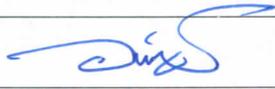




## โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชภัฏนครินทร์

### ระเบียบปฏิบัติ

เรื่อง : บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยนอก                      เริ่มใช้ : 23 เมษายน 2555  
เลขที่เอกสาร : PPS-01

จัดทำโดย	นายอธิษฐ์	ชัยศรี	กลุ่มงาน	
ทบทวนโดย	นางสาวตรุณี	พัฒนขจร	จิตวิทยา	อ.พี่ พ่อมงคล
อนุมัติโดย	นายมงคล	ศิริเทพทวี	ผู้อำนวยการฯ	

แก้ไขครั้งที่ : 02

ประกาศใช้วันที่ 21 พฤษภาคม 2567

**ค้นฉบับ**

สำเนาฉบับที่ \_\_\_\_\_



 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 2 ของ 14</p>	

## 1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นมาเพื่อกำหนดรูปแบบการบริการทางจิตวิทยาแก่ผู้ป่วยนอกให้มีความสอดคล้องกับการให้บริการในระบบคุณภาพการบริการผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาล เพื่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ของการส่งปรึกษาทางจิตวิทยา

## 2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมการบริการผู้ป่วยเด็กและผู้ใหญ่ เริ่มตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอกประสานการส่งปรึกษาทางจิตวิทยาจนถึงการส่งรายงานทางจิตวิทยาคลินิก

## 3. นิยามศัพท์

3.1 การบริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก หมายถึง บริการด้านจิตวิทยาคลินิกที่นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติงานกับผู้รับบริการทุกช่วงวัยที่แผนกผู้ป่วยนอก โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎีทางจิตวิทยา พฤติกรรมศาสตร์ สุขภาพจิต มาใช้ประเมินความสามารถ และบุคลิกภาพของบุคคลเพื่อทำความเข้าใจปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ วิกฤติการณ์ในชีวิตและการปรับตัว ทั้งยังช่วยจัดการกับความขัดแย้งระหว่างบุคคลและส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตตั้งแต่วัยเด็กจนถึงวัยชรา โดยบริการดังนี้

1. การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก
2. การบำบัด/การให้บริการปรึกษาทางจิตวิทยาคลินิก

3.2 การตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก หมายถึง การตรวจด้านเชาวน์ปัญญา พัฒนาการ บุคลิกภาพ พยาธิสภาพทางจิต และประสาทจิตวิทยา เพื่อทำความเข้าใจและอธิบายศักยภาพ ความสามารถ สาเหตุและกลไกการเกิดปัญหาสุขภาพจิตและความผิดปกติทางจิตเวช ผ่านกระบวนการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก คือ การประเมินสัมภาษณ์ทางจิตวิทยาคลินิก การสังเกตพฤติกรรม และแบบทดสอบทางจิตวิทยา เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สรุปผลและรายงานผลการตรวจเพื่อการวินิจฉัย การพยากรณ์โรคหรือการวางแผนแนวทางให้การบำบัด/ปรึกษาทางจิตวิทยาต่อไป

3.3 การบำบัดทางจิตวิทยาคลินิก หมายถึง แนวทางการให้การช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชที่มีปัญหาทางจิตใจ ความคิด อารมณ์ และพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจและตระหนักในปัญหาของตนเอง จนสามารถปรับเปลี่ยนแนวความคิด พฤติกรรม การปรับตัว วิธีการแก้ปัญหา และโครงสร้างทางบุคลิกภาพที่ไม่เหมาะสมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนการฟื้นฟูและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ป่วยจิตเวชที่ทุเลาจากอาการทางจิตให้สามารถใช้ศักยภาพด้านเชาวน์ปัญญาในการปรับตัวได้เต็มประสิทธิภาพ และดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

3.4 การปรึกษาทางจิตวิทยา หมายถึง แนวทางการให้การช่วยเหลือบุคคล คู่หรือกลุ่มบุคคล ทั้งครอบครัวผู้ป่วย ผู้ที่มีความเสี่ยงเกิดปัญหาสุขภาพจิต และบุคคลทั่วไป ตลอดจนผู้รับบริการที่ต้องการรับการปรึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นสุขภาพจิต ส่งเสริมแนวทางการอยู่ร่วมกับผู้ป่วยจิตเวช

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 3 ของ 14</p>	

ลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาสุขภาพจิต เกิดความตระหนักรู้ต่อปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่จนสามารถใช้กระบวนการตัดสินใจในการปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินชีวิตอย่างปกติสุข

3.5 ผู้รับบริการแบบผู้ป่วยนอก หมายถึง ผู้รับบริการที่มารับบริการ ที่แผนกผู้ป่วยนอกทั้งเด็กและผู้ใหญ่ของโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์

3.6 แพทย์ หมายถึง จิตแพทย์ จิตแพทย์เด็กและวัยรุ่น หรือแพทย์อื่นที่มาปฏิบัติงานตรวจผู้ป่วยนอกที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์

3.7 นักจิตวิทยา หมายถึง นักจิตวิทยาคลินิกที่ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะและมีคุณสมบัติตามมาตรฐานการบริการทางจิตวิทยาคลินิก และนักจิตวิทยาที่ยังไม่ได้รับใบอนุญาตฯ ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้การกำกับของนักจิตวิทยาคลินิก

