



คู่มือปฏิบัติงานการใช้
ห้องพยาบาลในสถานศึกษา
กลุ่มงานบริหารทั่วไป



โรงเรียนประสาทวิทยาคาร



คู่มือปฏิบัติงานการใช้ห้องพยาบาลในสถานศึกษา

1. ชื่องาน : คู่มือปฏิบัติงานการใช้ห้องพยาบาลในสถานศึกษา กลุ่มงานบริหารทั่วไป

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการให้บริการห้องพยาบาล ในสถานศึกษา
อย่างเป็นระบบ และอำนวยความสะดวกแก่ครู บุคลากร และนักเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน

2.2 ผู้มีสิทธิใช้บริการ

- นักเรียนทุกระดับชั้น
- ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เจ้าหน้าที่ในโรงเรียน

2.3 ขั้นตอนการบริการการใช้ห้องพยาบาล (ห้องพยาบาล เปิดบริการ 07.30 น. – 16.30 น.)

1. ผู้มารับบริการลงชื่อ และกรอกรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล พร้อมอาการเบื้องต้นลงในสมุด
บันทึกสถิติการใช้บริการ (ใช้เวลา 1-2 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลดำเนินการซักประวัติอาการเจ็บป่วย และให้การดูแลรักษาเบื้องต้น
พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกการให้บริการ (ใช้เวลา 2 – 5 นาที)

2.1 กรณีอาการไม่รุนแรง (ใช้เวลา 5-10 นาที หรือให้พักผ่อนตามความเหมาะสม)

- เจ้าหน้าที่จัดเตรียมและจ่ายยา พร้อมแนะนำวิธีการรับประทานยาอย่างถูกต้อง
รวมถึงการดูแลสุขภาพตนเอง
- หากจำเป็นต้องพักผ่อน จะให้พักในห้องพยาบาล โดยแยกเป็นห้องพยาบาลผู้ป่วย
ชายและหญิงอย่างเหมาะสม

2.2 กรณีอาการเจ็บป่วยมากหรือบาดเจ็บรุนแรง (ใช้เวลา 5-30 นาที)

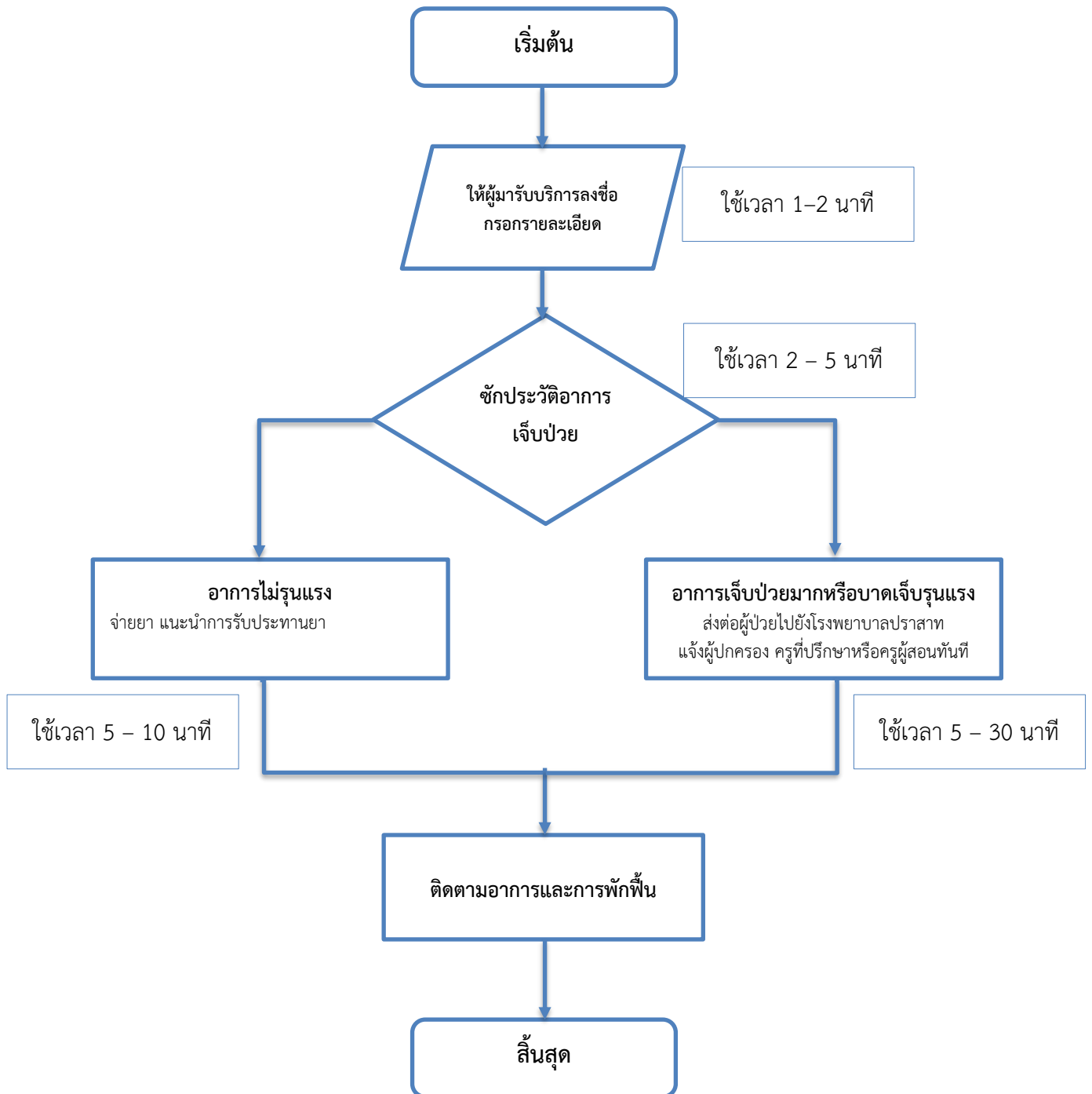
- ส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลปราสาทโดยเร่งด่วน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หรือครูผู้สอนทันที

3. ติดตามอาการและการพักผ่อนของผู้ป่วยตามความเหมาะสม

- เจ้าหน้าที่หรือครูประจำชั้นดูแลติดตามอาการ การใช้ยา และแนวทางการรักษาของแพทย์
- หากมีอาการเพิ่มเติม สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลได้ทันที เพื่อดำเนินการดูแลอย่าง
เหมาะสม



3. ระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน



4. กฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5.2 พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550
- 5.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถานศึกษาปลอดภัย พ.ศ. 2563
- 5.4 แนวทางของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยห้องพยาบาลในโรงเรียน