

การบริหารงานของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

การบริหารของโรงพยาบาลทั่วไป

การบริหารงานโรงพยาบาลไม่ว่าจะเป็นโรงพยาบาลขนาดใดก็ตาม ส่วนมากมักจะมีลักษณะเหมือนกัน ๆ เพียงแต่ขอบเขตของงานจะใหญ่หรือเล็กที่สุดแค่นั้นของโรงพยาบาลนั้น ๆ การบริหารงานในโรงพยาบาลทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่¹

ก. ส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง เป็นส่วนที่ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยโดยตรง ลักษณะการบริหารของส่วนนี้ประกอบด้วยบริการของ 4 กลุ่มย่อย ดังนี้

1. กลุ่มบริการทางการแพทย์ มีหน้าที่ในการตรวจวิเคราะห์และให้การรักษาพยาบาลโดยตรง ในกลุ่มนี้ทางโรงพยาบาลส่วนมากได้แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ เช่น สูติกรรม ศัลยกรรม สูติศาสตร์รีเวชวิทยาและอายุกรรม เป็นต้น แต่ถ้าเป็นโรงพยาบาลขนาดเล็กซึ่งมีจำนวนบุคลากรน้อยก็ไม่สามารถแบ่งเป็นแผนกได้เช่น โรงพยาบาลชุมชน แต่อย่างไรก็ตามโรงพยาบาลทุกแห่งจะต้องมีการให้บริการทางด้านนี้

2. กลุ่มบริหารทางการแพทย์ เช่น แผนกเวชระเบียน แผนกลงทะเบียนการรับเป็นผู้ป่วยใน แผนกเภสัชกรรม และแผนกสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น ทุกหน่วยงานในกลุ่มนี้ถือได้ว่ามีความใกล้ชิดกันมาก และเป็นกลุ่มที่มีบทบาทในการจะสร้างภาพพจน์ของโรงพยาบาลได้เป็นอย่างมาก

¹วิศิษฐ์ พิชัยสนิธ, "การบริหารงานโรงพยาบาลเอกชน," ในเอกสารการอบรมระยะสั้นวิชาการบริหารโรงพยาบาล (กรุงเทพมหานคร : กองวิชาการกรมการแพทย์, กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2523), หน้า 235-236.

3. กลุ่มบริการทางการแพทย์ เป็นกลุ่มที่ให้บริการทางการแพทย์ โดยเฉพาะทุกโรงพยาบาลจะต้องมี ซึ่งถือเป็นแผนกที่มีความสำคัญในการบริหารงาน โรงพยาบาลด้านการให้บริการที่จะเป็นไปอย่างสมบูรณ์ได้มากที่สุด โดยเฉพาะผู้ป่วยใน เพราะเป็นแผนกที่มีบุคลากรมากและใกล้ชิดกับผู้ป่วยที่สุด นอกจากนี้ถือว่าเป็นแผนกที่จะสร้างภาพพจน์ให้แก่โรงพยาบาลได้ทั้งในทางบวกและลบในการดำเนินงานของแผนก เพื่อให้มีประสิทธิภาพ หัวหน้าแผนกซึ่งเป็นพยาบาลต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถทั้ง การบริหารงานและด้านวิชาการ และในการดำเนินงานต้องมีจุดประสงค์ในการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เข้าใจและทราบอย่างแจ่มแจ้ง และเต็มใจที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ๆ

4. กลุ่มบริการทางค่านโภชนาการ เนื่องจากโรงพยาบาลจะต้องรับผู้ป่วยในเข้ารับรักษาภายในโรงพยาบาล จึงจำเป็นต้องมีบริการค่านโภชนาการซึ่งประกอบด้วยนักโภชนาการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางค่านโภชนาการและความเข้าใจในคุณภาพของอาหาร ทั้งต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อ เพื่อปรุงอาหารที่มีคุณภาพดีเป็นไปตามความต้องการของสภาพคนไข้ซึ่งป่วยเป็นโรคต่าง ๆ ทำให้ผู้ป่วยฟื้นฟูลักษณะได้เร็วขึ้น โดยมีการจัดรายการอาหารที่มีคุณภาพไม่ซ้ำกันในแต่ละวันหรือสัปดาห์

ข. ส่วนสนับสนุนการรักษาพยาบาล เป็นส่วนบริหารกิจการทั่ว ๆ ไปมีลักษณะการทำงานคล้ายกับธุรกิจประเภทอื่น ๆ และถือว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการสนับสนุนทางการแพทย์ หรือ ฝ่ายการรักษาพยาบาลให้ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานของส่วนนี้แยกตามลักษณะงานออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. กลุ่มบริหารธุรการทั่วไป เป็นกลุ่มที่มีบทบาทต่อการบริการมาก นับตั้งแต่เรื่องความสะดวก การจัดสรรคน การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาตึกอาคาร เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ ฯลฯ เป็นกลุ่มซึ่งมีการบริหารคล้ายกับกิจการโรงแรม ซึ่งประกอบไปด้วยหน่วยงานค่านการประชาสัมพันธ์ บุคลากร งานบริการจัดซื้อ-พัสดุ งานบ้าน และหน่วยจ่ายกลาง เป็นต้น

2. กลุ่มบริหารค้ำบัญชีและการเงิน เป็นกลุ่มที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายรับ รายจ่ายของโรงพยาบาล ความคุมสถานสภาพทางการเงินของโรงพยาบาล มีหน้าที่การเก็บเงินค้ำรักษาจากผู้ป่วย และออกใบเสร็จต่าง ๆ รวมทั้งการชี้แจงค้ำรักษาพยาบาลที่ผู้ป่วยสงสัยงานในแผนกนี้เป็นตัวที่ชี้ให้เห็นฐานะและช่วยในการประเมินผลงานของทางโรงพยาบาลว่ามีผลต่อการค้ำเนินงานอย่างไร

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงานของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ลักษณะการบริหารงานของโรงพยาบาลโดยทั่ว ๆ ไป แบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จากการศึกษาโดยการสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และเอกสารต่าง ๆ ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์สามารถแบ่งลักษณะการบริหารงานของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เป็น 2 ฝ่ายใหญ่ ๆ ได้แก่

ก. ฝ่ายการรักษาพยาบาล เป็นฝ่ายที่ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยโดยตรงซึ่งถือเป็นหน่วยงานหลักของโรงพยาบาลโดยทั่วไป มีหน้าที่ให้บริการค้ำรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยและได้แบ่งขอบเขตงานอย่างชัดเจน มีแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะโรคทุกสาขา โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายโรงพยาบาลเป็นผู้ควบคุมดูแลฝ่ายการรักษาพยาบาล และมีหัวหน้าแผนกของแต่ละแผนกควบคุมดูแลแผนกต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 27 แผนก ดังนี้

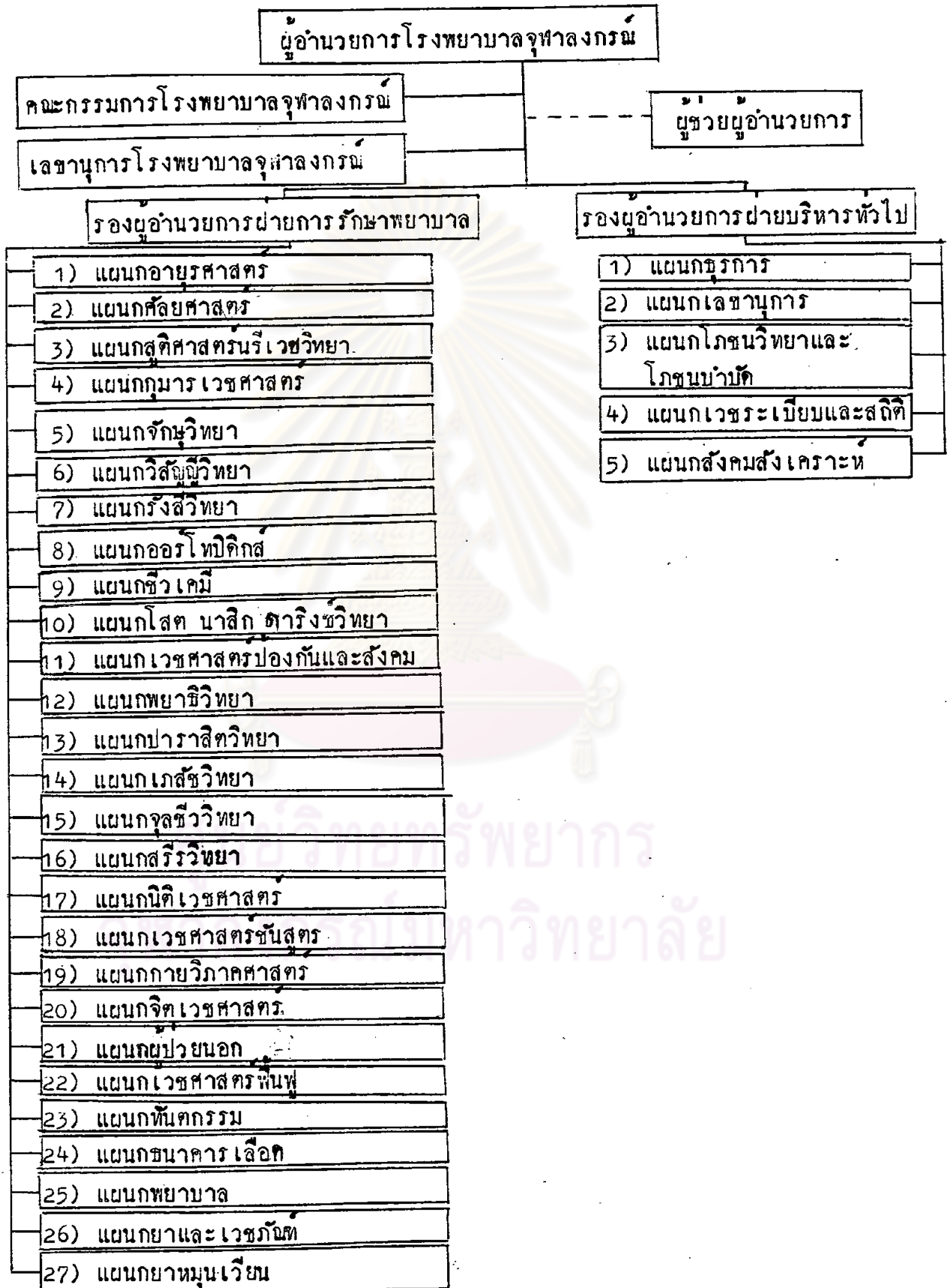
1. แผนกอายุรศาสตร์
2. แผนกศัลยศาสตร์
3. แผนกสูติศาสตร์ นรีเวชวิทยา
4. แผนกกุมาร เวชศาสตร์
5. แผนกจักษุวิทยา
6. แผนกวิสัญญีวิทยา
7. แผนกรังสีวิทยา
8. แผนกออร์โทพีดิกส์
9. แผนกจิตเวชศาสตร์
10. แผนกโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา
11. แผนกเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม

12. แผนกพยาธิวิทยา
13. แผนกปรสิตวิทยา
14. แผนกเภสัชวิทยา
15. แผนกจุลชีววิทยา
16. แผนกสรีรวิทยา
17. แผนกนิติเวชศาสตร์
18. แผนกเวชศาสตร์ชั้นสูง
19. แผนกกายวิภาคศาสตร์
20. แผนกชีวเคมี
21. แผนกผู้ป่วยนอก
22. แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู
23. แผนกทันตกรรม
24. แผนกธนาคารเลือด
25. แผนกพยาบาล
26. แผนกยาและเวชภัณฑ์
27. แผนกยาทุนหมุนเวียน

ข. ฝ่ายการบริหาร เป็นฝ่ายบริหารกิจการทั่ว ๆ ไปของโรงพยาบาล ซึ่งถือเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการสนับสนุนให้งานส่วนการพยาบาลเป็นไปอย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ มีหน้าที่ดูแลค้ำชูการทั้งหมดในโรงพยาบาล โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายการบริหาร เป็นผู้ควบคุม ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 แผนก ดังนี้

1. แผนกธุรการ
2. แผนกเลขานุการ
3. แผนกโภชนวิทยาและโภชนบำบัด
4. แผนกเวชระเบียนและสถิติ
5. แผนกสังคมสงเคราะห์