3.8 เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอก หมายถึง พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่จุดประสานงานกลางแผนกผู้ป่วยนอก แผนกฉุกเฉิน และแผนกจิตเวชเด็กและวัยรุ่น ที่ทำหน้าที่ประสานการส่งตรวจ/บำบัดทางจิตวิทยา

3.9 ใบส่งปรึกษาทางจิตวิทยา หมายถึง เอกสารภายในที่กลุ่มงานจิตวิทยาจัดทำขึ้นเพื่อให้แพทย์เขียนรายละเอียดการส่งตรวจวินิจฉัย/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก

3.10 แบบทดสอบทางจิตวิทยา หมายถึง แบบทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกที่อนุญาตให้ใช้เฉพาะวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก และแบบทดสอบทางจิตวิทยาอื่นซึ่งได้รับการรับรองจากหัวหน้ากลุ่มงานจิตวิทยาโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์

3.11 แบบบันทึกคำตอบ หมายถึง แบบบันทึกข้อมูลที่ได้จากแบบทดสอบทางจิตวิทยาแต่ละชนิด

3.12 แบบรายงานทางจิตวิทยาคลินิก หมายถึง แบบเขียนรายงานผลทางจิตวิทยาคลินิกตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก

3.13 ตารางการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่กลุ่มงานจิตวิทยาจัดทำขึ้นเพื่อใช้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของนักจิตวิทยาในแต่ละวันโดยจัดเป็นประจำวันทุกเดือน

3.14 วิธีปฏิบัติการสร้างสัมพันธภาพ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติของนักจิตวิทยาในการช่วยให้ผู้รับบริการเกิดความไว้วางใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตรวจวินิจฉัย/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิกหรือการปรึกษาทางจิตวิทยา

3.15 เครื่องมือ หมายถึง แบบทดสอบทางจิตวิทยาหรืออุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องในการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก เช่น นาฬิกาจับเวลา ดินสอ กระดาษเปล่า ฯลฯ

3.16 ผู้ป่วยนอกโรงพยาบาล หมายถึง ผู้ป่วยของโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์ที่นักจิตวิทยาไปให้บริการนอกโรงพยาบาลฯ

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 4 ของ 14</p>	

#### 4. ความรับผิดชอบ

4.1 แพทย์ มีหน้าที่เขียนใบส่งปรึกษาทางจิตวิทยาและนำผลการส่งปรึกษาไปดำเนินการ

4.2 นักจิตวิทยา มีหน้าที่

1. จัดให้มีบริการทางจิตวิทยาคลินิกตามใบส่งปรึกษาทางจิตวิทยาและนำส่งชุดประวัติผู้ป่วย พร้อมรายงานผลการตรวจเพื่อให้แพทย์ดำเนินการต่อไป

2. ให้บริการทางจิตวิทยาคลินิกแก่ผู้ป่วยตามปัญหาที่พบ

4.3 เจ้าหน้าที่ผู้ป่วยนอก มีหน้าที่นัดผู้ป่วยเพื่อรับบริการทางจิตวิทยาและลงบันทึกการส่งตามประเด็นที่แพทย์ส่งปรึกษาหรือตามระบบการดูแลตามระเบียบปฏิบัติของโรงพยาบาล ในระบบ HOSxP ตามเวลานัด แจ้งผู้ป่วยให้รื้อหน้าห้องตรวจทางจิตวิทยา ประสานการตรวจ/บำบัดทางจิตวิทยาของแพทย์และนักจิตวิทยา รวมทั้งดำเนินการนัดตามที่นักจิตวิทยาระบุไว้ในเวชระเบียนผู้ป่วย

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

##### 5.1 ผู้ป่วยผู้ใหญ่

5.1.1 เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอก ส่งรายชื่อผู้ป่วยที่นัดไว้ เข้าระบบ HOSxp ตามเวลานัด แจ้งผู้ป่วยให้รื้อหน้าห้องตรวจทางจิตวิทยา กรณีผู้ป่วยใหม่ให้ดำเนินการนัด โดยตรวจสอบวันและเวลาว่างจากตารางนัด นักจิตวิทยาในระบบ HOSxp

กรณีผู้ป่วยเร่งด่วนส่งโดยแพทย์ ให้นักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานในวันนั้นประเมินความเร่งด่วนโดยการใช้ข้อมูลความพร้อมของผู้ป่วย และเวลาการให้บริการ หากมีช่วงเวลาที่สามารให้บริการผู้ป่วยนอกตารางนัดได้ จึงพิจารณาให้บริการ แต่หากผู้ป่วยไม่พร้อมรับบริการ ระยะเวลาที่มีไม่สามารถให้บริการได้ หรือไม่สามารถเพิ่มปริมาณผู้รับบริการใหม่ในเวลานั้นได้ ให้เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอกดำเนินการนัดนักจิตวิทยาในระบบ HOSxp

กรณีผู้ป่วยจิตเวชฉุกเฉิน ผู้ป่วยจิตเวชทางด่วน ซึ่งนั่งรถเข็นและถูกจำกัดพฤติกรรม (Restraint) นักจิตวิทยาให้บริการทางจิตวิทยาโดยผู้ป่วยนั่งรถเข็นและผูกยึดผู้ป่วย (Restraint) เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่างๆ เช่น การหลบหนีและเสี่ยงกระทำอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น

