



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว นั้น

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประชุม ร่วมกันเพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมติที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

งานที่คงเดิมไว้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน

๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

๓. งานพิจารณาสำหรับผู้สูงอายุอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

- กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

- กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๔. งานสนับสนุน แฝงจราจร

- กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

๕. งานสนับสนุน เครื่องสูบน้ำ

- กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

๖. งานสนับสนุน เรือ

- กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

๗. งานสนับสนุน...

๗. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

๘. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักโรงแรม

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที

๙. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

๑๐. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

งานใหม่

๑. งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเบิก

- งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ ๔ ขั้นตอน ๘ นาที
- ตรวจโรคทั่วไป (OPD) ๔ ขั้นตอน ๑๗ - ๒๒ นาที
- คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง/โรคเบาหวาน) ๔ ขั้นตอน ๒๓ - ๓๓ นาที
- คลินิกทันตกรรม ๔ ขั้นตอน ๓๐ - ๔๕ นาที
- คลินิกสุขภาพเด็กดี ๕ ขั้นตอน ๕๐ - ๖๐ นาที
- คลินิกวางแผนครอบครัว ๔ ขั้นตอน ๑๕ - ๒๐ นาที

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์ไก่ตัน

- งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ ๔ ขั้นตอน ๘ นาที
- ตรวจโรคทั่วไป (OPD) ๔ ขั้นตอน ๑๗ - ๒๒ นาที
- คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง/โรคเบาหวาน) ๔ ขั้นตอน ๑๘ - ๒๓ นาที
- คลินิกทันตกรรม ๔ ขั้นตอน ๓๐ - ๔๕ นาที
- คลินิกสุขภาพเด็กดี ๕ ขั้นตอน ๕๐ - ๖๐ นาที
- คลินิกวางแผนครอบครัว ๔ ขั้นตอน ๑๕ - ๒๐ นาที
- งานแพทย์แผนไทย ๓ ขั้นตอน ๖๐ - ๑๒๐ นาที

๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยโป่ง

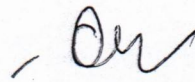
- งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ ๔ ขั้นตอน ๘ นาที
- ตรวจโรคทั่วไป (OPD) ๔ ขั้นตอน ๑๗ - ๒๒ นาที
- คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง/โรคเบาหวาน) ๔ ขั้นตอน ๒๐ - ๖๘ นาที
- คลินิกทันตกรรม ๔ ขั้นตอน ๓๐ - ๔๕ นาที
- คลินิกสุขภาพเด็กดี ๕ ขั้นตอน ๕๐ - ๖๐ นาที
- คลินิกวางแผนครอบครัว ๔ ขั้นตอน ๑๕ - ๒๐ นาที
- งานแพทย์แผนไทย ๓ ขั้นตอน ๖๐ - ๑๒๐ นาที

๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ่อทอง

- งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ ๔ ขั้นตอน ๘ นาที
- ตรวจโรคทั่วไป (OPD) ๔ ขั้นตอน ๑๗ - ๒๒ นาที
- คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง/โรคเบาหวาน) ๔ ขั้นตอน ๑๕ - ๒๐ นาที
- คลินิกทันตกรรม ๔ ขั้นตอน ๓๐ - ๔๕ นาที
- คลินิกสุขภาพเด็กดี ๕ ขั้นตอน ๕๐ - ๖๐ นาที
- คลินิกวางแผนครอบครัว ๔ ขั้นตอน ๑๕ - ๒๐ นาที

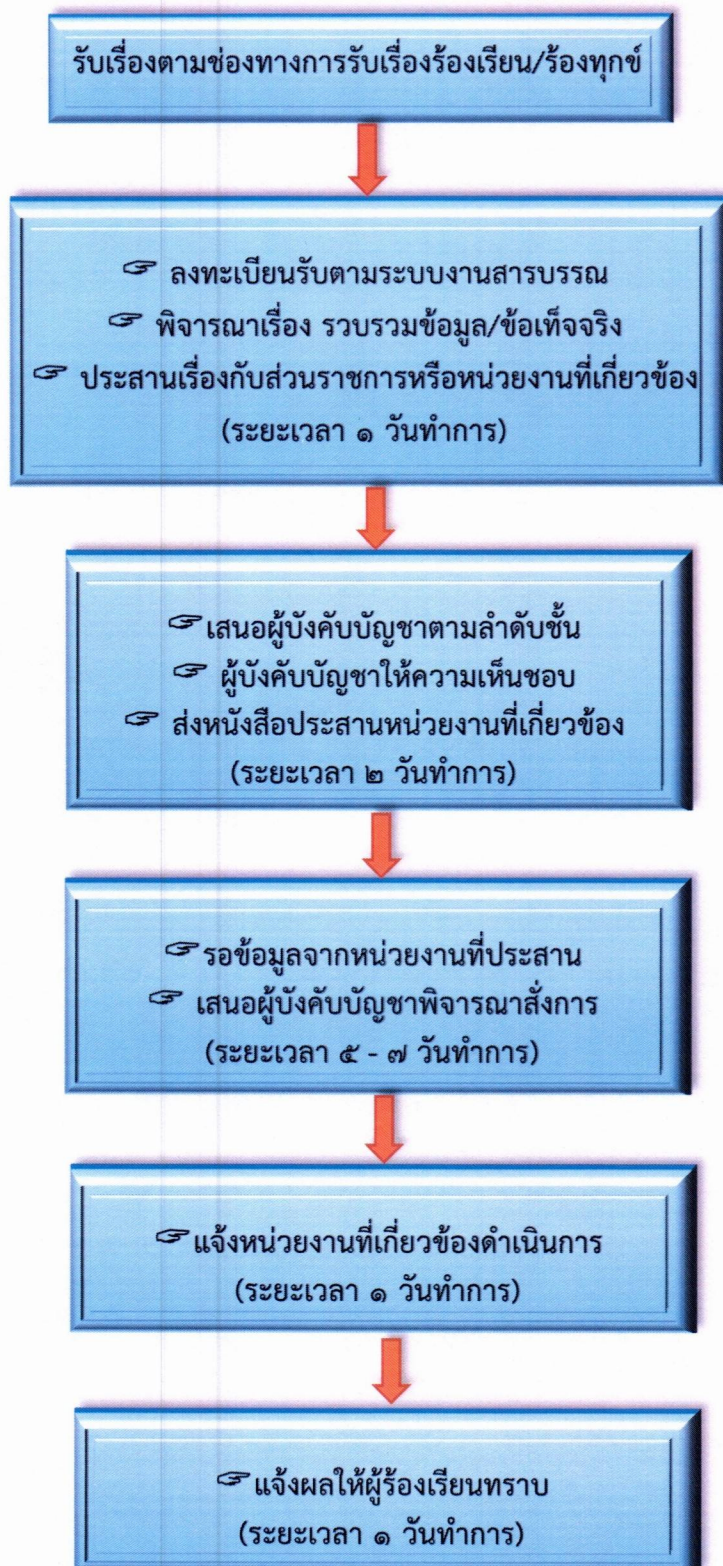
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์
กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน



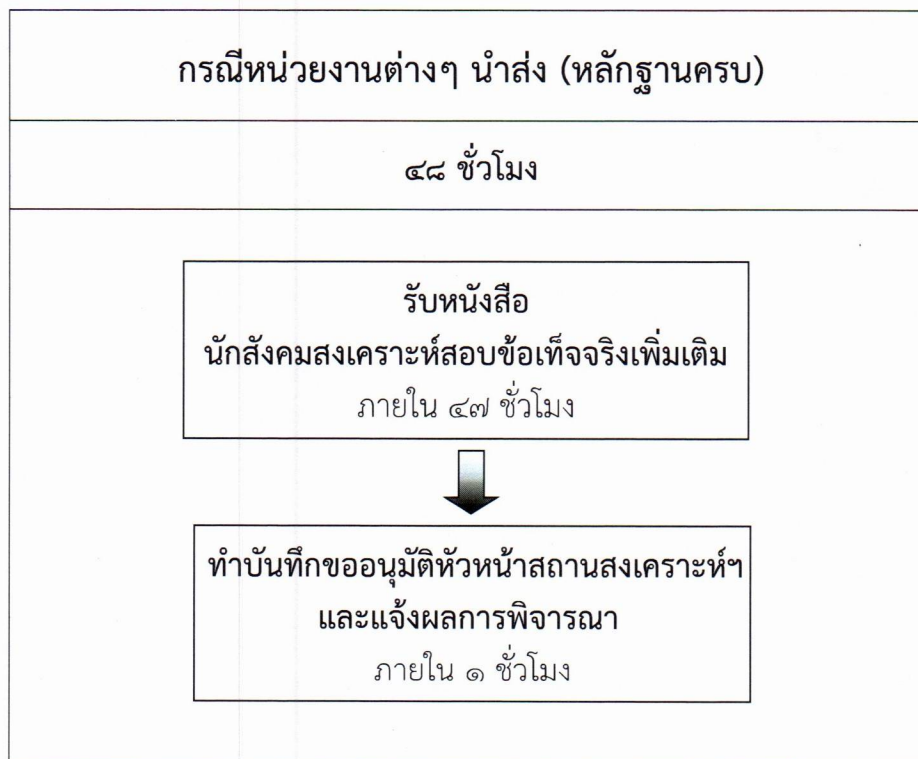
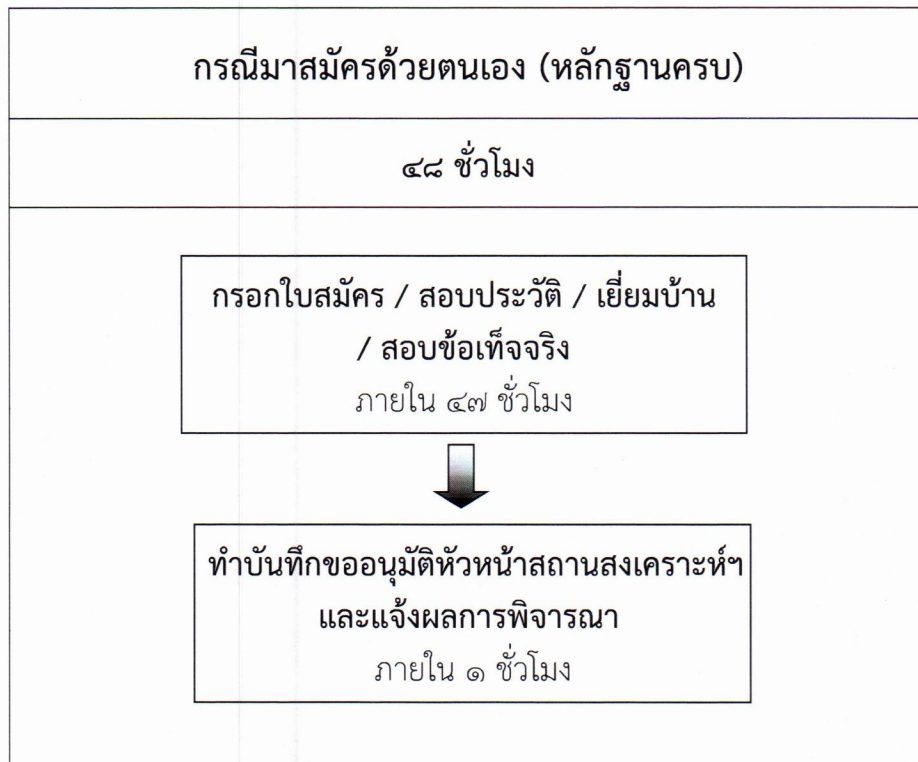
รวมระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ วันทำการ

งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ



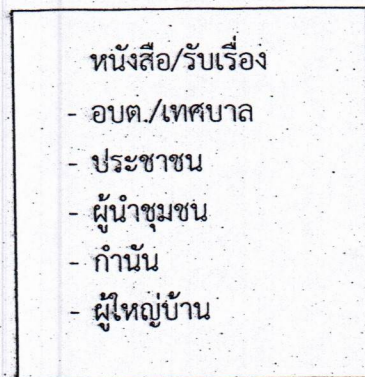
ขั้นตอนการพิจารณาสำหรับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราร้านลพบุรี



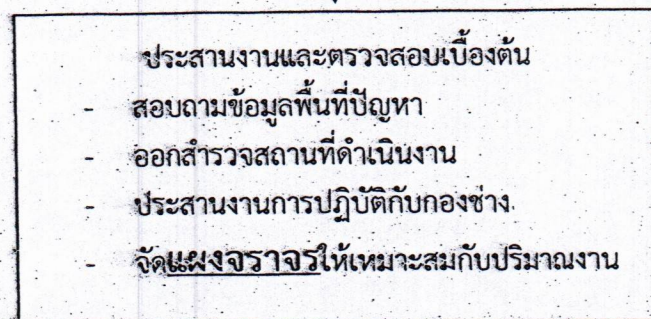
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๑. งานสนับสนุน แผลงจรรยา ๔ ขั้นตอน ๑ วัน

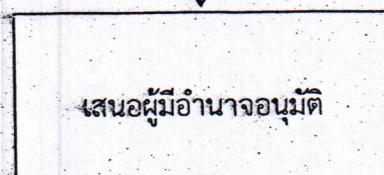
๑.



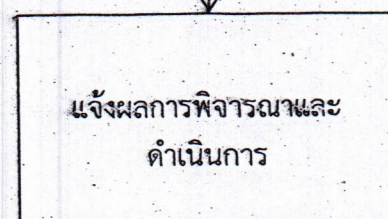
๒.