แสดง โครงสร้างและการแบ่งส่วนงานของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์



หน้าที่และความรับผิดชอบของแผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบแบ่ง 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

ก. ส่วนการพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก 2 ประการที่สำคัญ ดังนี้ คือ

1. ให้บริการทางการแพทย์ โดยให้บริการแก่ผู้ป่วยตามหน้าที่หลักของการสาธารณสุข 4 ประการด้วยกัน คือ

- ก) ป้องกันโรค
- ข) วินิจฉัยโรคและรักษาพยาบาล
- ค) ส่งเสริมสุขภาพ
- ง)ฟื้นฟูสมรรถภาพ

แต่ปริมาณงาน ส่วนใหญ่จะเน้นทางด้านวินิจฉัยโรคและการให้การรักษาพยาบาล

2. ให้การสนับสนุนทางวิชาการแก่คณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และเป็นสถานที่การฝึกอบรมบุคลากรทางการแพทย์ซึ่งได้แก่

ก) การอบรมนักศึกษาแพทย์ปีที่ 4 ถึงปีที่ 6 ของคณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข) การอบรมแพทย์ประจำบ้านเพื่อเป็นแพทย์เฉพาะทางในสาขาวิชาต่าง ๆ

ค) การอบรมระยะสั้นในสาขาวิชาต่าง ๆ

ส่วนการพยาบาลนี้ได้แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่หลักดังกล่าวข้างต้น โดยแบ่งย่อยออกเป็นเฉพาะด้านต่าง ๆ ซึ่งมี 27 แผนก ดังนี้

1. แผนกอายุรศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) ตรวจวินิจฉัย และรักษาโรคที่ต้องการรักษาด้วยยา รวมทั้งการตรวจปัสสาวะ อุจจาระ และโลหิตของผู้ป่วย

ข) บำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเฉพาะอันได้แก่ โรคปอด โรคไต โรคประสาท โรคผิวหนัง โรคหัวใจและความดันโลหิต โรคโลหิต โรคเมื่องרון

โรคทางต่อมไร้ท่อและเมตาบอลิซึม โรคข้ออักเสบ และโรคทางระบบเดินอาหาร

ก) ให้การปรึกษาโรค โดยรับปรึกษายู๋ป่วยระหว่างแผนก

2. แผนกศัลยศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้บริการรักษาโรคด้วยการผ่าตัด

ข) ทำการผ่าตัดเฉพาะระบบใดแก่ ศัลยกรรมทั่วไป ศัลยกรรมทรวงอก

ศัลยกรรมตกแต่ง ศัลยกรรมยูโรวิทยา ศัลยศาสตร์ประสาท และกุมารศัลยศาสตร์

3. แผนกสูติศาสตร์ นรีเวชวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ตรวจและให้การดูแลสตรีที่ตั้งครรภ์

ข) ตรวจและวินิจฉัยโรคเฉพาะสตรี

ค) ให้คำแนะนำและบริการวางแผนครอบครัว

4. แผนกกุมารเวชศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ป้องกันโรคโดยให้ภูมิคุ้มกันแก่เด็ก

ข) ตรวจวินิจฉัยและรักษาผู้ป่วยที่เป็นเด็กตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ 14 ปี

ค) ให้การศึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก ความรู้เรื่อง

โภชนาการ การป้องกันโรค การดูแลเด็กเจ็บป่วย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพทางกายและจิตใจของเด็ก

5. แผนกจักษุวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้คำแนะนำแก่ญาติและผู้ป่วยในการปฏิบัติตน และป้องกันโรครวมทั้งตอบปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับโรคแก่ญาติและผู้ป่วย

ข) ตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคตาทุกชนิด ทั้งทางยาและผ่าตัด

ค) ตรวจพิเศษทางจักษุ ค้นคว้า วินิจฉัย และรักษา

ง) ศึกษาค้นคว้าและวิจัย เพื่อพัฒนาเทคนิคในการตรวจและรักษา

ผู้ป่วยทางจักษุ

6. แผนกวิสัญญีวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้บริการการให้ยาระงับความรู้สึกสำหรับผู้ป่วยจากแผนกต่าง ๆ ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ที่จะต้องได้รับการผ่าตัดมีทั้งยาชนิดระงับความรู้สึกทั่วไป

(General anesthesia) และยาระงับความรู้สึกเฉพาะที่และยาชาชนิดฉีดเข้าช่องไขสันหลัง

ข) ให้บริการตรวจ วินิจฉัยและรักษา ตลอดจนให้คำแนะนำแก่ ผู้ป่วยตามคำขอปรึกษาจากแผนกต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการระงับความรู้สึก ได้แก่ การระงับความเจ็บปวดโดยการฉีดยาที่เส้นประสาทและการใช้เครื่องช่วยหายใจ ชนิดต่าง ๆ

7. แผนกรังสีวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ตรวจวินิจฉัย และรักษาโรคด้วยรังสีทุกชนิด การใช้รังสีในการ วินิจฉัยโรคได้แก่ เอ็กซเรย์สารทนต์มันทภาพรังสี การใช้รังสีในการรักษาโรค ได้แก่ โคบอลต์ เครื่องเร่งอนุภาคเรเดียมและสารทนต์มันทภาพรังสีชนิดต่าง ๆ

ข) ให้คำแนะนำและควบคุมการให้ปริมาณรังสีต่อผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ

8. แผนกออโรโทมิกัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ตรวจวินิจฉัยและรักษาผู้ป่วยที่กระดูกหักทั่วไป โรคกระดูก กล้ามเนื้อ ศัลยกรรมอุบัติเหตุออโรโทมิกัลด้วยการผ่าตัด และติดตามผลหลังการผ่าตัด

ข) รักษาผู้ป่วยที่มาเข้าเฝือก ฉีดยาเข้าข้อ การใส่แขนขาเทียม และเครื่องช่วยคนพิการ

ค) รักษาผู้ป่วยที่มาทำกายภาพบำบัด

9. แผนกชีวเคมี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้คำปรึกษาในเรื่องชีวเคมีแก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

10. แผนกโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) ตรวจ วินิจฉัย และรักษาโรคหู คอและจมูก

ข) ตรวจความผิดปกติของเสียง ใช้เครื่องช่วยฟัง

ค) ฝึกสอนการพูดผิดปกติ

ง) บำบัดรักษาโรคเฉพาะหู โรคภูมิแพ้

11. แผนกเวชศาสตร์ป้องกันและสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ป้องกันโรคและส่งเสริมสุขภาพแก่ชุมชน

ข) ตรวจและรักษาโรคที่มีปัญหาจากสิ่งแวดล้อมและการประกอบอาชีพ

ค) ให้สุขศึกษา และระบาดวิทยา

ง) ให้คำแนะนำด้านอนามัยแก่ชุมชน

12. แผนกพยาธิวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ตรวจชันสูตรทางพยาธิวิทยาจากภาพจากชิ้นเนื้อที่ได้จากการผ่าตัดและตรวจศพ
- ข) ตรวจหาเซลล์มะเร็งในระยะแรก เพื่อเป็นการป้องกันและให้การรักษาได้ในระยะเริ่มแรก
- ค) วินิจฉัยโรคโดยใช้กล้องจุลทรรศน์ เพื่อให้ทราบถึงการวินิจฉัยโรคที่ถูกต้อง และเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและรักษาโรค

13. แผนกปรสิตวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ตรวจหาพยาธิในอุจจาระควายวิธีธรรมดาและวิธีพิเศษ
- ข) ตรวจวินิจฉัยปรสิตพวกแมลง
- ค) ตรวจและทดสอบทางผิวหนัง

14. แผนกเภสัชวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ให้คำปรึกษาในเรื่องยาแก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

15. แผนกจุลชีววิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ให้บริการตรวจสิ่งส่งตรวจที่เป็นน้ำจากส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น น้ำไขสันหลัง และช่องท้อง เป็นต้น
- ข) ให้บริการตรวจปัสสาวะ หนอง เสมหะ และเลือด เป็นต้น
- ค) ตรวจและวินิจฉัยสิ่งส่งตรวจ เพื่อหาเชื้อแบคทีเรีย เชื้อราและไวรัส

16. แผนกสรีรวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ให้คำปรึกษาในเรื่องสรีรวิทยาแก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

17. แผนกนิติเวชศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ตรวจผู้ป่วยทางคดีและกฎหมาย
- ข) ตรวจศพผู้ตายผิดปกติ
- ค) ตรวจหาสารเป็นพิษต่าง ๆ ในผู้ป่วยที่สงสัยว่าได้รับสารพิษ
- ง) การออกใบรับรองแพทย์เพื่อใช้คดีแก่กรมแรงงาน บริษัทห้างร้าน และบริษัทประกันชีวิต

18. แผนกเวชศาสตร์ชั้นสูง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ก) ให้บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการแก่ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
 ใต้แก่การตรวจเลือด ปัสสาวะ และอุจจาระ
- ข) ตรวจหาสารเคมีในเลือดใต้แก่ กลูโคส และโซเดียม
- ค) ตรวจทางห้องปฏิบัติการฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง
19. แผนกกายวิภาคศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ก) ให้คำปรึกษาในเรื่องกายวิภาค แก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
20. แผนกจิตเวชศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ก) ให้บริการรักษาและวิเคราะห์โรคของผู้ป่วยโดยอาศัยประวัติ
 การเจ็บป่วย การตรวจรักษา การตรวจสภาพจิต การทดสอบทางห้องปฏิบัติการและ
 ทดสอบทางจิตวิทยาซึ่ง เป็นการรักษานักป่วยโดยวิธีจิตบำบัด
- ข) ให้การวินิจฉัย และรักษาภาวะจิตเวชฉุกเฉิน
- ค) ให้การบริการสัมภาษณ์ และสอบประวัติผู้ป่วยรายบุคคลหรือ
 ญาติของผู้ป่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับปัญหาค่าันสุขภาพจิต
21. แผนกผู้ป่วยนอก เป็นแผนกที่มีผู้ป่วยมาติดต่อกันมากที่สุด และต้อง
 ส่งผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- ก) ให้บริการแก่ผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ทั้งหมด
- ข) ให้บริการแก่ผู้ป่วยฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง
- ค) ให้คำแนะนำแก่ประชาชนที่มาติดต่อกับโรงพยาบาลในทุก ๆ ด้าน
- ง) ส่งเสริมสุขภาพอนามัย สุขภาพจิต และการป้องกันโรคโดย
 การให้คำแนะนำแก่ผู้ที่มาขอรับบริการ
- จ) ติดต่อบริการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว
 แก่ผู้มารับบริการ

22. แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู ทำการรักษาทางกิจกรรมบำบัดที่มีหน้าที่ และ ความรับผิดชอบดังนี้

- ก) ทำการเสริมสร้างอวัยวะต่าง ๆ ให้กลับสู่สภาพปกติ
- ข) ทำการรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยหลังการผ่าตัดด้วยกายภาพบำบัด
- ค) ทำการรักษาผู้ป่วยหลังการผ่าตัดโดยการเข้าเฝือก หรือใช้

อวัยวะเทียม

23. แผนกทันตกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ตรวจ วินิจฉัย และรักษาโรคฟันและโรคเหงือก ทั้งหมดอันได้แก่ การอุดฟัน ถอนฟัน และขูดหินปูน เป็นต้น

ข) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันสุขภาพของฟันและเหงือก

24. แผนกธนาคาร เลือด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้บริการโลหิตแก่ผู้ป่วยตามประเภทของโรค

ข) รับบริจาคโลหิต

ค) เก็บสะสมโลหิตเพื่อใช้ในยามฉุกเฉิน

25. แผนกพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก) ให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยเจ็บทั้งทางร่างกายและจิตใจ

โดยยึดหลักมนุษยธรรม

ข) ป้องกันและส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน

ค) ฟื้นฟูและส่งเสริมสมรรถภาพของผู้ป่วย

ง) ให้ความร่วมมือ ประสานงานด้านการศึกษา ตลอดจนการค้นคว้า

วิจัย

จ) จัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการพยาบาลเพื่อให้บริการทางพยาบาลตามตึกคนไข้