5.1.2 นักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานในวันนั้น ตรวจสอบการส่งผู้ป่วยผ่านระบบ HOSxp และให้บริการตามเวลานัด ตามลำดับความรับผิดชอบของนักจิตวิทยาที่ระบุไว้ในตารางปฏิบัติงาน และลงเวลารับแฟ้มประวัติในตารางนัดผู้ป่วยนอก หรือแจ้งนักจิตวิทยาเจ้าของไข้ กรณีเป็นผู้ป่วยนัดต่อเนื่อง เพื่อดำเนินการให้บริการ ถ้านักจิตวิทยาเจ้าของไข้ไม่สามารถให้บริการได้ ให้ประสานเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอกเพื่อแจ้งและสอบถามความต้องการของผู้ป่วย เพื่อรับบริการจากนักจิตวิทยาตามตารางปฏิบัติงาน หากผู้ป่วยไม่ต้องการ ให้เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอกเป็นผู้นัดผู้ป่วยมารับบริการวันอื่น

5.1.3 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของใบส่งตรวจวินิจฉัย/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก (FPS-08) หากไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอก เพื่อประสานแพทย์ยืนยันความถูกต้อง

	<p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 5 ของ 14</p>	

5.1.4 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบวางแผนและเลือกเครื่องมือ ตามวิธีปฏิบัติในคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01) หัวข้อการวางแผนและเลือกเครื่องมือ

5.1.5 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบเริ่มสร้างสัมพันธภาพ ตามวิธีปฏิบัติการสร้างสัมพันธภาพ (WPS-01) ถ้าผู้ป่วยไม่พร้อมหรือไม่ตกลงรับบริการ ให้ดำเนินการตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการสร้างสัมพันธภาพ กรณีผู้ป่วยไม่ตกลงรับบริการ

5.1.6 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจ/บำบัด ตามมาตรฐานการประกอบโรคศิลปะสาขา จิตวิทยาคลินิก (XPS-49) และมาตรฐานการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก (XPS-48) ตามข้อบ่งชี้ของ แบบทดสอบทางจิตวิทยาแต่ละชนิด ในขณะที่ตรวจ/บำบัด ถ้าผู้รับบริการไม่พร้อม/ไม่ตกลงรับบริการ ให้ดำเนินการตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการสร้างสัมพันธภาพ กรณีผู้ป่วยไม่ตกลงรับบริการ หลังการตรวจ/บำบัดเสร็จ แจ้ง/นำผู้รับบริการไปรพหน้าห้องตรวจแพทย์

ในบางกรณีนักจิตวิทยาที่รับผิดชอบอาจพิจารณาช่วยเหลือให้การบำบัดหรือให้การปรึกษาทางจิตวิทยา หรือตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติมแก่ผู้ป่วยบางรายตามเกณฑ์ในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็ประโยชน์สูงสุดในการช่วยเหลือผู้ป่วย โดยไม่ต้องมีใบส่งตรวจ/บำบัดจากแพทย์

หมายเหตุ : กรณีการนัดตรวจวินิจฉัยต่อเนื่องสามารถข้ามขั้นตอนการเลือกวางแผนและเครื่องมือ

5.1.7 หลังการตรวจ/บำบัดเสร็จ แจ้งผู้ป่วยและญาติไปรอที่จุดประสานงานกลางแผนกผู้ป่วยนอกกรณีผู้ป่วยฉุกเฉิน/ทางด่วน แจ้งเจ้าหน้าที่นำผู้ป่วยไปรอ ณ จุดบริการนั้น ๆ

5.1.8 บันทึกการให้บริการในโปรแกรม HOSxp บันทึกข้อมูลการให้บริการ และการนัดหมาย (กรณีนัดตรวจ/บำบัดต่อเนื่อง) ในโปรแกรม HOSxp

5.1.9 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบนำส่งชุดประวัติผู้ป่วยให้เจ้าหน้าที่ ณ จุดประสานงาน ให้เจ้าหน้าที่ แผนกผู้ป่วยนอกดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป และลงเวลาส่งแฟ้มประวัติในตารางนัดผู้ป่วยนอก

5.1.10 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบลงทะเบียนการให้บริการสมุดทะเบียนการให้บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยนอก เพื่อลงรหัสรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยาและ/หรือบำบัดทางจิตวิทยาผู้ป่วยใหม่เท่านั้น (FPS - 05)

5.1.11 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบแปลผลที่ได้จากการทดสอบแต่ละชนิด วิเคราะห์ผลและสรุปผลที่ได้จากการตรวจทางจิตวิทยาทั้งหมด จากนั้นแจ้งผลการตรวจ โดยการแจ้งผลเป็นไปตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01) หัวข้อการแจ้งผล

5.1.12 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบเขียนรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา (FPS-02) / รายงานผลการบำบัด/ปรึกษาทางจิตวิทยา (FPS-07) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และดำเนินการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายหลัง โดยส่งที่ฝ่ายเวชระเบียน ภายใน 10 วันทำการหลังการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิกแล้วเสร็จ หรือผู้ป่วยได้รับการบำบัดทางจิตวิทยาครั้งแรกเสร็จสิ้น (กรณีผู้ป่วยบำบัดทางจิตวิทยาต่อเนื่อง ไม่ต้องเขียนรายงานทางจิตวิทยาคลินิกฉบับสมบูรณ์เว้นแต่มีการตรวจทางจิตวิทยาเพิ่มเติม)

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที่ 6 ของ 14</p>	

กรณีส่งรายงานผลการตรวจฯ ให้หน่วยงานภายนอก ปฏิบัติตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยาคลินิกแก่หน่วยงานภายนอก

