



คู่มือการให้บริการ : กระบวนการให้บริการนัดตรวจสุขภาพหมุ่คณะของทางราชการ/รัฐวิสาหกิจ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพยาบาลผู้ป่วยนอกเฉพาะทาง โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
 ต้นสังกัดที่รับผิดชอบ : กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน	
1. ชื่อกระบวนการ:	กระบวนการให้บริการนัดตรวจสุขภาพหมุ่คณะของทางราชการ/รัฐวิสาหกิจ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	งานพยาบาลผู้ป่วยนอกเฉพาะทาง โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
3. ข้อมูลผู้ใช้งานบริการ	
กลุ่มและจำนวนผู้ใช้บริการ:	ผู้รับบริการรายใหม่และเก่าที่เข้ารับการนัดตรวจสุขภาพหมุ่คณะของทางราชการ เฉลี่ย 50ราย/เดือน
ส่วนของคู่มือการให้บริการ	
4. ชื่องานบริการ/กระบวนการ : กระบวนการให้บริการนัดตรวจสุขภาพหมุ่คณะของทางราชการ	
5. ช่องทางและรูปแบบการให้บริการ :	
5.1 ประเภทช่องทาง :	5.2 วันที่เปิดให้บริการ :
1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี	<input type="checkbox"/> วันจันทร์ <input type="checkbox"/> วันอังคาร <input type="checkbox"/> วันพุธ <input type="checkbox"/> วันพฤหัสบดี <input type="checkbox"/> วันศุกร์
2. ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ให้บริการ -	<input type="checkbox"/> วันเสาร์ <input type="checkbox"/> วันอาทิตย์
3. สถานที่ ที่ตั้ง 11/1 ต.ทะเลชุบศร อ. เมือง จ. ลพบุรี	<input type="checkbox"/> ไม่เว้นวันหยุดราชการ <input type="checkbox"/> หยุดวันหยุดราชการ
4. รูปแบบการให้บริการ ในเวลาราชการ	5.3 เวลาที่เปิดให้บริการ :
5. เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ www.lopburicancer.in.th	<input type="checkbox"/> บริการตลอด 24 ชั่วโมง
6. โทรศัพท์ 036-422515 ต่อ 7549 , 114	<input type="checkbox"/> 08.00-16.00 น. <input type="checkbox"/> พักเที่ยง 12.00-13.00 น.
7. อีเมลล์ Checkup.lch@gmail.com	<input type="checkbox"/> 16.30-20.00 น. <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
8. ไปรษณีย์ 15000	
9. Application	

6. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการขอรับบริการ (ถ้ามี)

1. เอกสารจากหน่วยงานถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี พร้อมรับรองค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงิน
2. รายชื่อของผู้เข้ารับบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

7. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	รับเอกสาร	- รับเอกสารจากหน่วยงานที่ขอเข้ารับการนัดตรวจทางไปรษณีย์/อิเล็กทรอนิกส์/ผู้นำส่ง เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ	1	วัน	งานธุรการ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
2.	ส่งเอกสาร	- ส่งเอกสารที่ลงนามแล้วให้กับคลินิกตรวจสอบสุขภาพ	1	วัน	งานธุรการ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
3.	นัดตรวจ	- จัดจำนวนคนตามรายชื่อและวันนัดตรวจตามความเหมาะสม - จัดชุดเอกสารใบคำแนะนำการตรวจ / ใบนัดตรวจ และใบกรอกประวัติ (กรณียังไม่มีประวัติ) - จัดเตรียมกระป๋องใส่อุจจาระและนำมาส่งในวันนัดตรวจ	1	วัน	คลินิก ตรวจสอบสุขภาพ	
4.	รับเอกสาร/ส่งเอกสาร	- แจ้งหน่วยงานที่ขอเข้ารับการตรวจมารับเอกสาร - ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (มารับเองไม่ได้)	1	วัน	คลินิก ตรวจสอบสุขภาพ	
5.	เตรียมแฟ้มตรวจ	ขอแฟ้มเวชระเบียน	1	วัน	งานเวชระเบียน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 3-5 วัน

8. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว



9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ						
9.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						
ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	ประเภทเอกสารยืนยันตัวตน 1. บัตรประจำตัวประชาชน 2. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) 3. บัตรประจำตัวโรงพยาบาล	งานเวช ระเบียน	1	1		
2	ใบนัดตรวจหมูก้อน	คลินิกตรวจ สุขภาพ	1			
9.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม(ถ้ามี)						
ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
10. ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ(ข้อมูล ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2549)						
รายละเอียดค่าบริการ :		ค่าตรวจรักษา/ค่ายา/ค่าบริการ ทางกายภาพ				
ค่าบริการ :		ตามประกาศของกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2549 เรื่องอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้ สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ				
หมายเหตุ :		กรณีมาตรวจเป็นหมูก้อน จะทำการเรียกเก็บไปยังหน่วยงานต้นสังกัดตามที่ได้ ประสานงาน				
11. ช่องทางรับชำระค่าบริการ						
1.	ชำระด้วยตนเองที่ห้องชำระเงินของโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี (ชำระรายการส่วนเกินจากสิทธิ์ที่เบิกได้)					
12. ช่องทางการร้องเรียน						
1.	ผู้รับความคิดเห็น /โทรศัพท์ 036-422515 ต่อ7549 , 114					
2.	www.lopburicancer.in.th					
13. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)						
ชื่อเอกสาร :		ใบทำประวัติผู้ป่วยมะเร็งรายใหม่				
ขอรับเอกสาร :		www.lopburicancer.in.th				



14. หมายเหตุ

การส่งผลการตรวจ มี 3 ช่องทาง คือไปรษณีย์ E mail และทาง LINE
ระยะเวลาตั้งแต่ตรวจจนส่งผล ผู้ชาย 1 – 2 สัปดาห์ และ ผู้หญิง 3 - 4 สัปดาห์