ฉ) ทำความสะอาดและจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการรักษาพยาบาลให้เพียงพอ

ช) ควบคุมตรวจสอบ และแนะนำการปฏิบัติงานของพยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล พนักงานผู้ช่วย และพนักงานประจำตึกคนไข้

ข) ดูแลในค่านสวัสดิการโดยทั่วไปของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและนโยบายของโรงพยาบาล

ฅ) ควบคุมดูแลและการทำงานของเจ้าหน้าที่ซักฟอก และทำความสะอาด

ฉ) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของแผนก

26. แผนกยาและเวชภัณฑ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) จ่ายยาแก่ผู้ป่วยที่เป็นเจ้าหน้าที่สภาการชวคไทย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ คณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และครอบครัวเจ้าหน้าที่ในรูปของสวัสดิการ

ข) จ่ายยาผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยที่ถือบัตรสงเคราะห์ออกโดยกระทรวงมหาดไทย ซึ่งผ่านการอนุมัติจากแผนกสังคมสงเคราะห์ของโรงพยาบาลแล้ว และภิกษุสามเณรโดยไม่คิดค่าบริการ

ค) จ่ายยาให้กับแผนกยาทุนหมุนเวียน ซึ่งเป็นยาที่ปรุงขึ้นเอง

ง) ควบคุมการเก็บรักษา และจัดยาให้พอใช้

จ) ปรุงยาตามเภสัชกรของโรงพยาบาล และปรุงยาปราศจาก

เชื้อ (ยานีค)

ฉ) เก็บรักษาและจ่ายเวชภัณฑ์

27. แผนกยาทุนหมุนเวียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) ให้บริการจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์แก่ผู้ป่วยทุกประเภทของโรงพยาบาล

ข) แบ่งบรรจุยาสำเร็จรูปเตรียมไว้จ่ายแก่ผู้ป่วยนอกและใน

ค) จัดเตรียมเก็บรักษาและเวชภัณฑ์ตามความจำเป็น หรือตามความต้องการใช้ของแพทย์ทั้งปริมาณและคุณภาพอย่างเพียงพอ

ง) จ่ายยาแก่ผู้ป่วยในและนอกเวลาราชการ

ข. ส่วนการบริหาร ใต้แบ่งเป็นแผนกย่อย ๆ 5 แผนกดังนี้

1. แผนกธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) งานพัสดุ โดยจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกชนิดยกเว้น วัสดุสำนักงาน และวัสดุวิทยาศาสตร์

ข) งานซ่อมบำรุงทั่วไปอันได้แก่ อาคาร และยานยนต์ โดยมีช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องปรับอากาศ ช่างไม้ ช่างทาสี ช่างปูนและช่างประปา เป็นต้น

ค) จัดรถยนต์ให้แผนกต่าง ๆ ที่ต้องการใช้

ง) ติดตามเก็บค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดของข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

จ) งานการเงินควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงินและจัดทำบัญชีต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

2. แผนกเลขานุการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) งานสารบรรณ รับผิดชอบส่งหนังสือจัดส่งหนังสือเวียนทุกแผนก พิมพ์โรเนียว ถ่ายเอกสาร ร่าง โต้ตอบหนังสือคำสั่ง ติดตามเรื่อง และเร่งรัดงาน

ข) งานการเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลและอัตรากำลังของโรงพยาบาล การคัดเลือก

ค) งานประชาสัมพันธ์ ศึกษาค้นคว้าสอบถามการประชาสัมพันธ์ภายใน เก็บข่าวของโรงพยาบาลค้ำสื่อมวลชน

ง) เก็บเอกสารการประชุม สัมมนา โนคริว และงานพิธีต่าง ๆ

จ) การไปรษณีย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ฉ) รับโทรศัพท์จากภายใน ตรวจสอบสายเสีย ตามแพทย์ และแจ้งเหตุจรรยาจรด

3. แผนกโภชนาวิทยาและโภชนบำบัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก) จัดทำอาหารให้แก่ผู้ป่วยและอาหารพิเศษแก่ผู้ป่วยพิเศษ

ข) ส่งอาหารให้ผู้ป่วยตามหอผู้ป่วยต่าง ๆ

ค) ขยายอาหารแก่ประชาชนทั่วไป

ง) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. แผนกเวชระเบียนและสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ก) การกำหนดลำดับ จ่ายเลขที่ภายใน เก็บรวบรวม และค้นหา ประวัติสุติกรรมและประวัติทั่วไปของผู้ป่วยใน
- ข) ลงรหัสประวัติผู้ป่วย ชนิดของโรคที่ป่วย สำหรับประวัติสุติกรรม และประวัติทั่วไปของผู้ป่วยใน
- ค) ประมวลผลด้วยเครื่องจักรกล และทำงานสถิติต่าง ๆ
- ง) แยกและถ่ายไมโครฟิล์ม ประวัติผู้ป่วยในที่เกิดเกิน 10 ปี และ

เก็บฟิล์ม

5. แผนกสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ก) ให้บริการช่วยเหลือผู้ป่วยที่ยากจนและมีปัญหาค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เนื่องกับการรักษาพยาบาล
- ข) ให้การสงเคราะห์แก่ผู้ป่วยและครอบครัวระยะสั้น กรณีที่ผู้ป่วยเป็นหัวหน้าครอบครัว และเจ็บป่วยจนไม่สามารถประกอบอาชีพได้
- ค) ส่งเรื่องไปยังองค์กรอื่น ๆ ในชุมชน เพื่อขอความช่วยเหลือ และสงเคราะห์ผู้ป่วยและครอบครัวต่อไป

การบริหารงานค้ำนบุคลากร

ก. ประเภทบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

การจำแนกบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ออกเป็นประเภทต่างๆดังนี้

1. เจ้าหน้าที่แพทย์ เป็นบุคลากรที่สำคัญของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ที่มีหน้าที่ในการตรวจและวินิจฉัยเพื่อรักษาและป้องกันโรคแก่ผู้ป่วย กำหนดระยะเวลาที่ผู้ป่วยจะพักฟื้นที่โรงพยาบาล รวมทั้งการให้ยาและการส่งต่อเพื่อรับบริการค้ำนอื่น ๆ เช่น การฟื้นฟูสมรรถภาพกายบำบัด การจะรับผู้ป่วยไว้รักษาหรือส่งต่อหรือกลับบ้าน ย่อมอยู่ในดุลยพินิจของแพทย์ เจ้าหน้าที่แพทย์จำแนกตามสาขาได้ 3 ประเภท ดังนี้

- ก) แพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป คือ แพทย์ผู้ที่ให้ตรวจรักษาโรคทั่ว ๆ ไป
- ข) แพทย์เฉพาะสาขาวิชาต่าง ๆ คือ แพทย์ผู้ชำนาญในแต่ละสาขาวิชา เช่น แพทย์ทางอายุรกรรม และแพทย์ทางศัลยกรรม เป็นต้น

ค) ทันตแพทย์ เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการพยาบาลมีหน้าที่ให้บริการ
 กำนันทันตกรรม เช่น อุดฟัน ถอนฟัน และรักษารากฟัน เป็นต้น

2. เจ้าหน้าที่พยาบาล¹ มีหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรประเภท
 นี้คือ การให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยทางร่างกายหรือทางจิตใจ ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ หรือ
 พุพพลภาพ บัญชีอาอน ทารก คนชรา ในโรงพยาบาลจะต้องพิจารณาวิเคราะห์อาการ
 เปลี่ยนแปลงของโรค คัดสินใจให้การช่วยเหลือในกรณีรับควนอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
 บันทึกการพยาบาล อาการ และความเป็นไปของโรคเพื่อแจ้งให้แพทย์ทราบ ต้องใช้ยา
 และให้บริการพยาบาลตามกำหนดเวลา ทาวิธีป้องกันความพิการ และส่งเสริมฟื้นฟู
 สมรรถภาพของผู้ป่วยให้กลับสู่สภาพปกติมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ส่งเสริมและให้กำลังใจ
 ใจแก่ผู้ป่วยเพื่อปรับตัวเข้ากับสภาพความบกพร่องของร่างกาย ควบคุมดูแลการจัด
 สิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเรียบร้อย ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
 ป้องกันการแพร่เชื้อโรค สอนและแนะนำผู้ป่วย และญาติของผู้ป่วยถึงวิธีปฏิบัติตนให้
 ปลอดภัยจากโรค เจ้าหน้าที่พยาบาลสามารถแบ่งออกเป็น 8 ประเภท ดังนี้

- ก) หัวหน้าแผนกพยาบาล
- ข) ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
- ค) หัวหน้าตรวจการ
- ง) หัวหน้าตึก
- จ) ผู้ช่วยหัวหน้าตึก
- ฉ) พยาบาลประจำการ
- ช) ผดุงครรภ์
- ซ) ผู้ช่วยพยาบาล

¹วิเชียร ทวีลาภ, สุลักษณ์ มีชูทรัพย์ และจันทร์เพ็ญ การ์เวช,
หลักการบริหารการพยาบาล (กรุงเทพมหานคร : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย
 มหิดล 2524), หน้า 353.

3. เจ้าหน้าที่เภสัชกร มีหน้าที่โดยตรงในการจัดยาให้กับผู้ป่วยตามชนิด และขนาดของยาตามใบสั่งแพทย์ นอกจากนี้เภสัชกรยังมีหน้าที่ผสมยา ป้อนยาพร้อมพิจารณา กับแพทย์ในการสั่งยา เข้าห้องยาและกำหนดราคายา ภายในห้องยามียาหลายชนิดและ ค่างประเภทกัน ดังนั้นเพื่อให้หายา หรือการหิบบยาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตาม ใบสั่งแพทย์จึงมีการจัด เรียงยา
4. เจ้าหน้าที่เทคนิคการแพทย์ มีหน้าที่ในการช่วยตรวจทางห้องปฏิบัติ การ เพื่อช่วยแพทย์ในการวินิจฉัยโรคได้อย่างละเอียดและถูกต้องแน่นอน
5. เจ้าหน้าที่หน่วยรังสีวิทยา มีหน้าที่ช่วยแพทย์ในการตรวจผู้ป่วยทาง รังสีวินิจฉัยและรักษา
6. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนและสถิติ บุคลากรในแผนกมีการติดต่อกับ ผู้ป่วยทุกคนหรือญาติของผู้ป่วย เพื่อซักถามประวัติเบื้องต้นของผู้ป่วย ทำบัตรประจำตัว ผู้ป่วย และทะเบียนประวัติของผู้ป่วยซึ่งจะเก็บไว้ในโรงพยาบาล
7. เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องใช้สำนักงาน เพื่อให้ความสะดวกแก่การเบิกจ่ายเครื่องมือเครื่องใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้แก่แผนกต่าง ๆ
8. เจ้าหน้าที่โภชนาการ มีหน้าที่ให้บริการด้านอาหารที่มีคุณค่าหรือมีคุณภาพ ที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกายของผู้ป่วยโดยไม่ขัดต่อโรคของผู้ป่วย มีการจัดอาหาร เฉพาะ โรคให้ถูกต้องตามคำสั่งของแพทย์เป็นสำคัญ และพร้อมที่จะให้บริการด้านอาหารตาม ความต้องการของผู้ป่วย
9. เจ้าหน้าที่งานบุคคล มีหน้าที่ดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคล ทุกอย่าง เริ่มตั้งแต่การจัดหาคน การคัดเลือกคน การเข้าและออกของบุคลากร การ ลาของบุคคลวรรค ตลอดจนการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากร เป็นต้น
10. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและให้ความ สะดวกแก่ผู้ป่วย ให้คำตอบหรือให้คำแนะนำทุกด้านแก่ผู้ป่วยในเรื่อง เกี่ยวกับโรงพยาบาล

11. เจ้าหน้าที่การบัญชีและการเงิน มีหน้าที่จัดทำบัญชีต่าง ๆ ของโรงพยาบาล เช่น บัญชีรายรับและรายจ่ายของโรงพยาบาลและงบบุคลากรของโรงพยาบาล เป็นต้น งานคํานี้เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารอย่างมากเพราะทำให้ทราบถึงฐานะของการเงิน โรงพยาบาล และการวางแผนการดำเนินงาน และยังเป็นเครื่องชี้หรือช่วยการประเมินผลงานของผู้บริหาร