กรณีการตรวจเพื่อประกอบการออกใบรับรองแพทย์ นอกเวลาราชการ อาทิ การขอรับบุตรบุญธรรม การตรวจเพศสภาพไม่ตรงเพศกำเนิด และการตรวจสุขภาพจิตกรณีอื่น ๆ ส่งรายงานผลการตรวจฯ ให้พยาบาลนิติจิตเวช แผนกผู้ป่วยนอกเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ภายใน 5 วันทำการหลังการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิกแล้วเสร็จ

5.1.13 กรณีให้บริการผู้รับบริการภายนอกโรงพยาบาล เช่น การตรวจสุขภาพจิตเป็นกลุ่มเพื่อสอบคัดเลือกเข้าสถานศึกษาและการทำงาน สามารถดำเนินการได้ ณ สถานที่นั้น ๆ โดยกลุ่มงานจิตวิทยาสามารถดำเนินการนัดได้เอง โดยให้หน่วยงานผู้รับบริการตรวจแจ้งเป็นหนังสือราชการมายังโรงพยาบาล โดยกลุ่มงานจิตวิทยาดำเนินการประสานกับหัวหน้ากลุ่มงานการเงิน บัญชีและประกันสุขภาพ เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าบริการเป็นรายกรณี

การรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา กลุ่มงานจิตวิทยาดำเนินการแจ้งผลตามแบบรายงานผลการตรวจสุขภาพจิต โดยจัดทำเป็นหนังสือราชการภายนอกเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อส่งให้หน่วยส่งตรวจต่อไป

## 5.2 ผู้ป่วยเด็ก

5.2.1 กลุ่มงานจิตวิทยารับประสานการส่งตรวจวินิจฉัย /บำบัดทางจิตวิทยา/ส่งเสริมพัฒนาการ จากเจ้าหน้าที่แผนกจิตเวชเด็กฯ และแจ้งนักจิตวิทยาที่รับผิดชอบ ตามตารางปฏิบัติงานประจำเดือน (FPS-03) เพื่อให้บริการตามรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตวิทยา (SPS -01) หัวข้อ การประสานการส่งปรึกษาทางจิตวิทยาสำหรับนัดหมายผู้ป่วย เจ้าหน้าที่แผนกจิตเวชเด็กฯ เป็นผู้นัด ลงการนัดในโปรแกรม HOSxp และบันทึกการนัดลงในตารางการนัดเพื่อบริการทางจิตวิทยา (FPS-11) กรณีผู้ป่วยนัดจากแผนกผู้ป่วยในหลังจำหน่ายจากโรงพยาบาลเพื่อติดตามที่แผนกผู้ป่วยนอกครั้งแรกให้ประสานนักจิตวิทยาเจ้าของไข้ ยกเว้นกรณีที่นักจิตวิทยาเจ้าของไข้ไม่สามารถให้บริการได้ในเวลานั้น ให้ประสานนักจิตวิทยาที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตารางเพื่อให้บริการทดแทน

5.2.2 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของใบส่งตรวจวินิจฉัย/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก (FPS-08) หากไม่ถูกต้องแจ้งเจ้าหน้าที่แผนกจิตเวชเด็กฯ เพื่อประสานแพทย์ยืนยันความถูกต้อง

5.2.3 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบวางแผนและเลือกเครื่องมือ ตามวิธีปฏิบัติในคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01) หัวข้อการวางแผนและเลือกเครื่องมือ

5.2.4 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบเริ่มสร้างสัมพันธภาพ ตามวิธีปฏิบัติการสร้างสัมพันธภาพ (WPS-01) ถ้าผู้รับบริการไม่พร้อมหรือไม่ตกลงรับบริการ ให้ดำเนินการตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการสร้างสัมพันธภาพ กรณีผู้ป่วยไม่ตกลงรับบริการ

5.2.5 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจ/บำบัด/ส่งเสริมพัฒนาการ ตามมาตรฐานการประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก (XPS-49) และมาตรฐานการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก (XPS-48)

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 7 ของ 14</p>	

ตามข้อบังคับของแบบทดสอบทางจิตวิทยาแต่ละชนิด ในขณะที่ตรวจ/บำบัด/ส่งเสริมพัฒนาการ ถ้าผู้รับบริการ ไม่พร้อม/ไม่ตกลงรับบริการ ให้ดำเนินการตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการสร้างสัมพันธภาพ กรณีผู้ป่วยไม่ตกลงรับบริการ

ในบางกรณีนักจิตวิทยาที่รับผิดชอบอาจพิจารณาช่วยเหลือให้การบำบัดหรือให้การปรึกษาทางจิตวิทยา /ส่งเสริมพัฒนาการ/ ตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติมแก่ผู้ป่วยบางรายตามเกณฑ์ในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สูงสุดในการช่วยเหลือผู้ป่วย โดยไม่ต้องมีใบส่งตรวจ/บำบัดจากแพทย์

5.2.6 การตรวจ/บำบัด/ส่งเสริมพัฒนาการเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แก่ผู้ป่วย ในกรณีแพทย์ส่งผู้ป่วยมาเพื่อบำบัดทางจิตวิทยา นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบอาจพิจารณาตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์สำหรับการบำบัด หรือกรณีแพทย์ส่งผู้ป่วยเพื่อตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา นักจิตวิทยาที่ รับผิดชอบอาจพิจารณาช่วยเหลือให้การบำบัดหรือให้การปรึกษาทางจิตวิทยาแก่ผู้ป่วยได้โดยไม่ต้องมีใบส่ง ปรึกษาจากแพทย์ โดยเกณฑ์การช่วยเหลือ เช่นเดียวกับผู้ป่วยผู้ใหญ่