๓.



๔.



แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒. งานสนับสนุน เครื่องสูบน้ำ ๔ ขั้นตอน ๑ วัน

๑.

หนังสือ/รับเรื่อง

- อบต./เทศบาล
- ประชาชน
- ผู้นำชุมชน
- กำนัน
- ผู้ใหญ่บ้าน

๒.

ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้น

- สอบถามข้อมูลพื้นที่ปัญหา
- ออกสำรวจสถานที่ดำเนินงาน
- ประสานงานการปฏิบัติกับกองช่าง
- จัดเครื่องสูบน้ำให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๓.

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

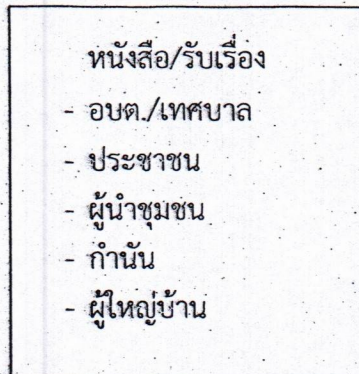
๔.

แจ้งผลการพิจารณาและ
ดำเนินการ

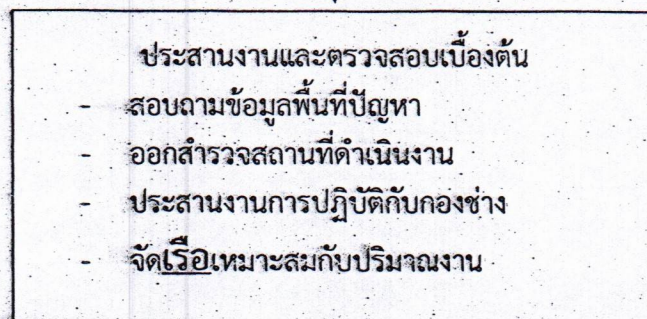
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๓. งานสนับสนุน เรือ ๔ ขั้นตอน ๑ วัน

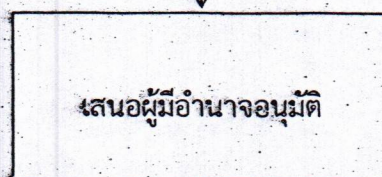
๑.



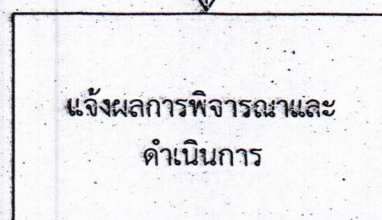
๒.



๓.



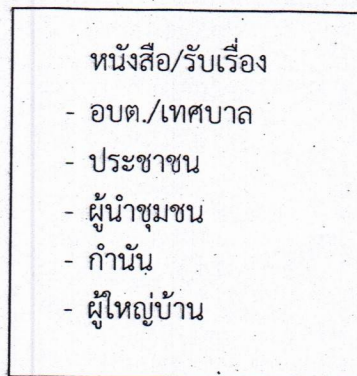
๔.



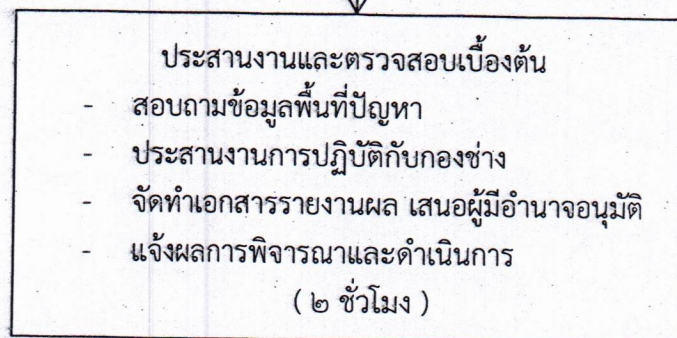
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานสนับสนุน น้ำอุปโภค บริโภค ๒ ขั้นตอน ๒ ชั่วโมง

๑.



๒.



ผลการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนงานบริการประชาชน
“งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙”

งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
โดยผลการดำเนินงานเป็นการลดกระบวนการทำงานจาก ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๖-๒๑ นาที เป็น
กระบวนการงาน ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที ผลการดำเนินงานสามารถดำเนินการได้

แผนผังแสดงปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ กระบวนการบริการด้านจัดเก็บรายได้ องค์การ
บริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

ยื่นแบบบัญชีผู้พักโรงแรมและแบบรายงาน การนำส่งเงินค่าธรรมเนียม (รร.3,รร.6)
ตามแผ่นพับแนะนำการยื่นแบบของ อบจ.ลพบุรี
(1 นาที / ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียม (รร.3)
และคำนวณค่าธรรมเนียม - ยอดค่าเช่าห้องพักทั้งเดือน $\times 1.5\%$
= ค่าธรรมเนียมที่นำส่ง อบจ.
(3 นาที / ราย)