12. เจ้าหน้าที่หน่วยซักฟอก มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดเสื้อผ้าผู้ป่วย โดยรับผ้าที่ใส่แล้วไปซักกรีด ซึ่งต้องคำนึงถึงการไม่นำเชื้อโรคไปติดต่อกับผู้อื่น และป้องกันการแพร่เชื้อโรคจากเสื้อผ้าที่ใส่แล้วก่อนนำไปซักกรีด

13. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดสถานที่ (คนงาน) มีหน้าที่ดูแลความสะอาดของโรงพยาบาลทุกแห่ง

14. เจ้าหน้าที่บริการ มีหน้าที่ให้บริการแก่แผนกต่าง ๆ ซึ่งจำแนกออกเป็น ประเภทดังนี้ คือ

- ก) เจ้าหน้าที่ซักรถยนต์ มีหน้าที่ซักรถพยาบาล
- ข) เจ้าหน้าที่เวรเปล มีหน้าที่เคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากผู้ป่วยนอกไปยังเตียงผู้ป่วยในเพื่อเข้าทำการรักษาพยาบาล
- ค) เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง มีหน้าที่คอยช่วยซ่อมแซม เครื่องมือ และเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานทุกขณะ
- ง) เจ้าหน้าที่ยาม มีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยภายในโรงพยาบาล

เนื่องจากการปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ซึ่งสังกัดสภาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ซึ่งสังกัดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แผนกเวชระเบียนและสถิติ จึงรายงานจำนวนบุคคลากรทั้งหมด ซึ่งมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าข้อมูลด้านอื่น ๆ

ในปี พ.ศ. 2526 มีเจ้าหน้าที่สังกัดสภาการศึกษาทั้งสิ้นจำนวน 3,238 คน โดยมีเจ้าหน้าที่ชาย 637 คน เจ้าหน้าที่หญิง 2,601 คน แยกเป็นแพทย์ 27 คน

ทันตแพทย์ 5 คน เภสัชกร 25 คน พยาบาล 847 คน ผู้ช่วยพยาบาล 272 คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ดังรายละเอียดในตารางที่ 1 ตามภาคผนวก ค.

ส่วนเจ้าหน้าที่ซึ่งสังกัดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีทั้งสิ้น จำนวน 1,082 คน เป็นเจ้าหน้าที่ชาย 525 คน เจ้าหน้าที่หญิง 557 คน แยก เป็นอาจารย์แพทย์ 370 คน แพทย์ประจำบ้าน 31 คน แพทย์ฝึกหัด 62 คน ทันตแพทย์ 1 คน พยาบาล 7 คน นักวิทยาศาสตร์ 20 คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ดังรายละเอียดในตารางที่ 2 ตามภาคผนวก ค.

ข. ขอบเขตของสายการบังคับบัญชา

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เป็นกองหนึ่งของสภาการแพทย์ไทย ตามข้อบังคับ สภาการแพทย์ไทยได้กำหนดให้โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์มีหน้าที่ทำการรักษาพยาบาลผู้ป่วย และป่วยไข้ทั่วไปทั้งในยามสงครามและยามปกติ นอกจากนี้โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ยัง ปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้ การดำเนินงานได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และหน้าที่ของโรงพยาบาลจึงได้แบ่ง ขอบเขตของสายการบังคับบัญชาดังนี้



ศูนย์วิทยุสื่อสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ คณะศึกษาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้^๑ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์โดยตำแหน่งมีหน้าที่
ควบคุมดูแลงานทั่ว ๆ ไปของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ทั้งฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายการ
รักษาพยาบาล
2. คณะกรรมการของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีหน้าที่คอยให้คำปรึกษา
และแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนงาน
3. เลขาธิการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการแพทย์
และธุรการ และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้^๑ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานของผู้^๑ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
จุฬาลงกรณ์ในลักษณะ เป็นงานโครงการ ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายรักษาพยาบาล ขึ้นโดยตรงต่อผู้^๑ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลงานด้านการรักษาพยาบาลของ
ฝ่ายการพยาบาล ซึ่งมีทั้งสิ้น 27 แผนกตั้งกล่าวมาแล้วข้างต้น
6. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ขึ้นโดยตรงต่อผู้^๑ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
จุฬาลงกรณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลงานด้านการบริหารกิจการทั่ว ๆ ไปของโรงพยาบาล
ของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีทั้งสิ้น 5 แผนกตั้งกล่าวมาแล้วข้างต้น
7. หัวหน้าแผนก ในแต่ละแผนกจะมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบสายงาน
ของแผนกโดยขึ้นโดยตรงต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายรักษาพยาบาลหรือฝ่ายบริหารทั่วไป
หัวหน้าแผนกมีหน้าที่ดังนี้
 - ก) ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้^๑ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด
 - ข) จัดให้มีการประชุมภายในแผนกก่อนการประชุมรวมภายใน
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
 - ค) ปรับปรุงแผนกให้มีกิจกรรมและสมรรถภาพก้าวหน้า
 - ง) ในกรณีที่ผู้^๑ป่วยหนักไม่จำกัดว่าเป็นผู้ป่วยพิเศษหรืออนาถาให้
เรียกแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรคเข้าร่วมพิจารณาและวินิจฉัยด้วยทุกครั้ง

แผนกต่าง ๆ ของฝ่ายรักษาพยาบาลค่านการแพทย์มีหัวหน้าภาควิชาคณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นหัวหน้าแผนก สำหรับแผนกเภสัชกรรมจะมีเภสัชกรเป็นหัวหน้าแผนก และแผนกพยาบาลจะมีพยาบาลเป็นหัวหน้าแผนก และพยาบาลอาวุโส เป็นหัวหน้าตึกคนไข้ต่าง ๆ

8. หัวหน้าพยาบาล ขึ้นโดยตรงกับรองผู้อำนวยการฝ่ายรักษาพยาบาล มีหน้าที่ดังนี้

ก) ควบคุมดูแลพยาบาลหัวหน้าตึก พยาบาลประจำตึก ผู้ช่วยพยาบาล ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ และระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข) จัดให้มีการประชุมหัวหน้าตึกคนไข้ต่าง ๆ

ค) แก้ไขปัญหาของตึกคนไข้และงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการพยาบาล

9. หัวหน้าตึกคนไข้ ขึ้นโดยตรงกับหัวหน้าพยาบาล มีหน้าที่

ก) ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด

ข) จัดให้มีการประชุมพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาล

ค) ควบคุมและทำการ เบิก-จ่ายเวชภัณฑ์และยา เพื่อสามารถตรวจสอบ

ได้ตลอดเวลา

ง) จัดเวรพยาบาลผู้ช่วยพยาบาล พนักงานหญิงและชายพนักงานหญิงประจำตึก ตามระเบียบเวรที่กำหนดไว้

ค. กฎระเบียบในการบริหารงานบุคคล

จากการศึกษากฎและระเบียบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสภาการศึกษาไทยโดยมีโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เป็นกรณีหนึ่งด้วย¹ มีข้อสังเกตที่ควรพิจารณาคงนี้²

¹พระราชบัญญัติว่าด้วยสภาการศึกษาไทย พระพุทธศักราช 2461 และฉบับที่แก้ไข

²คณาจารย์ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, โครงการวิจัยโครงสร้างและระบบการดำเนินงานของสภาการศึกษาไทย, กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์คณะรัฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 44.

1. สภากาชาดไทยได้ร่างระเบียบการบริหารงานของสภากาชาดไทย ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างการจំก้องการและหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล การคลัง และการพัสดุรวมไว้ในระเบียบเดียวกัน เรียกว่า "ข้อบังคับคณะกรรมการเจ้าหน้าที่" มีทั้งหมด 29 หมวด รวม 200 ข้อ

ในส่วนที่เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคคลนั้น ได้กำหนดไว้ในหมวด 3 - 8 ตั้งแต่ข้อ 14 - 65 รวม 52 ข้อตามภาคผนวก ง. ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 5 หัวข้อย่อย ๆ ดังนี้

- ก) การบรรจุและให้ออก (หมวด 3 ข้อ 14 - 19)
- ข) วินัยและการลงโทษ (หมวด 4 - 5 ข้อ 20 - 26)
- ค) อัตรากำลังเดือน (หมวด 6 ข้อ 27 - 28)
- ง) เวลาทำงานและหยุดทำงาน (หมวด 7 ข้อ 29 - 38)
- จ) การเลื่อนเงินเดือนและบำเหน็จบำนาญ (หมวด 8 ข้อ 39 - 59)

2. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากสภากาชาดไทยอาจพิจารณาแบ่งได้เป็นบุคคล 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้ คือ

ก) เจ้าหน้าที่ประเภทที่หนึ่ง ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป

ข) เจ้าหน้าที่ประเภทที่สอง ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ต่ำกว่าระดับ 3 ลงมา

ค) คนงานได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งคนสวน และคนครัว เป็นต้น ในฐานะลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน

3. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปแล้วอนุโลมใช้ตามแบบอย่างข้าราชการพลเรือน เช่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเวลาทำงาน วันหยุดราชการ การกำหนดอัตราเงินเดือน และบัญชีอัตราเงินเดือน สวัสดิการการจ่ายค่าล่วงเวลา และการคำนวณบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น แต่ก็มีหลักเกณฑ์บางประการที่อิงตามหลักของกฎหมายแรงงาน เช่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอัตราค่าจ้างรายวัน เป็นต้น

ตาราง ที่ 3 แสดง เงินเดือนของบุคลากรระดับต่างๆของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

บัญชีหมายเลข 2	เงินปรับ	บัญชีหมายเลข 3		
1,080	175	1,255	ระดับ 1	
1,140	185	1,325		
1,200	195	1,395		
1,265	205	1,470		
1,330	215	1,545		
1,395	225	1,620		
1,460	235	1,695		
1,535	245	1,780		
1,610	255	1,865		
1,685	265	1,950		
1,785	280	2,065		
1,905	300	2,205	ระดับ 2	
2,025	320	2,345		
2,145	350	2,485		
2,245	360	2,585		
2,385	380	2,765		
2,505	400	2,905	ระดับ 3	
2,685	430	3,115		
2,865	460	3,325		
3,045	490	3,535		
3,225	520	3,745		
3,405	550	3,955	ระดับ 4	
3,585	580	4,165		
3,605	620	4,425		
4,025	660	4,685		
4,245	700	4,945		
4,465	740	5,205	ระดับ 5	
4,685	780	5,465		
4,925	820	5,745		
5,165	860	6,025		
5,405	900	6,305		
5,645	940	6,585	ระดับ 6	
5,945	990	6,935		
6,245	1,040	7,285		
6,545	1,090	7,635		
6,905	1,150	8,055		
7,265	1,210	8,475	ระดับ 7	
7,625	1,270	8,895		
8,045	1,340	9,385		
8,465	1,410	9,875		
8,885	1,480	10,365		
9,305	1,550	10,855	ระดับ 8	
9,785	1,620	11,415		
10,265	1,710	11,975		
10,745	1,790	12,535		
11,225	1,870	13,095		
11,745	1,950	13,605	ระดับ 9	
12,265	2,030	14,295		
12,815	2,120	14,935		
13,365	2,210	15,575		
13,965	2,310	16,275		
14,565	2,410	16,975	ระดับ 10	
15,225	2,520	17,745		
				ระดับ 11

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์สภากาชาดไทย ว่าด้วยการรักษาพยาบาลผู้ป่วยในตามภาคผนวก จ.

ง. เงินเดือนและสวัสดิการของบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
เงินเดือนและสวัสดิการสำหรับผู้ที่ทำงานในสภากาชาดไทย รวมทั้งโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ที่เป็นกองหนึ่งของสภากาชาดไทยให้อนุโลมตามกฎหมายเกณฑ์ของข้าราชการพลเรือนต้งแสดงในตารางที่ 3

การบริหารงานตามผู้รับบริการ

ก. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการของผู้ป่วย
การที่โรงพยาบาลจะสามารถให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยตามความต้องการของผู้ป่วยได้อย่างดีจำเป็นต้องทราบถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการของผู้ป่วย ซึ่งทำให้ ความต้องการของผู้ป่วยแตกต่างกันไปและบุคลากรของโรงพยาบาลควรคำนึงถึงเสมอ ดังนี้คือ¹

1. อายุและเพศ อายุจะมีผลต่อความสามารถและความฉลาดเฉลียว การเกิดโรคทางค้ำร่างกายหรือจิตใจ ส่วนเพศก็ทำให้ความต้องการของผู้ป่วย และการติดโรคแตกต่างกันไปได้ เนื่องจากโรคนางโรคจะพบได้เฉพาะเพศใดเพศหนึ่งเท่านั้น ความต้องการในค้ำอาหาร พักผ่อนก็แตกต่างกันในแต่ละวัย
2. ชนิดของการป่วยเจ็บ บริเวณที่เจ็บป่วยและการลุกลามของพยาธิสภาพ เช่น ความเจ็บป่วย ทางค้ำร่างกายจะมีผลต่อความต้องการทางค้ำร่างกายมาก เช่นเดียวกับความเจ็บป่วยทางค้ำจิตใจ (Mental illness) อาจจะมีผลต่อความต้องการทางค้ำจิตใจมากกว่า แต่การเจ็บป่วยแต่ละชนิดก็มีผลต่อกันและกันได้ ส่วน บริเวณที่เป็นโรค หรือได้รับบาดเจ็บก็ทำให้เกิดความแตกต่างในค้ำความต้องการได้ เช่น บริเวณที่เป็นสมองย่อมแตกต่างกับบาดเจ็บที่นิ้วมือ หรือการลุกลามของโรคที่ลุกลามไปยังมดลูก เป็นต้น

¹วิเชียร ทวีลาภ, สุลักษณ์ มีชูทรัพย์ และจันทร์เพ็ญ การวิเคราะห์, หลักการ
การบริหารทางการพยาบาล (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (2521),
หน้า 106 - 07.

3. ระดับของสุขภาพอนามัยหรือความเจ็บป่วย ระดับของสุขภาพอนามัยของผู้ป่วยจะเห็นได้ชัด เจนว่าผู้ป่วยบางคน ที่ร่างกายยังคงมีสุขภาพสมบูรณ์ดีแต่มีปัญหาระยะโรคภัยไข้เจ็บเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ซึ่งต่างกับผู้ป่วยบางคนซึ่งมองดูคล้ายกับมีสุขภาพอ่อนแอมากเนื่องจากสุขภาพไม่แข็งแรงอยู่ก่อนแล้ว เป็นต้น

ระดับของความเจ็บป่วยก็เช่นเดียวกับโรคบางอย่างทำให้สุขภาพของผู้ป่วยทรุดโทรมลงมา แต่โรคบางอย่างไม่กระทบกระเทือนต่อสุขภาพ

4. ชนิดของการรักษา ระยะเวลาในการรักษาและผลต่อการรักษา
5. สิ่งที่ชกเชยหรือจัดทำให้ได้ตามความต้องการหรือไม่
6. ความสามารถทางค่านร่างกาย สติปัญญา การระงับหรือควบคุมอารมณ์ และค่านการเงินเพียงพอแค่ไหน
7. การศึกษาที่บุคคลนั้นหรือผู้ป่วยนั้นได้รับ

ข. การบริการผู้ป่วย

1. ประเภทของผู้ป่วย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ได้จำแนกประเภทผู้ป่วยออกเป็น 3 ประเภทดังนี้ คือ

ก) ผู้ป่วยนอก หมายถึงผู้ป่วยที่มาโรงพยาบาลเพื่อตรวจโรคและรับการรักษาพยาบาล โดยไม่ต้องรับเข้าไว้รักษาร่างกายหรือฟื้นฟูสุขภาพในโรงพยาบาล ผู้ป่วยนอกนี้มี 2 ลักษณะ คือ

1) ผู้ป่วยนอกเก่า เป็นผู้ป่วยที่เคยมารักษาในโรงพยาบาลมาก่อนแล้ว ซึ่งเป็นผู้ป่วยที่มีบัตรประจำตัวอยู่และมีบัตรประวัติผู้ป่วยอยู่กับโรงพยาบาลเรียบร้อยแล้ว

2) ผู้ป่วยนอกใหม่ เป็นผู้ป่วยซึ่งยังไม่ได้รับการตรวจรักษาจากโรงพยาบาลมาก่อน ต้องทำบัตรประจำตัวผู้ป่วยและมีบัตรประวัติผู้ป่วยที่แผนกผู้ป่วยนอก

ข) ผู้ป่วยใน หมายถึง ผู้ป่วยที่มาโรงพยาบาลเพื่อตรวจโรคและรักษาพยาบาล โดยต้องเข้าพักรักษาร่างกายหรือฟื้นฟูสุขภาพที่โรงพยาบาล

ค) ผู้ป่วยฉุกเฉิน หมายถึงผู้ป่วยที่มาโรงพยาบาลเพื่อการตรวจโรคและรักษาโดยทันที เพื่อรักษาชีวิตของผู้ป่วยไว้หรือเพื่อช่วยให้อาการรุนแรงของโรค

บรรเทาจุดพ้นจากระยะอันตรายและจะได้ทำการรักษาพยาบาลต่อไป มีแพทย์และพยาบาลดูแลอยู่ตลอดเวลา

ในระยะ 10 ปีที่ผ่านมา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์มีผู้ป่วยนอกและในเพิ่มขึ้น ดังแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนผู้ป่วยนอกและในในช่วง 10 ปี

ปี พ.ศ.	ผู้ป่วยนอก (ราย)	ผู้ป่วยใน (ราย)
2517	414,835	39,802
2518	393,242	30,378
2519	350,196	35,242
2520	459,854	36,715
2521	423,094	38,660
2522	449,058	41,284
2523	507,971	41,222
2524	511,223	40,001
2525	509,451	39,973
2526	528,289	39,992

ที่มา : แผนกเวชระเบียนและสถิติ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ปี 2526

2. การบริการผู้ป่วยในแต่ละประเภท โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ได้จัดประเภทการบริการออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ตามประเภทของผู้ป่วย เพื่อให้งานบริการบรรลุตามวัตถุประสงค์และความคล่องตัวในการดำเนินงานดังนี้ คือ

ก) การบริการผู้ป่วยนอก

การบริการผู้ป่วยนอกเป็นการให้บริการในการตรวจ วินิจฉัย และรักษาโรคทั่วไปทุกประเภทอันได้แก่ สูติศาสตร์นรีเวช กุมารเวชกรรม ศัลยกรรม อายุรกรรม จักษุ จิตเวชและนิติเวช ตำนการบริการผู้ป่วยนอกอยู่ในความควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผู้ป่วยนอก ห้องตรวจแบ่งออกตามประเภทของคนไข้ อันได้แก่ ห้องตรวจอายุรกรรม ห้องตรวจศัลยกรรมและห้องตรวจตา หู คอ จมูก เป็นต้น โดยที่ห้องตรวจแต่ละประเภทของคนไข้ดังกล่าวแล้วนี้ต่างประกอบด้วย

1. ห้องตรวจ
2. ห้องให้การรักษา
3. ห้องปฏิบัติงานของพยาบาล
4. ห้องปฏิบัติงานของแพทย์
5. ห้องเก็บของ
6. บริเวณพักรอของผู้ป่วย
7. ห้องผ่าตัดย่อยสำหรับประเภทคนไข้ศัลยกรรม
8. ห้องฉายภาพรังสีและห้องปฏิบัติการกลาง

นอกจากห้องตรวจแต่ละประเภทของผู้ป่วยต่าง ๆ แล้ว แผนกผู้ป่วยนอกยังประกอบด้วยห้องติดคอทำบัตร บริเวณพักรอ ห้องเก็บบัตรและห้องนำสาธารณะ เป็นต้น เพื่อให้สะดวกในการดำเนินงานและบริการแก่ผู้ป่วย

ข) การบริการผู้ป่วยใน

การบริการผู้ป่วยในเป็นการให้บริการกับผู้ป่วยซึ่งจำเป็นต้องได้รับการดูแลจากแพทย์ เพื่อสะดวกในการรักษา สังเกตและติดตามอาการของโรคอย่างใกล้ชิดทำให้ผู้ป่วยหายจากอาการเจ็บป่วยได้เร็วที่สุดโดยผู้ป่วยจะถูกนำไปอยู่

ห้องพักผู้ป่วย สำหรับห้องพักพื้นมีห้องสามัญ (หรือห้องรวม) และห้องแยก นอกจากนี้ยังมีการรักษาโดยใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์ นอกจากนี้ยังมีอาหารตามคำสั่งของแพทย์ การบริการผู้ป่วยใน มีการบริการ 2 คำนใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

1) การบริการค่านอาหาร โรงพยาบาลจะจัดอาหารให้ตามความต้องการของผู้ป่วยโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและตามคำสั่งของแพทย์ ในการจัดอาหาร และการควบคุมคุณภาพของอาหารนั้นจะมีโภชนาการของโรงพยาบาล เป็นผู้ควบคุมอย่างใกล้ชิด การบริการอาหารแก่ผู้ป่วยมี 3 มื้อ คือ อาหารมือเช้า อาหารมือกลางวันและอาหารมือเย็น สำหรับผู้ป่วยพิเศษจะเพิ่มอาหารว่างอีก 1 มื้อ เวลาสำหรับการบริการอาหารแก่ผู้ป่วยพอประมาณได้ดังนี้

	ผู้ป่วยห้องธรรมดา	ผู้ป่วยห้องพิเศษ
เวลาอาหารมือเช้า	8.00 - 8.30 น.	8.00 - 8.30 น.
เวลาอาหารมือกลางวัน	12.00 - 12.30 น.	12.00 - 12.30 น.
เวลาอาหารมือเย็น	15.00 - 15.30 น.	17.00 - 17.30 น.
เวลาอาหารว่าง	-	15.00 น.

2) การบริการค่านห้องพักพื้น เนื่องจากผู้ป่วยมีฐานะทางการเงิน และความต้องการลักษณะของห้องแตกต่างกัน ดังนั้นเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ป่วยและไม่ทำให้ผู้ป่วยเดือดร้อนคนค่านห้องพักผู้ป่วย โรงพยาบาลจึงได้จัดบริการให้มีห้องพักในอัตราต่าง ๆ ที่ผู้ป่วยสามารถจะเลือกพักได้ตามฐานะและตามลักษณะความต้องการของผู้ป่วยในการจัดห้องพักผู้ป่วยทุกห้องโรงพยาบาลจะคำนึงถึงสุขภาพและสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ดังนั้นห้องพักจะมีขนาดเหมาะสม สะอาดและเรียบร้อยเหมาะสำหรับการพักผ่อนของผู้ป่วย ห้องพักผู้ป่วยของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์จำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้ คือ

(ก) ห้องพักผู้ป่วยแบบชั้นสามัญ ลักษณะของห้องพักนี้จะเป็นห้องโถงยาวจะมีเตียงผู้ป่วยตั้งแต่ 10 เตียงขึ้นไป ซึ่งแต่ละเตียงจะมีกริ่งสำหรับเรียกพยาบาล เมื่อต้องการความช่วยเหลือหรือมีปัญหา และมีผู้มาสำหรับกันรอบเตียงผู้ป่วยโดยเฉพาะทุกเตียง เพื่อให้ประโยชน์ในการที่ผู้ป่วยต้องการทำกิจส่วนตัวหรือแพทย์ต้องการตรวจอาการผู้ป่วยเฉพาะตัว ลักษณะห้องรวมนี้ส่วนใหญ่เป็นห้องมุงลวด มีพัดลมติด เพดาน และมีห้องน้ำห้องส้วมที่ต้องใช้ร่วมกันกับผู้ป่วยรายอื่น ๆ

(ข) ห้องพักรักษาผู้ป่วยแบบชั้นสอง ลักษณะของห้องจะมีเตียงผู้ป่วย 4 - 6 เตียง ในแต่ละเตียงจะมีกริ่งเรียกพยาบาล มีผ้าม่านกันมีพัดลมติดเพดาน และมีห้องน้ำ ห้องส้วมอยู่นอกห้องพักรักษาผู้ป่วย