5.2.7 หลังการตรวจ/บำบัด/ส่งเสริมพัฒนาการเสร็จ แจ้งผู้ป่วยไปรอหน้าห้องตรวจทางจิตวิทยา (กรณีมี การแจ้งผล) หรือแจ้ง/นำผู้ป่วยไปรอที่จุดประสานงานแผนกจิตเวชเด็กฯ

5.2.8 สัมภาษณ์ข้อมูลเพิ่มเติม จากผู้ป่วยและหรือผู้ปกครองเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตรวจวินิจฉัย และการบำบัดทางจิตวิทยา

5.2.9 วิเคราะห์และแปลผลการทดสอบทางจิตวิทยา ตามเกณฑ์มาตรฐานของเครื่องมือแต่ละชนิด วิเคราะห์และสรุปผลที่ได้จากการตรวจทางจิตวิทยารวมกับข้อมูลทั้งหมดของผู้ป่วย

5.2.10 การแจ้งผล/การตรวจ/บำบัดเพิ่มเติม ให้ดำเนินการภายใต้ระเบียบพระราชบัญญัติข้อมูล ขาวสารของราชการ

กรณีตรวจเขาวนปัญญาและความบกพร่องทางการเรียนรู้ แจ้งผลให้ผู้ปกครองทราบทุกรายเพื่อการ ช่วยเหลือดูแลที่เหมาะสม ส่วนการตรวจอื่นอยู่ในดุลยพินิจของนักจิตวิทยาที่รับผิดชอบ

5.2.11 บันทึกการให้บริการในระบบ HOSxp บันทึกข้อมูลการให้บริการ และการนัดหมาย (กรณีนัด ตรวจ/บำบัดต่อเนื่อง) ในระบบ HOSxp

5.2.12 นักจิตวิทยาที่รับผิดชอบเขียนรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา (FPS-02) / รายงานผลการ บำบัด/ปรึกษาทางจิตวิทยา/การส่งเสริมพัฒนาการ (FPS-07) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และดำเนินการส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์ภายหลัง โดยส่งที่ฝ่ายเวชระเบียนภายใน 10 วันทำการหลังการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก แล้วเสร็จ หรือผู้ป่วยได้รับการบำบัดทางจิตวิทยาครั้งแรกเสร็จสิ้น (กรณีผู้ป่วยบำบัดทางจิตวิทยาต่อเนื่อง ไม่ต้องเขียนรายงานทางจิตวิทยาคลินิกฉบับสมบูรณ์เว้นแต่มีการตรวจทางจิตวิทยาเพิ่มเติม)

กรณีส่งรายงานผลการตรวจฯ ให้หน่วยงานภายนอก ปฏิบัติตามเอกสาร SPS-01 หัวข้อการรายงานผล การตรวจทางจิตวิทยาคลินิกแก่หน่วยงานภายนอก

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 8 ของ 14</p>	

### การนัดบริการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก

กรณีมีนักจิตวิทยาปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถให้บริการได้ในวันนั้นหรือการนัดผู้ป่วยเพื่อบริการต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยนอก/คลินิกจิตเวชเด็กฯ ออกใบนัดตามระบบ HOSxp และแจ้งวันและเวลาให้ผู้ป่วยมาตามนัดหมายโดยเคร่งครัด

## 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 คู่มือคุณภาพ (MQO-01)
- 6.2 ระเบียบปฏิบัติ
  - 6.2.1 ระเบียบปฏิบัติบริการผู้ป่วยนอก (PND-04)
  - 6.2.2 ระเบียบปฏิบัติควบคุมบันทึกคุณภาพ (PQO-06)
  - 6.2.3 ระเบียบปฏิบัติบริการบริการผู้ป่วยนอกของแพทย์ (PMD-01)
  - 6.2.4 ระเบียบปฏิบัติบริการประสานงานกลาง (PND-56)
  - 6.2.6 ระเบียบปฏิบัติบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก (PPE-01)
- 6.3 วิธีปฏิบัติงาน
  - 6.3.1 วิธีปฏิบัติงานการสร้างสัมพันธภาพ (WPS-01)
  - 6.3.2 วิธีปฏิบัติบริการประสานงานกลาง (WND-03)
- 6.4 คู่มือบำบัดสารเสพติดผู้ป่วยนอก
- 6.5 แบบบันทึก
  1. ใบนัดการตรวจทางจิตวิทยา (FPS - 01)
  2. รายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา (FPS - 02)
  3. ตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน (FPS - 03)
  4. สมุดทะเบียนการให้บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยเด็ก (FPS - 04)
  5. สมุดทะเบียนการให้บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยนอก (FPS - 05)
  6. รายงานการบำบัด/ปรึกษาทางจิตวิทยา (FPS - 07)
  7. ใบส่งตรวจวินิจฉัย / บำบัดทางจิตวิทยา (FPS - 08)
  8. ตารางนัดเพื่อบริการทางจิตวิทยา (FPS - 09)
  9. ตารางนัดเพื่อบริการทางจิตวิทยา แผนกจิตเวชเด็กและวัยรุ่น (FPS - 11)
  10. แบบ Location Scoring ของแบบทดสอบ Rorschach (FPS-12)
  11. แบบจดคำตอบ Rorschach (FPS -13)
  12. กระดาษวาดรูป H-T-P (FPS - 14 )

