (ทาแก้เชื้อรา)	รักษาโรคผิวหนังจากเชื้อรา		ทาบางๆบริเวณที่เป็น วันละ 2 - 3 ครั้ง	
6	Couterpain(ยาทาแก้ปวดกล้ามเนื้อ)	บรรเทาอาการปวดกล้ามเนื้อ		ทาบางๆบริเวณที่ปวด วันละ 3 ครั้ง	
7	Diclofenac Gel (ทาแก้ปวดข้อ)	บรรเทาอาการปวด บวม อักเสบของข้อ		ทาบางๆบริเวณที่ปวด วันละ 3 - 4 ครั้ง	
8	Eucalyptus Oil (น้ำมันยูคาลิปตัส)	บรรเทาอาการคัดจมูก		ใช้ชุบสำลีสอดกลืนระเหย	
9	Normal Saline 0.9 % (น้ำเกลือล้างแผล)	ใช้ทำความสะอาดบาดแผล		ใช้สำหรับล้างในบริเวณแผล	
10	Opsar (ยาล้างตา)	ช่วยชำระฝุ่นละอองหรือผงจากตา		ใช้ล้างตาหลังจากฝุ่นหรือผงเข้าตา	
11	Prednisolone - N Cream	บรรเทาอาการผิวหนังอักเสบ แผลงกัด ต่อย		ทาบางๆบริเวณที่เป็น วันละ 2 - 3 ครั้ง	
12	Rubbing Alcohol 70% (แอลกอฮอล์ล้างแผล)	ใช้ทำความสะอาดบริเวณรอบๆบาดแผล		สำหรับล้างบริเวณรอบๆแผล	
13	Triamcinolone(ยาทาแผลในปาก)	บรรเทาอาการอักเสบของแผลในปาก หรือบนลิ้น		ป้ายยา 1/4 นิ้ว บริเวณที่เป็นแผล บางๆ ก่อนนอน	
14	ซิงก์แก้ปวดบวม แชมม์บัค	บรรเทาอาการปวดบวม แผลงกัดต่อย		ทาและนวดบริเวณที่มีอาการ	