(ค) ห้องพักรักษาผู้ป่วยแบบชั้นหนึ่ง เป็นห้องเดี่ยวที่เตรียมไว้ให้ผู้ป่วยที่มีความต้องการพักรักษาร่างกายเฉพาะตนเอง โดยไม่มีผู้ป่วยรายอื่นเข้ามาปะปนในห้อง ห้องประเภทนี้มีทั้งห้องธรรมดาหรือห้องมุงลาด จะมีห้องน้ำ ห้องส้วมอยู่ภายในห้องมีโทรทัศน์ภายในห้องและพัดลม ห้องแบบนี้จะมีน้อยมาก

(ง) ห้องพักรักษาผู้ป่วยชั้นพิเศษ เป็นห้องพักรักษาผู้ป่วยที่จัดขึ้นเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่ผู้ป่วยมากที่สุด โดยมีเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น มีเครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ภายใน ตู้เย็น ห้องรับแขก เตียงสำหรับญาติผู้ป่วย มีห้องน้ำ - ห้องส้วมอยู่ภายในห้องพัก เป็นต้น

ค) การบริการผู้ป่วยฉุกเฉิน

การบริการผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นการให้บริการกับผู้ป่วยซึ่งจำเป็นที่จะต้องได้รับการพิจารณาเพื่อช่วยชีวิตผู้ป่วยเอาไว้โดยด่วน เพราะมีอาการเจ็บป่วยขั้นรุนแรงหรือมีอาการเฉียบพลันการทำงานในการบริการผู้ป่วยฉุกเฉินเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง เช่น ผู้ป่วยอุบัติเหตุ หรือผู้ป่วยที่อยู่ในระยะอาการรุนแรงของโรค ส่วนใหญ่จะต้องเข้ารับรักษาตัวในห้องผู้ป่วยอาการหนัก ซึ่งมีเครื่องมือทางการแพทย์ที่ช่วยเหลือชีวิตผู้ป่วยอย่างครบครัน ซึ่งผู้ป่วยประเภทนี้จำเป็นต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาลและมีแพทย์พยาบาลคอยดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา มีอุปกรณ์เครื่องมือในการช่วยชีวิตครบถ้วนเพื่อสามารถช่วยชีวิตได้ทันเวลาที่

ค. ข้อปฏิบัติของผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของโรงพยาบาลดังต่อไปนี้¹

¹ข้อบังคับและระเบียบของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ 1

1. ผู้ป่วยที่มีสิทธิได้รับการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล โปรดแจ้งให้โรงพยาบาลทราบล่วงหน้า
2. การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลต้องจ่ายเป็นเงินสด เว้นไว้แต่จะได้รับความตกลงเป็นพิเศษล่วงหน้าไว้กับหัวหน้าตึก
3. ห้ามออกจากตึกรักษาพยาบาล นอกจากได้รับอนุญาตจากพยาบาลประจำตึก
4. ผู้ป่วยสามัญต้องใส่เสื้อผ้าที่โรงพยาบาลจัดให้
5. ไม่ควรนำของมีค่ามาโรงพยาบาลควรระวังรักษาเงิน และทรัพย์สินของท่านถ้าจำเป็นควรฝากพยาบาลหัวหน้าตึกไว้
6. เมื่อเงินและทรัพย์สินของท่านหายในขณะที่อยู่ในโรงพยาบาล ผู้ป่วยหรือญาติจะต้องเป็นผู้แจ้งความต่อนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจภูมิต่างโรงพยาบาล จะไม่ชดเชยค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น
7. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด
8. ห้ามนำยารักษาโรคทุกชนิดมารับประทานเองโดยเด็ดขาด
9. ห้ามทำเสียงดังรบกวนผู้ป่วยอื่น
10. ผู้ป่วยจะต้องออกจากโรงพยาบาลตามคำสั่งแพทย์ หากผู้ป่วยต้องการอยู่ในโรงพยาบาลต่อไปอีก ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการฯ เสียก่อน
11. ผู้ป่วยจะต้องรับประทานอาหารตามที่โรงพยาบาลจัดให้
12. ห้องผู้ป่วยชั้นหนึ่งและชั้นพิเศษ อนุญาตให้ญาติอยู่เฝ้าได้ไม่เกิน 1 คน (ต้องเป็นหญิงเท่านั้น)
13. ห้ามหุงต้มในห้องผู้ป่วยรวมถึงการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใดๆ
14. ถ้าต้องการพยาบาลพิเศษให้แจ้งหัวหน้าตึกทราบ
15. การติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องคนไข้จะต้องได้รับอนุญาตจากทางโรงพยาบาลก่อน
16. หากทำทรัพย์สินของโรงพยาบาลชำรุดเสียหายจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้โรงพยาบาล
17. การรับผู้ป่วยเด็กอายุไม่เกิน 12 ปี กลับบ้านต้องแสดงหลักฐานเพื่อขอรับเด็ก

18. เวลาเยี่ยมผู้ป่วย

ผู้ป่วยสามัญ

วันธรรมดา 12.00 - 18.00 น.

วันหยุดราชการ 10.00 - 18.00 น.

ผู้ป่วยชั้นพิเศษ

วันธรรมดา 12.00 - 20.00 น.

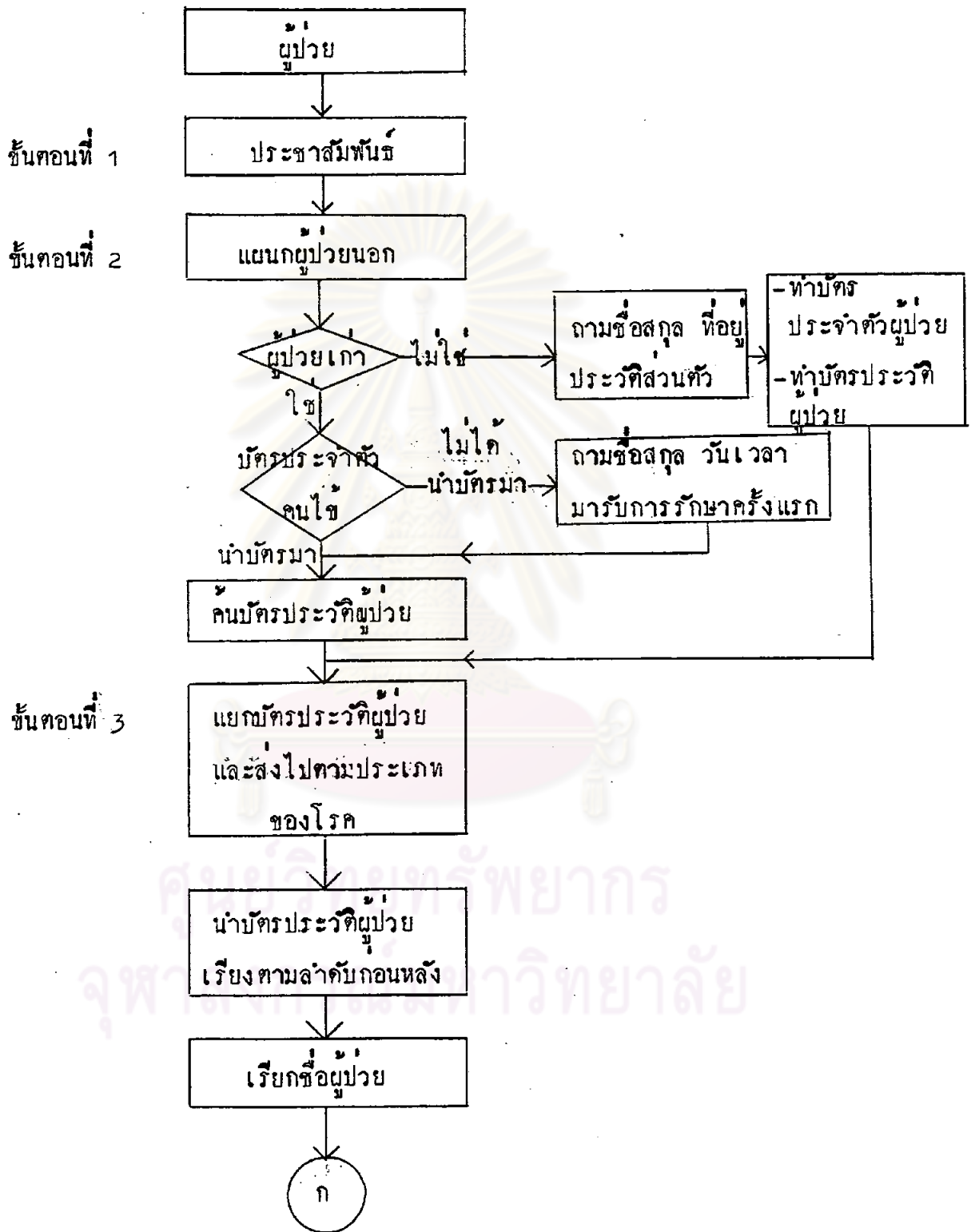
วันหยุดราชการ 10.00 - 20.00 น.

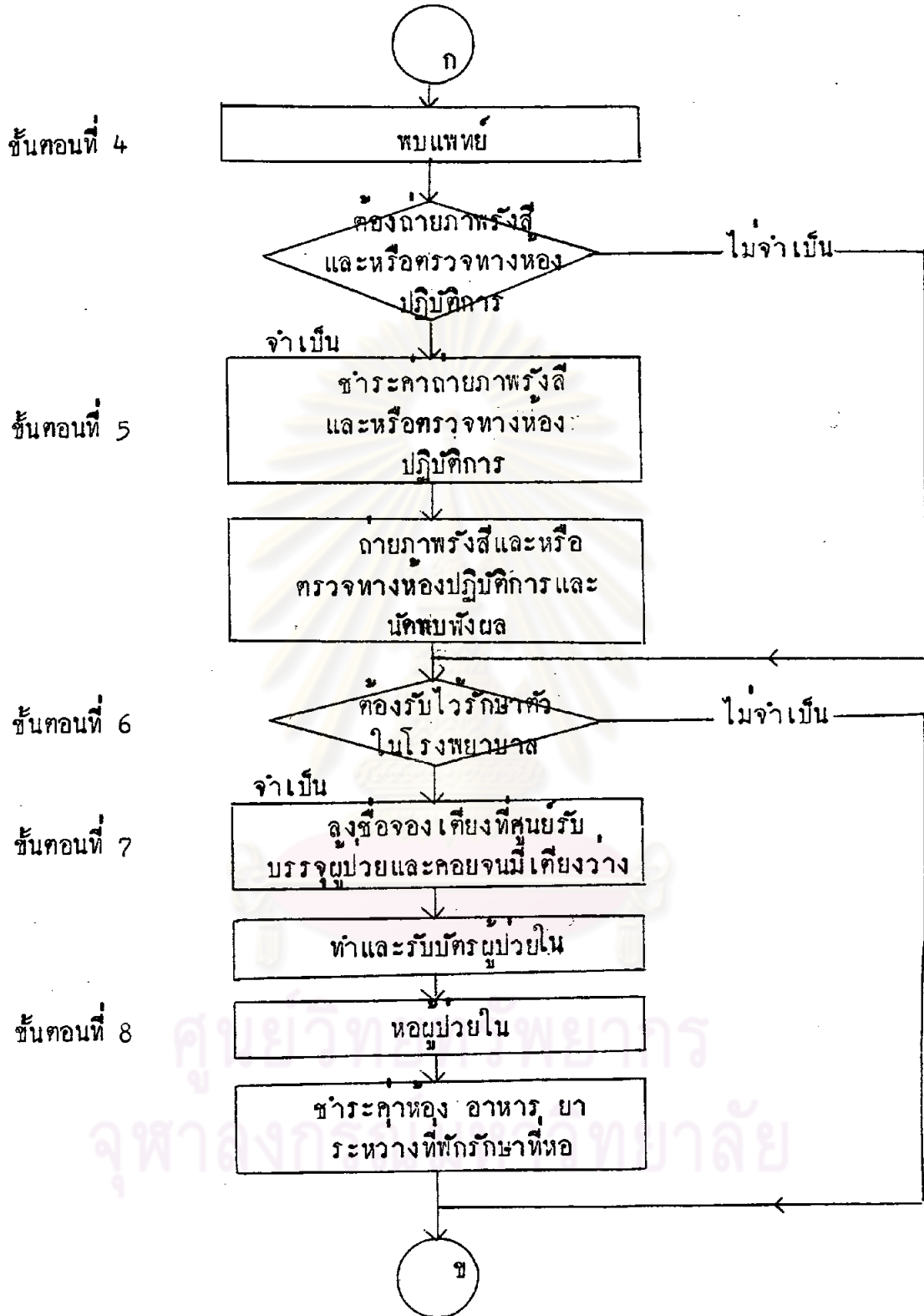
ง. อัตราค่าบริการพยาบาล

อัตราค่าบริการพยาบาลของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์อันได้แก่ ค่าห้อง
 ค่าอาหาร ค่าเครื่องปรับอากาศ ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าผ่าตัด ค่ารักษาพยาบาลในห้อง
 ไอ.ซี.ยู. ค่าคลอดบุตร ค่าตูมเด็กคลอดก่อนกำหนด ค่าบริการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 10 วัน ค่าตัดปลายอวัยวะเพศชายทารกแรกเกิด ค่ายาระงับความรู้สึกในการผ่าตัด
 พิเศษ ค่ายาระงับความรู้สึกในการผ่าตัดใหญ่ ค่าเอ็กซเรย์ ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติ
 และตรวจโดยเครื่องมือพิเศษ ค่าทำฟัน ค่าโลหิต และค่าบริการอื่น ๆ อัตราค่าบริการ
 พยาบาลดังกล่าวข้างต้นจะแตกต่างกันไปตามประเภทคนไข้และชนิดของโรค อัตราค่า
 รักษาพยาบาลในเรื่องต่าง ๆ กำหนดไว้ตามภาคผนวก ฉ.