	<p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที่ 9 ของ 14</p>	

13. กระดาษวาดรูป D-A-P (FPS – 15 )
14. กระดาษคำตอบ BDI (FPS – 16)
15. กระดาษคำตอบ CDI (FPS – 17)
16. กระดาษคำตอบ CES-D (FPS – 18)
17. แบบรายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา (FPS – 19)
18. แบบประเมิน BDI – II (FPS – 20)
19. ชุดแบบทดสอบ The Stroop Color and Word Test (FPS – 21)

#### 6.6 เอกสารที่ได้รับจากภายนอก

1. แบบทดสอบ Rorschach (XPS-01)
2. ชุดแบบทดสอบ Thematic Apperception Test (XPS - 02)
3. ชุดแบบทดสอบ Children’s Apperception Test (XPS - 03)
4. ชุดแบบทดสอบ Supplement to the Children’s Apperception Test (XPS - 04)
5. ชุดแบบทดสอบ Children’s Apperception Test Human Figure (XPS - 05)
6. ชุดคู่มือประเมินความสามารถทางเชาวน์ปัญญาเด็กอายุ 2-15ปี (XPS – 06)
7. ชุดแบบทดสอบ WISC (XPS – 07)
8. ชุดแบบทดสอบ WISC – R (XPS – 08)
9. ชุดแบบทดสอบ WISC – III (XPS – 09)
10. ชุดแบบทดสอบ WAIS (XPS – 10)
11. ชุดแบบทดสอบ WAIS – III (XPS – 11 – 02)
12. ชุดแบบทดสอบ WASI (XPS – 12)
13. ชุดแบบทดสอบ Color Progressive Matrices Set A, A<sub>B</sub>, B (XPS – 13)
14. ชุดแบบทดสอบ Standard Progressive Matrices Set A, B,C,D,E (XPS – 14)
15. ชุดแบบทดสอบ Advance Progressive Matrices Set I, II (XPS – 15)
16. ชุดแบบทดสอบ Stanford Binet Form L-M (XPS – 16)
17. แบบทดสอบ Sentence Completion Test (XPS – 17)
18. แบบทดสอบ Sentence Completion Test สำหรับเด็ก (XPS – 18)
19. ชุดแบบทดสอบ Symptoms Check list – 90 (XPS – 19)
20. ชุดแบบทดสอบ 16 PF (The Sixteen Personality Factor) (XPS –20)
21. แบบทดสอบ The Maudsley Personality Inventory (XPS – 21)
22. แบบทดสอบ The Minnesota Multiphasic Personality Inventory (XPS – 22)
23. เครื่องมือวิเคราะห์สภาวะจิต (XPS – 23)

	<p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 10 ของ 14</p>	

24. ชุดแบบทดสอบ DDST (XPS - 24)
25. ชุดแบบทดสอบ Denver II (XPS – 25)
26. ชุด Bender Visual Motor Gestalt Test (XPS – 26)
27. ชุด Motor – Free Visual Perception Test (XPS - 27)
28. ชุด Revised Visual Retention Test (XPS – 28)
29. ชุด Quick Neurological Screening Test (XPS - 29)
30. ชุด The Stroop Color and Word Test (XPS – 30)
31. ชุดแบบคัดแยกเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ (XPS - 31)
32. ชุดแบบคัดแยกเด็กแบบแป้นหมุน 1 (XPS - 32)
33. แบบทดสอบ CDI (XPS - 34)
34. แบบทดสอบ CES-D (XPS - 35)
35. ชุดแบบทดสอบ WRAT-Thai (XPS - 36)
36. ชุดแบบทดสอบ Montreal Cognitive Assessment (MoCA) (XPS - 37)
37. แบบทดสอบ 3MS (XPS - 38)
38. แบบทดสอบ MMSE (XPS - 39)
39. แบบทดสอบ RMT – Recognition Memory Test (XPS - 40)
40. แบบทดสอบ Color Trails Test (XPS - 41)
41. แบบทดสอบสติปัญญาที่ไม่ใช้ภาษา (XPS - 42)
42. แบบทดสอบ d2 Test of Attention (XPS - 43)
43. แบบประเมินและวิเคราะห์ความเครียดด้วยตนเอง (XPS - 44)
44. แบบสำรวจพฤติกรรมเด็ก ส่วนผู้ปกครอง (XPS - 45)
45. แบบสำรวจพฤติกรรมเด็ก ส่วนครู (XPS - 46)
46. แบบประเมินและวิเคราะห์ความเครียดด้วยตนเองสำหรับประชาชนโดย (XPS-47)
47. มาตรฐานการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิก จัดพิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2553 โดยกรมสุขภาพจิต ร่วมกับสมาคมนักจิตวิทยาคลินิกไทย (XPS - 48)
48. มาตรฐานการประกอบโรคศิลปะ สาขาจิตวิทยาคลินิก กองการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 (XPS - 49)
49. หลักสูตรการฝึกปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ.2555 โดยคณะกรรมการวิชาชีพสาขาจิตวิทยาคลินิก สำนักงานพยาบาลการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข สมาคมนักจิตวิทยาคลินิกไทย (XPS - 50)
50. SPM Parallel Set A-E (XPS - 51)

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> (Quality Procedure)</p>	<b>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ 02</b>
	<p><b>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</b></p> <p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567</p> <p>หน้าที่ 11 ของ 14</p>	

51. แบบทดสอบทางจิตวิทยา (XPS - 52)
52. ชุดแบบทดสอบ Bender Gestalt – II (XPS - 53)
53. ชุดแบบทดสอบ The Wechsler Intelligence Scale for Children – V (XPS - 54)
54. ชุดแบบทดสอบ Stanford Binet Intelligence Scale: Fourth Edition (XPS - 55)
55. ชุดแบบทดสอบ The Test of Memory Malingerling (XPS - 56)
56. คู่มือประเมินภาวะซึมเศร้า BDI – II ฉบับภาษาไทย (XPS - 57)
57. Minnesota Multiphasic Personality Inventory-2 RF (XPS-58)
58. คู่มือประเมินความสามารถทางเชาวน์ปัญญาเด็กอายุ 2-15 ปี ฉบับ พ.ศ.2563 (XPS-59)

#### 6.7 เอกสารที่จัดทำภายใน

1. คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตวิทยา (SPS-01)
2. รายการแบบทดสอบทางจิตวิทยา โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชสีมาราชนครินทร์ (SPS-02)
3. คู่มือการบำบัดความคิดและพฤติกรรมในผู้ป่วยที่มีภาวะซึมเศร้า (SPS-03)
4. สรุปการใช้ The Modified Mini – Mental State (3MS) : Thai Version (SPS-04)
5. คู่มือ Organic Brain Pathology and the Bender-Gestalt Test (Mary Louise Marley)

(SPS-05)

### 7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
7.1 ใบนัดตรวจทางจิตวิทยา (FPS-01)	เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน	เก็บร่วมกับระเบียนประวัติ	วันที่ผู้ป่วยมารับบริการ	นักจิตวิทยา เจ้าหน้าที่เวชระเบียน/OPD
7.2 รายงานผลการตรวจทางจิตวิทยา (FPS-02)	เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน	เก็บร่วมกับระเบียนประวัติ	กำหนดตามเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน/ สหวิชาชีพ
7.3 ตารางปฏิบัติงานประจำเดือน (FPS-03)	กลุ่มงานจิตวิทยา	หัวหน้ากลุ่มงานจิตวิทยา	เก็บในแฟ้มการนัดบริการทางจิตวิทยา	1 เดือน	นักจิตวิทยา/ เจ้าหน้าที่หน้าห้องตรวจ
7.4 สมุดทะเบียน การให้บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยเด็ก (FPS-04)	ห้องตรวจทางจิตวิทยา / ห้องตรวจเด็ก	หัวหน้างานการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา	เรียงตามลำดับหมายเลขจากน้อยไปหามาก	5 ปี	นักจิตวิทยา
7.5 สมุดทะเบียน การให้บริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยนอก (FPS-05)	ห้องตรวจทางจิตวิทยา / ห้องตรวจเด็ก	หัวหน้างานการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา	เรียงตามลำดับหมายเลขจากน้อยไปหามาก	5 ปี	นักจิตวิทยา



ระเบียบปฏิบัติ  
(Quality Procedure)