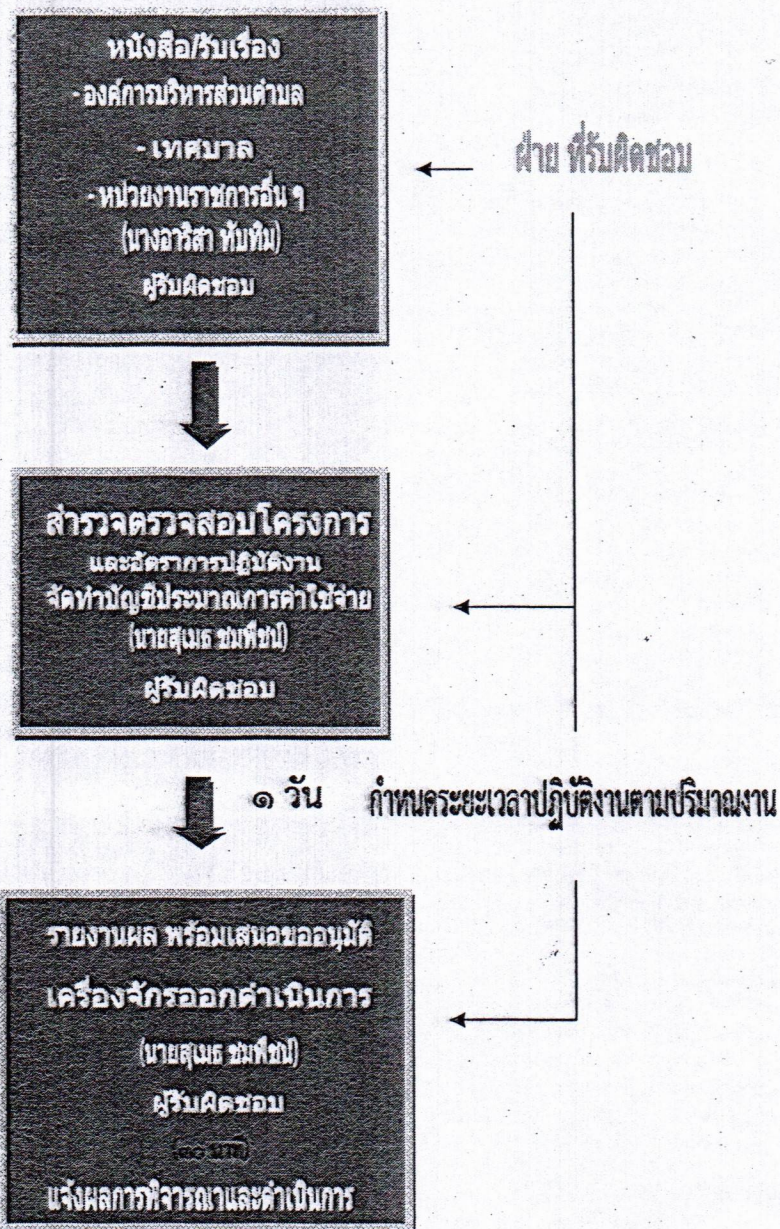


เจ้าหน้าที่รับเงิน / ออกใบเสร็จรับเงิน
(1 นาที/ ราย)

สรุประยะเวลาให้บริการ
3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที



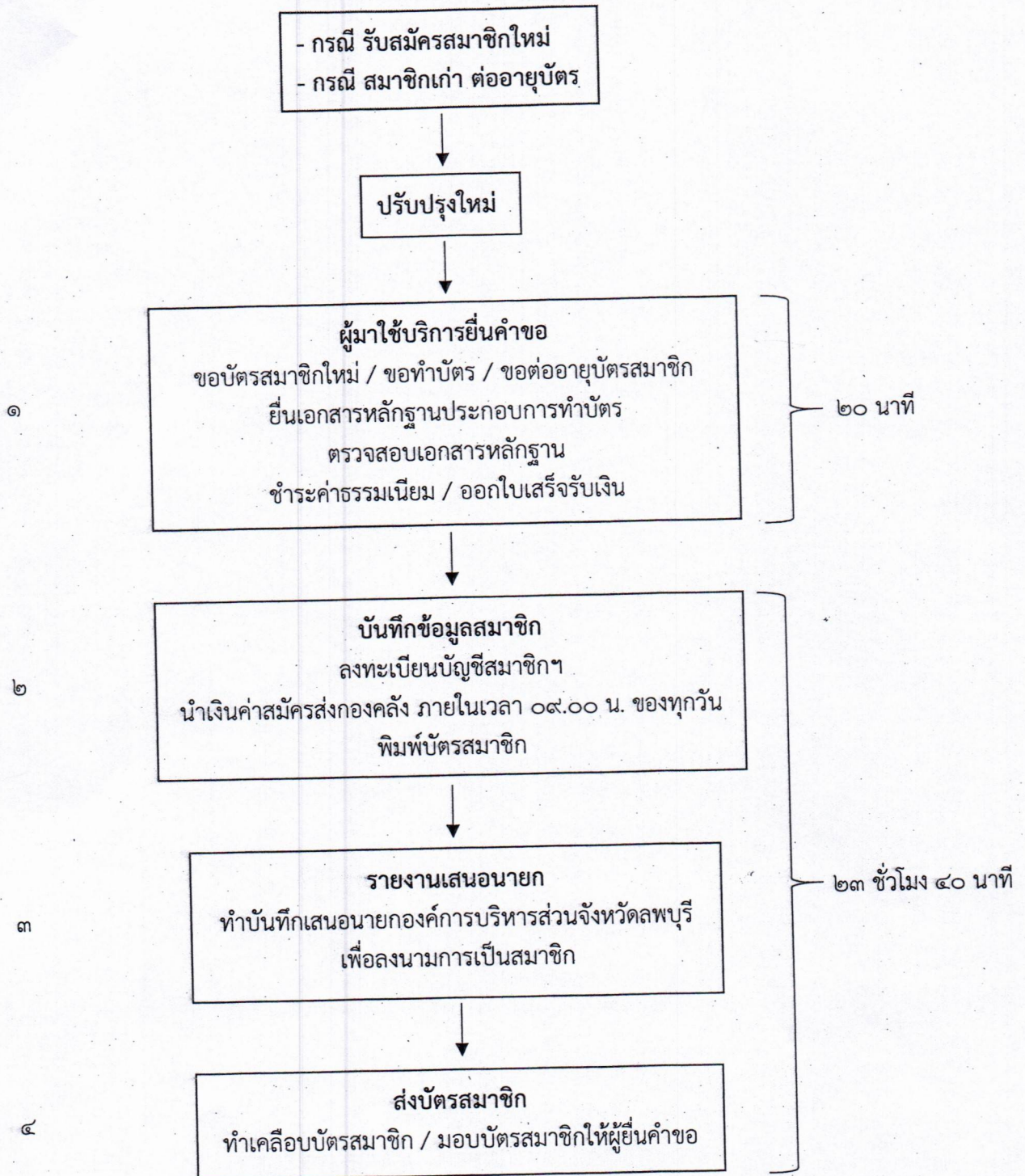
แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน ให้การสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน



3 ขั้นตอน ใช้เวลา 2 วัน 30 นาที

ในการให้บริการด้านเครื่องจักรกล อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายทางหลวงชนบทและฝ่ายก่อสร้าง
และซ่อมบำรุง โทรศัพท์ ๐-๓๖๔๑-๑๔๐๔ ต่อ ๑๐

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เรื่อง งานรับสมัครสมาชิกผู้มาใช้บริการภายในสนามกีฬาพระราเมศวร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สรุประยะเวลาให้บริการ ๔ ขั้นตอน ๑ วันทำการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (รพ.สต.บ้านเบิก)

งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 4 ขั้นตอน 8 นาที

1. ติดต่อที่หน่วยบริการปฐมภูมิ/ หน่วยบริการประจำ
ของผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพ (รพ.สต.บ้านเบิก)



2. แจ้งความจำนงค์ใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพก่อนรับบริการ (1 นาที)



3. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
สำหรับเด็กแสดงสำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) (2 นาที)



4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน / เปลี่ยนสิทธิรักษา
(สิทธิเกิดทันที) (5 นาที)

งานตรวจโรคทั่วไป (OPD) จำนวน 4 ขั้นตอน 17 – 22 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน สมุดประจำตัว (เด็ก)
และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิต



(2 นาที)

2. รอเรียกชื่อซักประวัติ เพื่อรับบริการตรวจรักษา



(3 นาที)

3. รับบริการตรวจวินิจฉัย



(5 – 10 นาที)