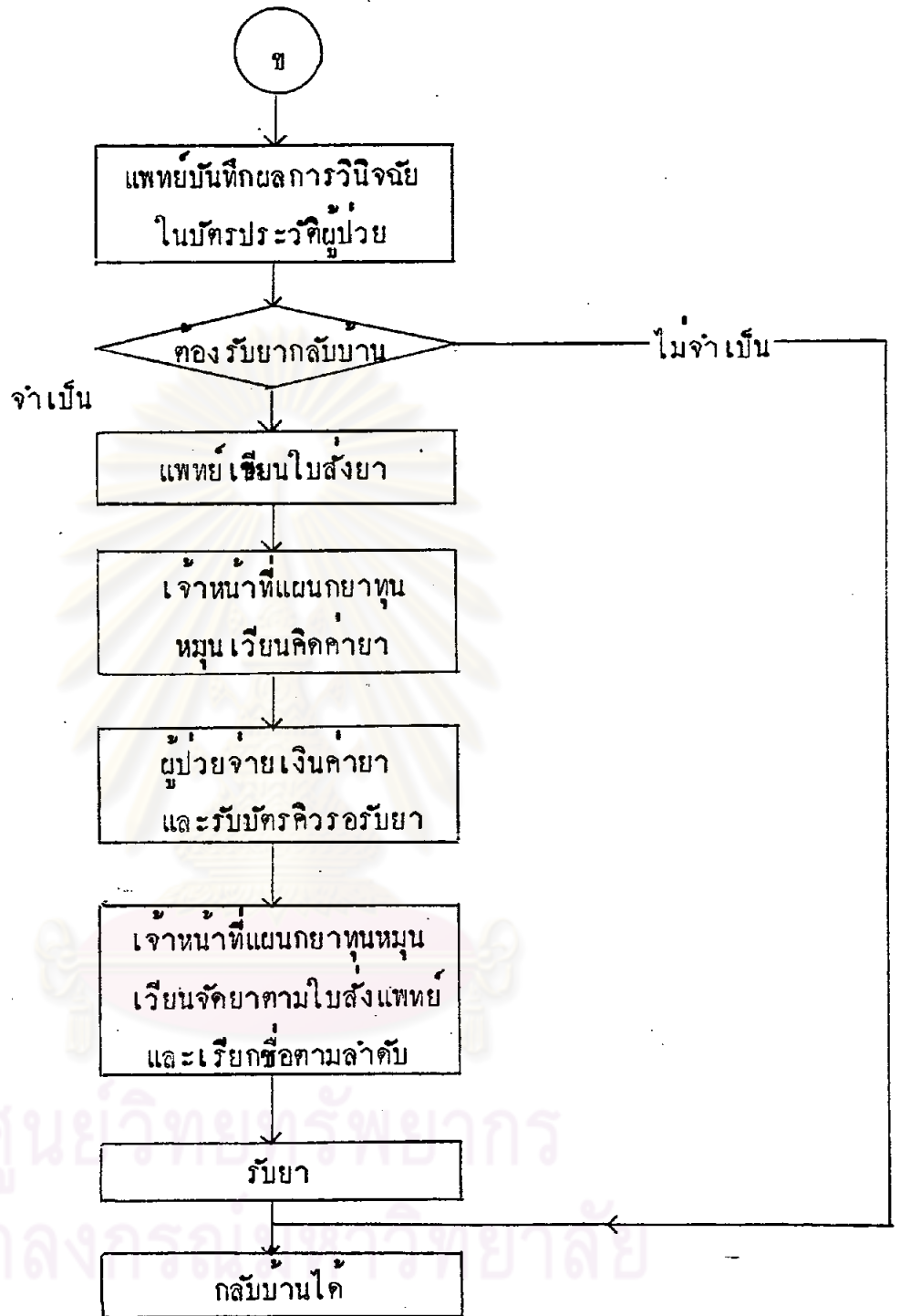
ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 แสดงวงจรการให้บริการและการปฏิบัติงานรักษาผู้ป่วย





ขั้นตอนที่ 9



ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จ. ขั้นตอนในการให้บริการและปฏิบัติงานในการรักษาผู้ป่วย

ขั้นตอนในการให้บริการและปฏิบัติงานในการรักษาผู้ป่วยตั้งแต่ผู้ป่วยได้เข้าโรงพยาบาลจนกลับบ้านแบ่ง 9 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้ป่วยที่ต้องการ เข้าตรวจรักษาที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จะต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลที่ขึ้นกับแผนกเลขานุการ

ขั้นตอนที่ 2 แบ่งเป็น 2 กรณี

ก) กรณีผู้ป่วยใหม่ซึ่งมาโรงพยาบาลเป็นครั้งแรก เจ้าหน้าที่แผนกผู้ป่วยนอกจะซักถามชื่อ สกุล ที่อยู่ และประวัติส่วนตัวโดยคู่มือประชาชนประกอบ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำบัตรประจำตัวผู้ป่วย และบัตรประวัติผู้ป่วย (O.P.D. Card)¹

ข) กรณีผู้ป่วยเก่า ซึ่งเคยมารักษาที่โรงพยาบาลและมีบัตรประจำตัวผู้ป่วยแล้ว เจ้าหน้าที่จะซักถามว่าผู้ป่วยได้นำบัตรประจำตัวคนไข้มาหรือไม่

1) กรณีผู้ป่วยไม่ได้นำบัตรประจำตัวคนไข้มา เจ้าหน้าที่จะถามชื่อ สกุล และวันที่มารักษาครั้งแรกเพื่อความรวดเร็วของการค้นบัตรประวัติของผู้ป่วย

2) กรณีผู้ป่วยได้นำบัตรประจำตัวคนไข้มา ผู้ป่วยจะยื่นบัตรประจำตัวผู้ป่วยให้เจ้าหน้าที่เพื่อค้นหาบัตรประวัติของผู้ป่วย

ในขั้นตอนที่ 2 นี้ เจ้าหน้าที่จะซักถามทั้งผู้ป่วยใหม่และผู้ป่วยเก่าถึงอาการของโรคอย่างคร่าว ๆ เพื่อเจ้าหน้าที่สามารถจัดแยกส่งผู้ป่วยไปรพพบแพทย์ตามสาขาเฉพาะโรคได้อย่างถูกต้อง เช่น แผนกหู คอ จมูก ศัลยกรรม และอายุรกรรม เป็นต้น จากนั้นก็จะให้บัตรคิวแก่คนไข้เพื่อไปรพพบแพทย์ตามประเภทของโรค

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่จะแยกบัตรประวัติผู้ป่วยตามประเภทของโรค แล้วจัดส่งไปตามห้องตรวจตามประเภทของโรค จากนั้นเจ้าหน้าที่เรียกบัตรหน้าห้องตรวจจะเรียงบัตรประจำตัวผู้ป่วยตามลำดับก่อนหลัง เพื่อรอเรียกพบแพทย์ หากผู้ป่วยรายใดมีอาการหนัก และอันตรายก็จะให้พบแพทย์ก่อนผู้ป่วยรายอื่น แล้วเจ้าหน้าที่จะเรียกชื่อผู้ป่วย เข้าพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาตามลำดับก่อนหลัง

¹O.P.D. ย่อมาจากคำว่า Outer Patient Department.

ขั้นตอนที่ 4 ผู้ป่วยเข้าพบแพทย์เพื่อรับการตรวจและวินิจฉัยโรคในขั้นตอนนี้แพทย์ลงความเห็น เป็น 2 ลักษณะคือ

- ก) ผู้ป่วยไม่จำเป็นต้องถ่ายภาพรังสีและหรือตรวจในห้องปฏิบัติการก็ข้ามไปขั้นตอนที่ 6
- กข) ผู้ป่วยจำเป็นต้องถ่ายภาพรังสีและหรือตรวจทางห้องปฏิบัติการจะไปขั้นตอนที่ 5, 6, 7, 8 และ 9

ขั้นตอนที่ 5 ผู้ป่วยที่จำเป็นต้องถ่ายภาพรังสีและหรือตรวจทางห้องปฏิบัติการต้องไปชำระเงินค่าถ่ายภาพรังสีและหรือค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ แล้วผู้ป่วยดำเนินการตามขั้นตอนการถ่ายภาพรังสีและหรือตรวจทางห้องปฏิบัติการพร้อมทั้งนัดมารับผลการตรวจ โดยที่อาจต้องรอวันต่อไปหรืออาจทราบผลในวันนั้นเลย

ขั้นตอนที่ 6 ในขั้นตอนนี้แพทย์จะพิจารณาและลงความเห็น เป็น 2 ลักษณะคือ

ก) ผู้ป่วยไม่จำเป็นต้องนอนพักรักษาร่างกายหรือฟื้นฟูสุขภาพที่โรงพยาบาลก็ข้ามไปขั้นตอนที่ 9

ข) ผู้ป่วยจำเป็นต้องนอนพักรักษาร่างกายหรือฟื้นฟูสุขภาพที่โรงพยาบาลเพื่อรับการดูแลจากแพทย์อย่างใกล้ชิดตามขั้นที่ 7, 8 และ 9

ขั้นตอนที่ 7 ผู้ป่วยจำเป็นต้องนอนพักรักษาร่างกายหรือฟื้นฟูสุขภาพที่โรงพยาบาลเรียกว่าผู้ป่วยใน ผู้ป่วยในจะต้องไปที่ศูนย์บรรจผู้ป่วยแผนกผู้ป่วยนอกเพื่อลงชื่อจองเตียงและเลือกประเภทห้องพักรักษาตามประเภทของโรค จากนั้นผู้ป่วยในต้องคอยมาติดต่อบ่อย ๆ เพื่อสอบถามเจ้าหน้าที่ว่ามีเตียงว่างหรือยัง เมื่อมีเตียงว่างผู้ป่วยจะมาทำบัตรผู้ป่วยใน โดยนำบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

ในกรณีผู้ป่วยซึ่งยากจนก็จะไปที่แผนกสังคมสงเคราะห์เพื่อขอเป็นผู้ป่วยสามัญหรืออนาถา นักสังคมสงเคราะห์จะซักถามประวัติเพื่อพิจารณาว่าสมควรจะสงเคราะห์หรือไม่ ถ้าพิจารณาเห็นเหมาะสมก็จะทำเป็นหนังสือให้ผู้ป่วยนำไปให้ศูนย์บรรจผู้ป่วยเพื่อทำบัตรผู้ป่วยในต่อไป

เมื่อผู้ป่วยรับบัตรผู้ป่วยในแล้ว ผู้ป่วยจะถูกส่งไปหอผู้ป่วย (ward) ตามประเภทของโรค