เอกสารเลขที่ : PPS – 01

แก้ไขครั้งที่ 02

เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก

วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567  
หน้าที่ 12 ของ 14

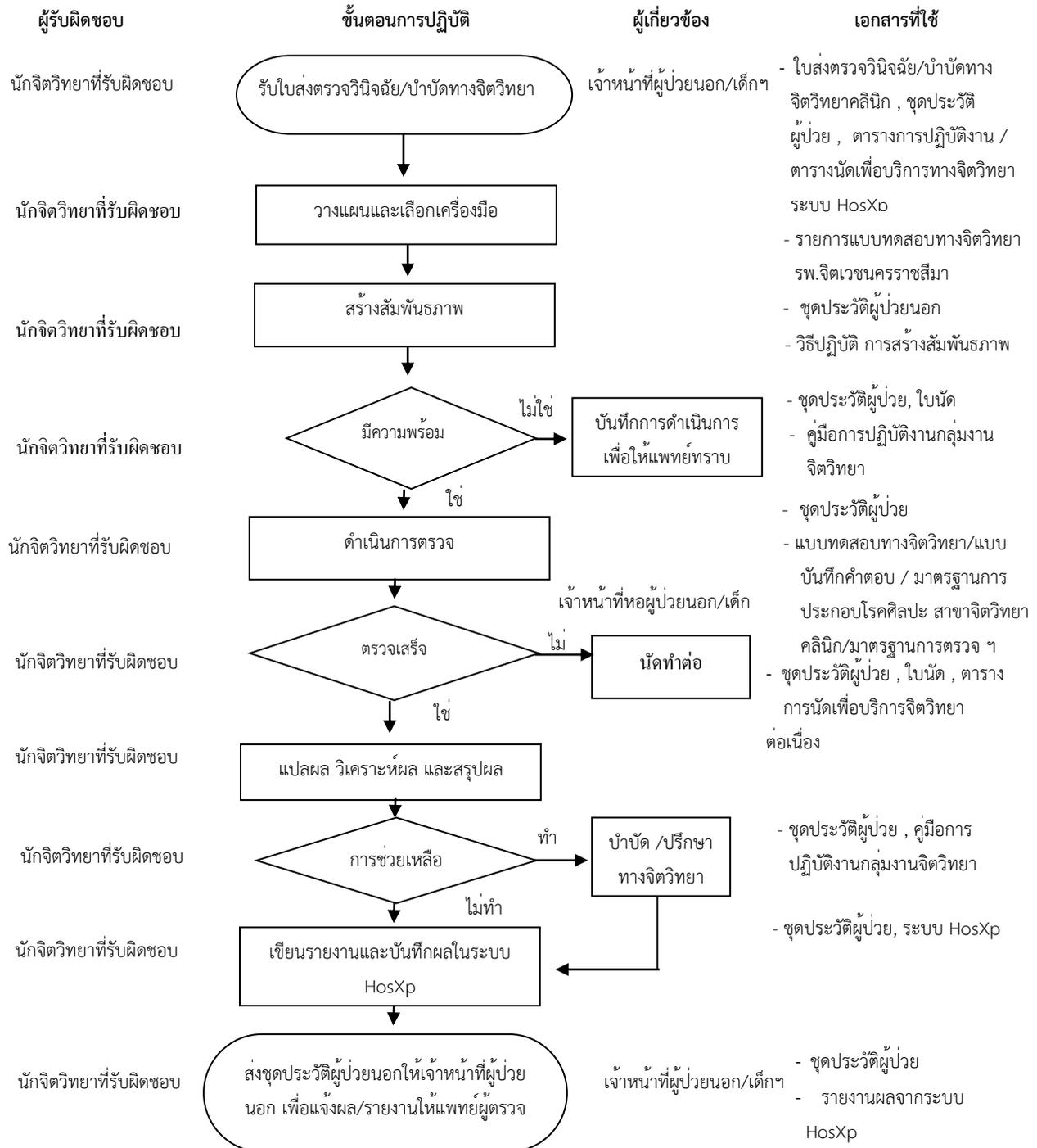
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
7.6 รายงานผลการบำบัด / ปรึกษาทางจิตวิทยา (FPS-07)	เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน	เก็บรวมกับระเบียบประวัติ	กำหนดตาม เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน/ สหวิชาชีพ
7.7 ใบส่งตรวจวินิจฉัย / บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก (FPS-08)	เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน	เก็บรวมกับระเบียบประวัติ	กำหนดตาม เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน/ สหวิชาชีพ
7.8 สำเนารายงานผล การตรวจทางจิตวิทยา (FPS-02)	ห้องตรวจทาง จิตวิทยา /ห้อง ตรวจเด็ก	หัวหน้างาน การตรวจทาง จิตวิทยา	เรียงตามลำดับหมายเลขจากน้อยไป หามาก	2 ปี	นักจิตวิทยา
7.9 สำเนารายงานผล การบำบัด /ปรึกษา ทางจิตวิทยา (FPS-07)	ห้องตรวจทาง จิตวิทยา /ห้อง ตรวจเด็ก	หัวหน้างาน การตรวจทาง จิตวิทยา	เรียงตามลำดับหมายเลขจากน้อยไป หามาก	2 ปี	นักจิตวิทยา
7.10 สำเนารายงานผลการ ตรวจทางจิตวิทยาสำหรับ หน่วยงานภายนอก (FPS-19)	เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน	เก็บรวมกับระเบียบประวัติ	กำหนดตาม เวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน/ สหวิชาชีพ
7.11 ตารางนัดเพื่อบริการ ทางจิตวิทยา (FPS - 09)	กลุ่มงาน จิตวิทยา	หัวหน้ากลุ่มงาน จิตวิทยา	เรียงลำดับตามวัน/เดือน/ปีที่ให้บริการ	6 เดือนตาม ปีงบประมาณ	นักจิตวิทยา
7.12 ตารางนัดเพื่อบริการ ทางจิตวิทยา แผนกจิตเวชเด็ก และวัยรุ่น(FPS-10)	กลุ่มงาน จิตวิทยา	หัวหน้ากลุ่มงาน จิตวิทยา	เรียงลำดับตามวัน/เดือน/ปีที่ให้บริการ	6 เดือนตาม ปีงบประมาณ	นักจิตวิทยา
7.13 แบบบันทึกคำตอบที่ใช้ แล้วทุกชนิด (FPS-12 – 19 , XPS – 02-47)	ห้องตรวจทาง จิตวิทยา /ห้อง ตรวจเด็ก	นักจิตวิทยาที่ รับผิดชอบ	เก็บรวมเป็นชุดเดียวกับสำเนารายงาน ผลทางจิตวิทยาผู้รับบริการแต่ละคน โดยไม่แยกนักจิตวิทยา เรียงลำดับ หมายเลขชุดจากมากไปหาน้อย เรียง ตามวัน/เดือน/ปีที่ให้บริการ	2 ปี	นักจิตวิทยา

 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 13 ของ 14</p>	

## 8. เอกสารแนบท้าย

### 8.1 Flow Chart บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก

ผังการไหลกิจกรรมระบบคุณภาพบริการทางจิตวิทยาผู้ป่วยนอก



 <p style="text-align: center;"><b>ระเบียบปฏิบัติ</b> ( Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PPS – 01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 02</p>
<p>เรื่อง บริการจิตวิทยาผู้ป่วยนอก</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2567 หน้าที 14 ของ 14</p>	

**หมายเหตุ**

- ในบางกรณีที่มีการนัดหมายมาบำบัดต่อเนื่องหรือแพทย์ส่งมาเพื่อบำบัด สามารถข้ามขั้นตอนเลือกและจัดเตรียมเครื่องมือและการดำเนินการตรวจได้
- ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายหลัง โดยส่งที่ฝ่ายเวชระเบียน ภายใน 10 วันทำการหลังการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยาคลินิกแล้วเสร็จ หรือผู้ป่วยได้รับการบำบัดทางจิตวิทยาครั้งแรกเสร็จสิ้น