4. รอรับยา / จ่ายเงิน / ปิดสิทธิ
กรณีผู้ใช้สิทธิที่ต้องชำระเงินเอง



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง / โรคเบาหวาน) จำนวน 4 ขั้นตอน 23 - 33 นาที

1. ยืนยันบัตรประชาชน สมุดประจำตัว และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน



(2 นาที)

2. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดความดันโลหิต และเจาะน้ำตาลปลายนิ้ว



(3 นาที)

3. ส่งข้อมูลให้โรงพยาบาลทำวุ้น เพื่อปรึกษาแพทย์



4. ติดตามผลการรักษา และโรงพยาบาลทำวุ้นจัดส่งยามาให้ รพ.สต. แจกให้ผู้ป่วย

คลินิกทันตกรรม จำนวน 4 ขั้นตอน 30 – 45 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน บัตรนัด รอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต และสอบถามบริการที่ต้องการ



(5 นาที)

2. ตรวจสุขภาพช่องปาก วางแผนการรักษาร่วมกับผู้รับบริการ
แจ้งค่าใช้จ่ายตามสิทธิการรักษา



(5 นาที)

3. ให้บริการทางทันตกรรม/ คำแนะนำ



(15 – 30 นาที)

4. รับยา / จ่ายเงิน / ปิดสิทธิ/ ใบนัด (ถ้ามี)



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกสุขภาพเด็กดี จำนวน 5 ขั้นตอน 50 – 60 นาที

1. ยื่นสมุดสีชมพู / สูจิบัตร บัตรประชาชนผู้ปกครอง บัตรนัด รอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ / วัดอุณหภูมิ และซักประวัติ



(4 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ / นัดหมายวัคซีน / ให้น้ำเสริมธาตุเหล็ก



(5 นาที)

3. ให้บริการตรวจฟันเด็ก เคลือบฟลูออไรด์ และตรวจพัฒนาการ



(10 - 20 นาที)

4. รับบริการฉีดวัคซีนเด็ก / สังเกตอาการหลังฉีดวัคซีน 30 นาที



(30 นาที)

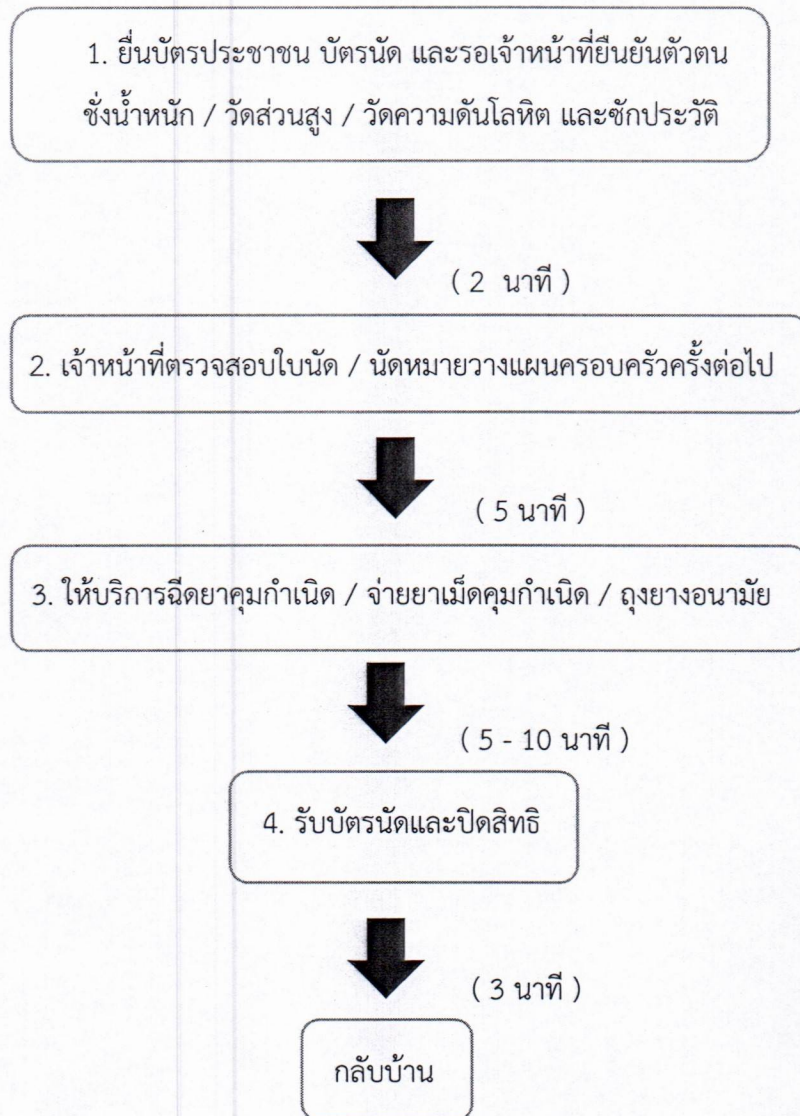
5.ปิดสิทธิ



(1 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกวางแผนครอบครัว จำนวน 4 ขั้นตอน (15 – 20 นาที)



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น)

งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 4 ขั้นตอน 8 นาที

1. ติดต่อที่หน่วยบริการปฐมภูมิ/ หน่วยบริการประจำ
ของผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพ (รพ.สต.โพธิ์เก้าต้น)



2. แจ้งความจำนงค์ใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพก่อนรับบริการ (1 นาที)



3. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
สำหรับเด็กแสดงสำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) (2 นาที)



4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน / เปลี่ยนสิทธิรักษา
(สิทธิเกิดทันที) (5 นาที)

งานตรวจโรคทั่วไป (OPD) จำนวน 4 ขั้นตอน 17 – 22 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน สมุดประจำตัว (เด็ก) และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ซึ่งนำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิต



(2 นาที)

2. รอเรียกชื่อซักประวัติ เพื่อรับบริการตรวจรักษา



(3 นาที)

3. รับบริการตรวจวินิจฉัย



(5 – 10 นาที)

4. รอรับยา / ชำระเงิน (กรณีผู้ใช้สิทธิที่ต้องชำระเงิน) / ปิดสิทธิการรักษา



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง / โรคเบาหวาน) จำนวน 4 ขั้นตอน 18 - 23 นาที

1. ยืนยันบัตรประชาชน สมุดประจำตัว และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ซึ่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิต



(2 นาที)

รอเรียกชื่อ เพื่อเจาะเลือด



(3 นาที)

พบแพทย์ตรวจวินิจฉัย / ติดตามผลการรักษา



(5 - 10 นาที)

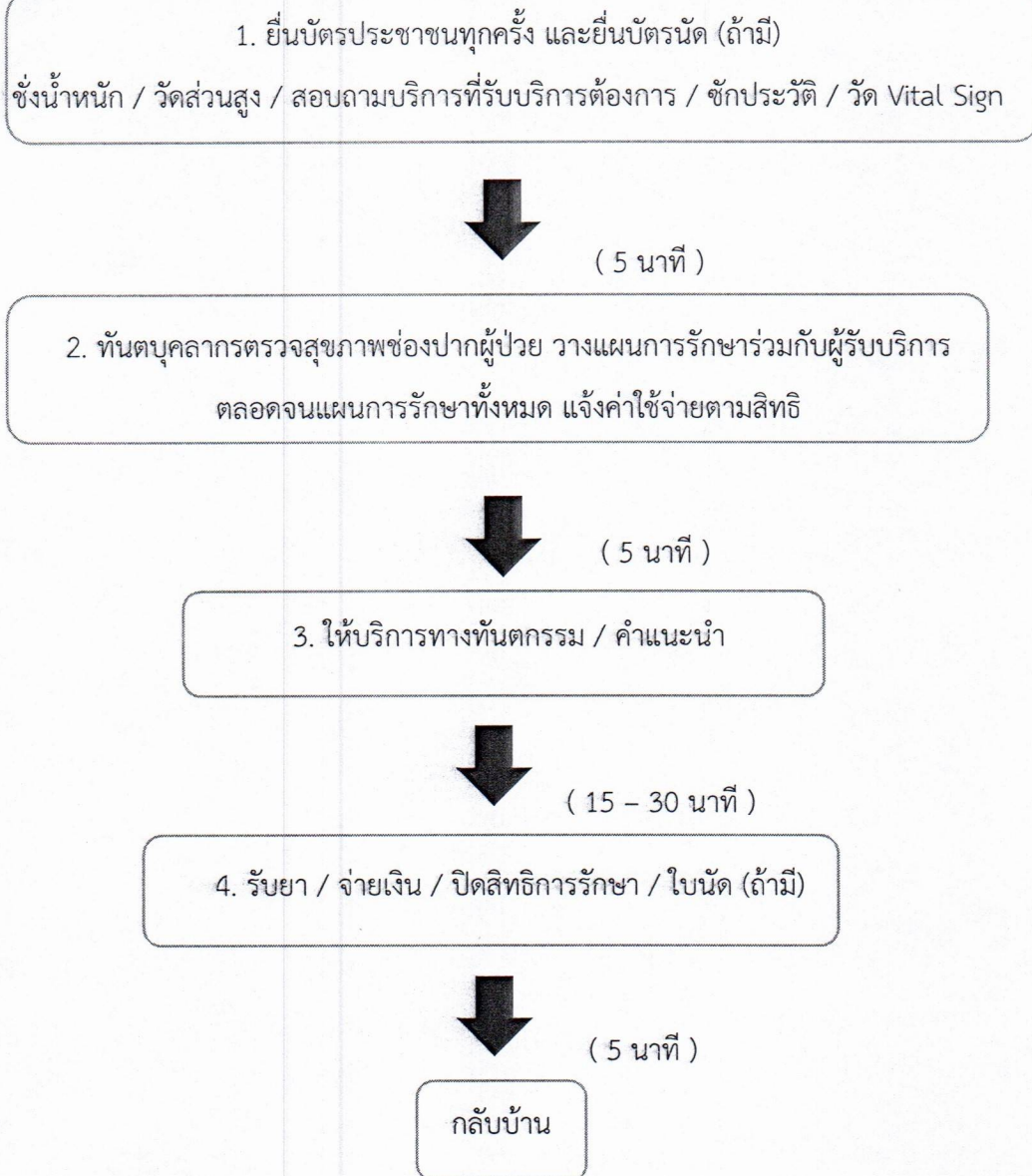
รอรับยา / ปิดสิทธิการรักษา



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกทันตกรรม จำนวน 4 ขั้นตอน 30 - 45 นาที



คลินิกสุขภาพเด็กดี จำนวน 5 ขั้นตอน 50 - 60 นาที

1. ยื่นสมุดสีชมพู / สูจิบัตร บัตรประชาชนผู้ปกครอง บัตรนัด และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ / วัดอุณหภูมิ และซักประวัติ



(4 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ / นัดหมายวัคซีน รับประทานยาเสริมธาตุเหล็ก



(5 นาที)

3. ให้บริการตรวจฟันเด็ก เคลือบฟลูออไรด์ และตรวจพัฒนาการ



(10 - 20 นาที)

4. รับบริการฉีดวัคซีนเด็ก / สังเกตอาการหลังฉีดวัคซีน



(30 นาที)

5.ปิดสิทธิการรักษา



(1 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกวางแผนครอบครัว จำนวน 4 ขั้นตอน (15 - 20 นาที)

1. ยื่นบัตรประชาชน บัตรนัด และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ซึ่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดอุณหภูมิ และซักประวัติ



(2 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบนัด / นัดหมายวางแผนครอบครัวครั้งต่อไป



(5 นาที)

3. ให้บริการฉีดยาคุมกำเนิด / จ่ายยาเม็ดคุมกำเนิด / ถุงยางอนามัย



(5 - 10 นาที)

4. รับยา (กรณียาเม็ดคุมกำเนิด) / รับบัตรนัด / ปิดสิทธิการรักษา



(3 นาที)

กลับบ้าน

งานแพทย์แผนไทย จำนวน 3 ขั้นตอน (60 – 120 นาที)

1. ยืนบัตรประชาชน พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่มารับบริการนวด หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต / ชักประวัติ และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน



(5 นาที)

2. ให้บริการด้านงานแพทย์แผนไทย



(50 - 110 นาที)

3. รับยา (กรณีขอรับยาสมุนไพร)
ชำระเงิน (เฉพาะสิทธิเบิกตรงกรมบัญชีกลาง) / ปิดสิทธิการรักษา



(5 นาที)

กลับบ้าน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (รพ.สต.ห้วยโป่ง)

งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 4 ขั้นตอน 8 นาที

1. ติดต่อที่หน่วยบริการปฐมภูมิ/ หน่วยบริการประจำ
ของผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพ (รพ.สต.ห้วยโป่ง)



2. แจ้งความจำนงค์ใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพก่อนรับบริการ (1 นาที)

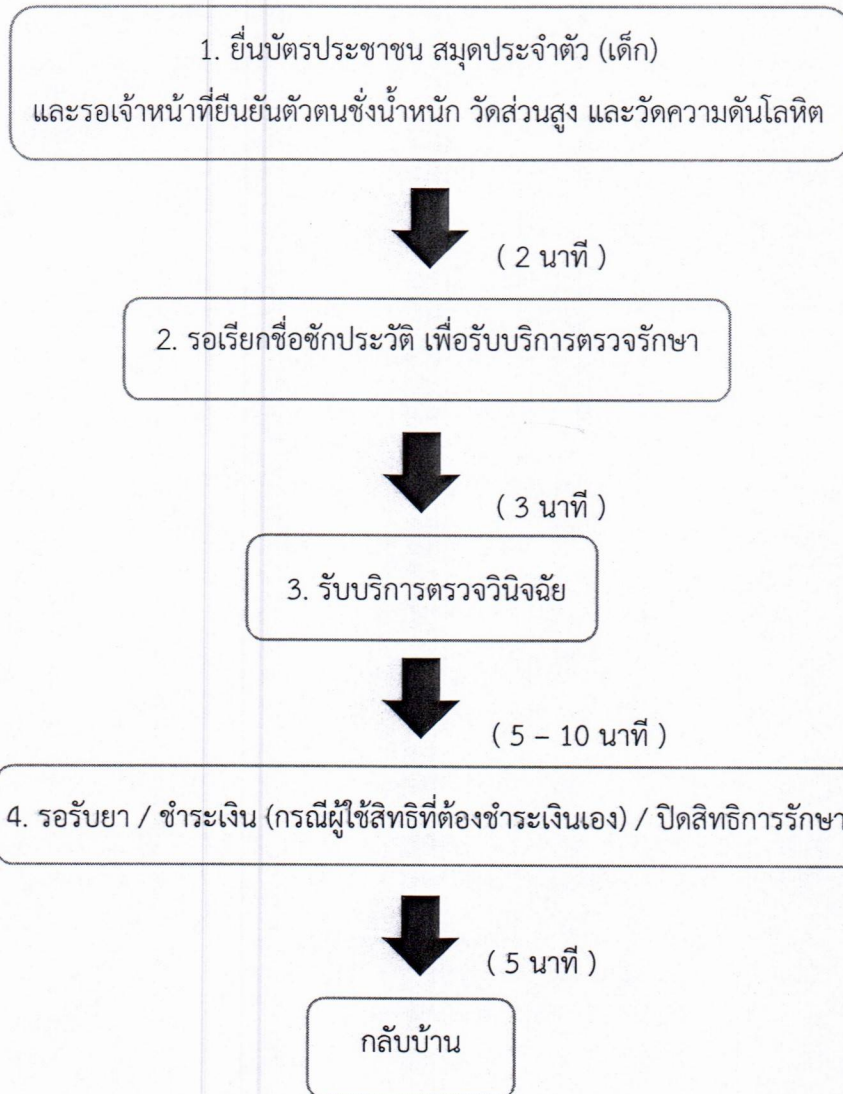


3. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
สำหรับเด็กแสดงสำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) (2 นาที)



4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน / เปลี่ยนสิทธิรักษา
(สิทธิเกิดทันที) (5 นาที)

งานตรวจโรคทั่วไป (OPD) จำนวน 4 ขั้นตอน 17 - 22 นาที



คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง / โรคเบาหวาน) จำนวน 4 ขั้นตอน 20 - 70 นาที

- ยืนยันบัตรประชาชน ยืนยันตัวตน / สมุดประจำตัวผู้ป่วยและใบนัด (ถ้ามี) ตั้งแต่เวลา 06.00 น. เป็นต้นไป
เพื่อรับบัตรคิว / ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต / เจาะน้ำตาลปลายนิ้ว

(3 - 5 นาที)

คัดกรองแบ่งกลุ่มผู้ป่วยตามเกณฑ์ (เขียว / เหลือง / ส้ม / แดง)

(5 นาที)

ผู้ป่วยกลุ่มสีเหลือง ส้ม แดง

(15 - 20 นาที)

รับคำแนะนำ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
ตามเกณฑ์ ความเสี่ยง แยกตามกลุ่มสี

พบแพทย์

(5 - 10 นาที)

รอรับยา

ชำระเงิน / ปิดสิทธิ / กลับบ้าน

(5 นาที)

ผู้ป่วยกลุ่มสีเขียว

(15 - 20 นาที)

รอรับยา

ชำระเงิน / ปิดสิทธิ / กลับบ้าน

คลินิกทันตกรรม จำนวน 4 ขั้นตอน 30 - 45 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน สมุดประจำตัว (เด็ก) หรือบัตรนัดต่อเจ้าหน้าที่
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต / ซักประวัติและสอบถามบริการที่ต้องการ



(5 นาที)

2. ตรวจสอบสภาพช่องปาก วางแผนการรักษาร่วมกับผู้รับบริการโดยทันตบุคลากร
พร้อมแจ้งค่าใช้จ่ายตามสิทธิการรักษา



(5 นาที)

3. ให้บริการทันตกรรมพร้อมคำแนะนำด้านทันตกรรม



(15 - 30 นาที)

4. รับยา / จ่ายเงิน / ปิดสิทธิการรักษา/ นัดหมายครั้งต่อไป (ถ้ามี)



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกสุขภาพเด็กดี จำนวน 5 ขั้นตอน 50 – 60 นาที

1. ยื่นสมุดสีชมพูพร้อมบัตรประชาชนของผู้ปกครองต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อรับบัตรคิว
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ / วัดอุณหภูมิ พร้อมซักประวัติ



(3 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบวัคซีนที่ให้บริการ ประวัติการรับวัคซีนพร้อมนัดหมายในครั้งถัดไป



(5 นาที)

3. ให้บริการฉีดวัคซีนและยาเสริมธาตุเหล็ก
สังเกตอาการ หลังฉีดวัคซีน 30 นาที



(30 นาที)

4. ให้บริการตรวจฟันเด็ก เคลือบฟลูออไรด์ และตรวจพัฒนาการ



(10 – 20 นาที)

5.ปิดสิทธิ



(2 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกวางแผนครอบครัว จำนวน 4 ขั้นตอน (15 – 20 นาที)

1. ยื่นบัตรประชาชน บัตรนัด และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต และซักประวัติ



(2 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบใบนัดและนัดหมายการวางแผนครอบครัวครั้งต่อไป



(5 นาที)

3. ให้บริการฉีดยาคุมกำเนิด / จ่ายยาเม็ดคุมกำเนิด / ถุงยางอนามัย



(5 - 10 นาที)

4. รับยา (กรณียาเม็ดคุมกำเนิด) และบัตรนัด / ปิดสิทธิ



(3 นาที)

กลับบ้าน

งานแพทย์แผนไทย จำนวน 3 ขั้นตอน (60 – 120 นาที)

1. ยืนบัตรประชาชน พร้อมกับแจ้งเจ้าหน้าที่มารับบริการนวด หรือหัตถการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ซึ้งน้าหนัก / วัดส่วนสูง / วัดความดันโลหิต / ชักประวัติ และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน



(5 นาที)

2. ให้บริการด้านการแพทย์แผนไทย



(50 - 110 นาที)

3. รับยา (กรณีขอรับยาสมุนไพร)
ชำระเงิน (เฉพาะสิทธิเบิกตรงกรมบัญชีกลาง) / ปิดสิทธิ



(5 นาที)

กลับบ้าน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (รพ.สต.บ่อทอง)

งานขึ้นทะเบียนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 4 ขั้นตอน 8 นาที

1. ติดต่อที่หน่วยบริการปฐมภูมิ/ หน่วยบริการประจำ
ของผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพ (รพ.สต.บ่อทอง)



2. แจ้งความจำนงค์ใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพก่อนรับบริการ (1 นาที)



3. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
สำหรับเด็กแสดงสำเนาสูติบัตร (ใบเกิด) (2 นาที)



4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน / เปลี่ยนสิทธิรักษา
(สิทธิเกิดทันที) (5 นาที)

งานตรวจโรคทั่วไป (OPD) จำนวน 4 ขั้นตอน 17 – 22 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน สมุดประจำตัว (เด็ก)
รอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตนซึ่งนำหนัก วัดส่วนสูง และวัดความดันโลหิต



(2 นาที)

2. รอเรียกชื่อซักประวัติ เพื่อรับบริการตรวจรักษา



(4 นาที)

3. รับบริการตรวจวินิจฉัย



(5 – 10 นาที)

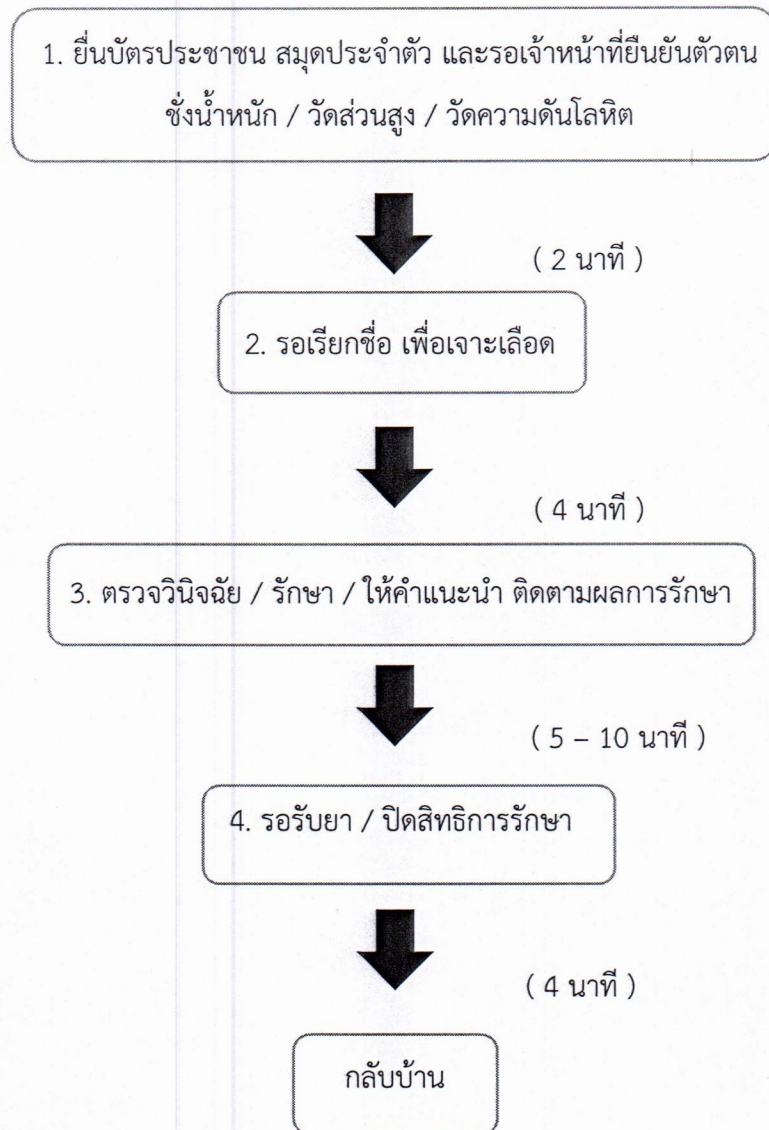
4. รอรับยา / ชำระเงิน (ผู้ใช้สิทธิที่ต้องชำระเงิน) / ปิดสิทธิการรักษา



(4 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกโรคเรื้อรัง (โรคความดันโลหิตสูง / โรคเบาหวาน) จำนวน 4 ขั้นตอน 15 - 20 นาที



คลินิกทันตกรรม จำนวน 4 ขั้นตอน 30 – 45 นาที

1. ยื่นบัตรประชาชน บัตรคิว รอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน งานคัดกรองเบื้องต้น
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัด Vital Sign / เช็คประวัติและสอบถามบริการที่รับบริการต้องการ



(5 นาที)

2. ทันตบุคลากรตรวจสอบสุขภาพช่องปากผู้ป่วย วางแผนการรักษาร่วมกับผู้รับบริการ
ตลอดจนแผนการรักษาทั้งหมด แจ้งค่าใช้จ่ายตามสิทธิ



(5 นาที)

3. ให้บริการทันตกรรม / คำแนะนำ



(15 – 30 นาที)

4. รับยา / จ่ายเงิน / ปิดสิทธิการรักษา



(5 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกสุขภาพเด็กดี จำนวน 5 ขั้นตอน 50 – 60 นาที

1. ยื่นสมุดสีชมพู / สูจิบัตร บัตรประชาชนผู้ปกครอง บัตรนัด รอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ / วัดอุณหภูมิ และซักประวัติ



(4 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ / นัดหมายวัคซีน / ให้น้ำเสริมธาตุเหล็ก



(5 นาที)

3. ให้บริการตรวจฟันเด็ก เคลือบฟลูออไรด์ และตรวจพัฒนาการ



(10 - 20 นาที)

4. รับบริการฉีดวัคซีนเด็ก / สังเกตอาการหลังฉีด



(30 นาที)

5.ปิดสิทธิการรักษา



(1 นาที)

กลับบ้าน

คลินิกวางแผนครอบครัว จำนวน 4 ขั้นตอน (15 – 20 นาที)

1. ยื่นบัตรประชาชน บัตรนัด และรอเจ้าหน้าที่ยืนยันตัวตน
ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดอุณหภูมิ / วัดรอบศีรษะ และซักประวัติ



(2 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบนัด / นัดหมายวางแผนครอบครัวครั้งต่อไป



(5 นาที)

3. ให้บริการฉีดยาคุมกำเนิด / จ่ายยาเม็ดคุมกำเนิด / ถุงยางอนามัย



(5 - 10 นาที)

4. รับยา (กรณียาเม็ดคุมกำเนิด) และบัตรนัด / ปิดสิทธิการรักษา



(3 นาที)

กลับบ้าน