ขั้นตอนที่ 8 เมื่อผู้ป่วยในมาถึงหอพักผู้ป่วยเจ้าหน้าที่ในหอผู้ป่วยจะให้คำแนะนำในการปฏิบัติตนในขณะพักรักษาตัวในโรงพยาบาล เช่น เสื้อผ้าและของใช้ อะไรบ้างที่โรงพยาบาลเตรียมไว้บริการ ของใช้อะไรบ้างที่ผู้ป่วยต้องนำมาเอง ห้องพัก ห้องน้ำห้องสุขา วิธีการเรียกเจ้าหน้าที่ เวลาที่แพทย์มาเยี่ยม เวลาที่ญาติและเพื่อนฝูง มาเยี่ยมคนไข้ได้ เป็นต้น

ขณะที่ผู้ป่วยในพักรักษาที่หอผู้ป่วยนั้นแพทย์จะทำการตรวจ เยี่ยมประมาณ 2 - 3 ครั้งต่อวัน ในบางกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องมีการตรวจทางห้องปฏิบัติการหรือรับการรักษาที่ เจ้าหน้าที่พยาบาลจะให้คำแนะนำในการปฏิบัติตนเป็นพิเศษและติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด เช่นนำผู้ป่วยไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จนกระทั่งนำผู้ป่วยในกลับมาส่งยังหอผู้ป่วยเดิม

ส่วนค่านอาหารมีแผนกโภชนาวิทยาและโภชนาบำบัดจัดเตรียมอาหาร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับประเภทของโรคและไม่ขัดกับคำสั่งของแพทย์มีทั้งอาหาร สำหรับผู้ป่วยทั่วไปทั้งสามัญและพิเศษ รวมทั้งอาหาร เฉพาะโรคที่แพทย์สั่ง

สำหรับค่าห้องและค่าอาหาร โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์จะเก็บล่วงหน้า สำหรับ 2 วันแรก ต่อจากนั้นคิดเป็นรายวัน

ขั้นตอนที่ 9 แพทย์บันทึกผลการตรวจวินิจฉัยและรักษาในบัตรผู้ป่วย และดำเนินการต่อไปใน 2 ลักษณะดังนี้ คือ

ก) กรณีแพทย์ไม่ได้สั่งยาเพื่อให้นำกลับบ้าน ผู้ป่วยไม่ต้องไปซื้อยาและกลับบ้านได้

ข) กรณีแพทย์สั่งยาเพื่อให้นำกลับบ้าน แพทย์จะบันทึก รายการยาในบัตรประวัติผู้ป่วย และเขียนใบสั่งแพทย์แล้วผู้ป่วยจะนำใบสั่งแพทย์ไปแผนก ยาทุนหมุนเวียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินคิดค่ายาตามอัตราที่กำหนด ผู้ป่วยจะจ่ายค่ายา ที่ช่องจ่ายเงินและรับบัตรคิทยา เจ้าหน้าที่จะจัดยาตามใบสั่งแพทย์แล้วเจ้าหน้าที่จะเรียก ผู้ป่วยมารับยาตามลำดับก่อนหลัง เมื่อผู้ป่วยรับยาแล้วก็กลับบ้านได้ สำหรับผู้ป่วยที่ยากจน เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินคิดค่ายาแล้ว ถ้าผู้ป่วยไม่มีเงินจ่ายค่ายาหรือพอจ่ายบางส่วนก็จะ ไปแผนกสังคมสงเคราะห์ นักสังคมสงเคราะห์จะซักถามประวัติและพิจารณาว่าสมควร สงเคราะห์หรือไม่ ถ้าพิจารณาแล้วเห็นสมควรก็อาจให้ผู้ป่วยที่ยากจนจ่ายสมทบบ้าง

ถ้าผู้ป่วยไม่มีก็จะให้เป็นผู้ป่วยอนาถาซึ่งไม่ต้องชำระค่ายา ผู้ป่วยยากจนจะไปที่แผนกยา และเวชภัณฑ์เพื่อรอรับยากลับบ้าน

จ. การให้บริการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ป่วยและครอบครัวที่ยากจน

เนื่องจากผู้ป่วยที่เข้ามารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีฐานะทางการเงินแตกต่างกัน ผู้ป่วยของโรงพยาบาลนี้ส่วนใหญ่เป็นผู้ป่วยที่ยากจน ดังนั้นเพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ยากจนแผนกสังคมสงเคราะห์ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จะให้บริการทางสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ป่วยที่ยากจนซึ่งมีปัญหาทาง เศรษฐกิจ ทางสังคม ทางอารมณ์และจิตใจ โดยแบ่งออกเป็น 3 วิธีดังนี้¹

วิธีที่ 1 การให้บริการสงเคราะห์ผู้ป่วยและครอบครัว ดังนี้

ก) บริการทางตรง

1) เป้าหมาย คือ การให้บริการสงเคราะห์และช่วยเหลือบุคคลที่มีปัญหา คือ ตัวผู้ป่วย ซึ่งมารับการรักษาในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ทั้งแผนกผู้ป่วยในและแผนกผู้ป่วยนอก

2) ปฏิบัติการ โดยร่วมกับผู้ป่วยและญาติ ในการขจัดปัญหาอื่น ๆ อันเป็นอุปสรรคต่อการรักษาพยาบาลได้แก่ ปัญหาทาง เศรษฐกิจ ปัญหาทางสังคม และปัญหาทางอารมณ์ และจิตใจ

การให้บริการโดยใช้วิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย หรือสังคมสงเคราะห์กลุ่มชน โดยนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ร่วมกับกับเทคนิคต่าง ๆ ของนักสังคมสงเคราะห์ให้บริการแก่ปัญหาของผู้ป่วยแต่ละรายตามความจำเป็นและความต้องการของผู้ป่วยและครอบครัว โดยยึดหลักให้ผู้ป่วยมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของตนเองด้วย

ในการบริการแก้ปัญหาทาง เศรษฐกิจ ซึ่งเป็นปัญหาใหญ่ และพบมากที่สุดคนนั้นนักสังคม สงเคราะห์พิจารณาให้บริการ โดย

¹ แผนกสังคมสงเคราะห์. การปฏิบัติงานของแผนกสังคมสงเคราะห์.

1. พิจารณาการบริการรักษาพยาบาลให้แก่ผู้ป่วยที่มีบัตร
สงเคราะห์ตามนโยบายของรัฐบาล ผู้ป่วยเหล่านี้จะมีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาล
โดยไม่เสียเงิน

2. พิจารณาให้การสงเคราะห์ค่ายาและค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ
ตามความจำเป็นโดยได้รับเงินสนับสนุนจากงบประมาณของสภาอากาศไทย

3. พิจารณาให้การช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยยากไร้
ชดเชย โดยใช้เงินบริจาคเพื่อกิจการของแผนกสังคมสงเคราะห์

4. พิจารณาให้การช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลโดยให้เป็น
ผู้ป่วยไม่ต้องชำระเงิน (อนาถา)

5. พิจารณาผู้ป่วยที่สามารถช่วยตนเองได้บ้าง ร่วมจ่ายสมทบ
ค่ารักษาพยาบาลกับเงินที่แผนกสังคมสงเคราะห์พิจารณาให้

ข) บริการทางอ้อม ได้แก่ปัญหาอื่นใดที่เกิดขึ้นกับครอบครัวผู้ป่วย
อันอาจจะมีผลกระทบต่อจิตใจและอารมณ์ของผู้ป่วย นักสังคมสงเคราะห์จะช่วย
โดยให้คำปรึกษาแนะนำ และส่งต่อไปรับบริการยังองค์การหรือสถานสงเคราะห์อื่น ๆ
ถ้าเป็นปัญหาสภาวะแวดล้อมผู้ป่วยหรือมูลเหตุต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดการเจ็บป่วยต่อไป
อีกก็ต้องแนะนำหรือหาทางแก้ไข นักสังคมสงเคราะห์ให้บริการโดย

1. ให้คำแนะนำปรึกษาและแนะนำแก้ไขปัญหาทางครอบครัว
กับญาติของผู้ป่วย

2. ให้คำแนะนำเรื่องอาชีพ และหางานให้กับผู้ป่วยบางรายที่
มีปัญหาว่างงาน

3. ช่วยเหลือครอบครัวผู้ป่วยในระยะสั้น ในกรณีที่ผู้ป่วยเป็น
หัวหน้าครอบครัวการเจ็บป่วยทำให้ขาดรายได้ บุตร ภรรยา มีความลำบากในการดำรงชีพ
นักสังคมสงเคราะห์จะช่วยเหลือเฉพาะหน้าโดยให้สิ่งของจำเป็นสำหรับการดำรงชีพ เช่น ข้าวสาร
เสื้อผ้า นมผงสำหรับเด็กทารก ขวดนม นมผง หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่มีผู้บริจาคไว้

4. ใช้ระบบส่งต่อ โดยแนะนำองค์การหรือหน่วยงานที่มีบริการ
ทางสังคมสงเคราะห์ให้กับผู้ป่วยและญาติที่มีความต้องการในบริการนั้น ๆ

วิธีที่ 2 การป้องกันปัญหา

ก) โดยการให้นักสังคมสงเคราะห์เป็นผู้พิจารณาประเภทผู้ป่วย โดยเฉพาะผู้ป่วยสามัญหรือผู้ป่วยชั้น สอง บางศึกที่มีผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เพื่อกลั่นกรอง จะได้ทราบสถานะและปัญหาของผู้ป่วย การพิจารณาประเภทผู้ป่วยดังกล่าวนี้ทำตั้งแต่แรกรับผู้ป่วย เข้าโรงพยาบาล

ข) วางแผนร่วมกันกับผู้ป่วยและครอบครัวในการป้องกันปัญหา เช่น ครอบครัวที่ผู้ป่วยเป็นโรคติดต่อกองให้สุศึกษาการปฏิบัติตัว เพื่อป้องกันการติดโรค รวมทั้งแนะนำให้ไปฉีดวัคซีนป้องกันโรค

ค) ให้คำแนะนำกับผู้ป่วยและครอบครัวที่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ เช่น การให้อาหารทารกโดยถูกต้อง เพื่อป้องกัน เด็กป่วย เป็นโรคขาดอาหาร

ง) ทำงานร่วมกับแพทย์ พยาบาล นักสุศึกษา และบุคลากรทางการแพทย์อื่น ๆ ในคลินิกตรวจสุขภาพ เด็กดีและให้ภูมิคุ้มกันโรค

จ) ให้บริการทางสังคมสงเคราะห์และแนะนำ เรื่องการวางแผนครอบครัวไปด้วย เพื่อเป็นการควบคุมขนาดครอบครัวตามความต้องการและความสามารถ ในการเลี้ยงดูของคู่สมรสจะได้ประชากรที่มีคุณภาพ

วิธีที่ 3 การพัฒนา

ก) งานวิชาการ อันได้แก่

1) รวบรวมหนังสือและเอกสารทางวิชาการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2) เผยแพร่กิจการงานของแผนกสังคมสงเคราะห์และโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

3) รวบรวมสถิติบัตรสงเคราะห์เป็นรายเดือนส่งกระทรวงสาธารณสุขโดยผ่านทางผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

4) ศึกษาข้อมูลที่ได้จากผู้ป่วยในแง่เศรษฐกิจ และสังคมเสนอต่อผู้อำนวยการและหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการศึกษาผู้ป่วย

ข) ให้การศึกษาและเผยแพร่ความรู้ทางสังคมสงเคราะห์เพื่อ
ประโยชน์ในการประสานงานโดย

- 1) ให้ปฐมนิเทศน์กับพยาบาลจบใหม่ แพทย์ประจำบ้านและ
แพทย์ฝึกหัด
 - 2) จัดนิทรรศการ กิจกรรมของแผนกสังคมสงเคราะห์
 - 3) ให้ความร่วมมือในการเป็นวิทยากร หรืออาจารย์พิเศษ
บรรยายให้ความรู้กับนักศึกษาคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์
และคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ค) ร่วมสัมมนาและประชุมวิชาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เชิญมา
เป็นครั้งคราว
- ง) ให้การฝึกอบรมและนิเทศน์งานภาคปฏิบัติทางสังคมสงเคราะห์
ให้กับนักศึกษาทางสังคมสงเคราะห์

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย