

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์  
สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร



ค้นฉบับ  
MASTER

เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมีมาตรฐานในปี 2020

วิธีปฏิบัติงาน  
(WORK INSTRUCTION)

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย  
หมายเลขเอกสาร WI-MIP01-001 จำนวนหน้าทั้งหมด 8 หน้า


รายนาม	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงาน		๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖
ผู้ทบทวน	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน		๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖
ผู้อนุมัติ	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน		๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖

ประวัติการแก้ไข ๖

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	ผู้ขอแก้ไข	ผู้อนุมัติ	รายละเอียดการแก้ไข

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED DOCUMENT

FM-DCC01-003:Rev.00

 เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร <b>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</b>	หมายเลขเอกสาร <b>WI-MIP01-001</b>
	วิธีปฏิบัติงาน <b>WORK INSTRUCTION</b>	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : ๑๖ S.A. ๒๕๕๖
<b>เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย</b>		

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรับผู้ป่วยเข้ามารับการรักษาในหอผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

ให้การพยาบาล ป้องกัน ฟื้นฟู และส่งเสริมสุขภาพผู้ป่วยเพศชายตั้งแต่อายุ 13 ปีขึ้นไป  
 ด้านอายุรกรรม ศัลยกรรม และศัลยกรรมกระดูก

### 3. นิยามศัพท์

3.1 การส่งต่อผู้ป่วย หมายถึง การย้ายผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาลอื่นเพื่อการดูแลรักษาต่อเนื่อง โดยที่ผู้ป่วย  
 ไม่มีอันตรายขณะเดินทาง

3.2 ผู้ป่วยถึงแก่กรรม หมายถึง ผู้ป่วยที่หัวใจหยุดเต้น หายใจหยุด รุ่มาตายเต็มทั้ง 2 ข้าง ไม่มีปฏิกิริยา  
 ตอบสนองต่อแสง ไม่มีคลื่นไฟฟ้าหัวใจ และไม่มีสัญญาณชีพ แพทย์เป็นผู้ประกาศว่าผู้ป่วยถึงแก่กรรม

3.3 การนัดหมายผู้ป่วย หมายถึง การนัดผู้ป่วยให้มาพบแพทย์อีกครั้ง หลังจากจำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน  
 โดยพิมพ์ใบนัดจากคอมพิวเตอร์ ระบุชื่อแพทย์เจ้าของไข้ วัน เวลา สถานที่ และการเตรียมตัว(ถ้ามี)

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ


4.1 หัวหน้างานหอผู้ป่วย เป็นผู้จัดตารางเวรปฏิบัติงานของพยาบาล ผู้ช่วยเหลือคนไข้ และพนักงานทั่วไป  
 นอกจากนี้ ดำเนินการเบิกพัสดุ อุปกรณ์เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ ยา รถช่วยชีวิตฉุกเฉิน ให้ตรงกับความต้องการและ  
 ความจำเป็นในการให้บริการของผู้ป่วย

4.2 ทีมพยาบาลมีหน้าที่ในการดูแลรักษาพยาบาลตามคำสั่งแพทย์หรือให้การพยาบาลตามแผนการรักษา  
 และตามกระบวนการพยาบาล นอกจากนี้มีหน้าที่ ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ และตรวจสอบความพร้อมใช้  
 และการบันทึกการตรวจสอบ อุปกรณ์-เครื่องมือเครื่องใช้ การดูแลรักษาขณะใช้และการทำความสะอาดภายหลัง  
 ใช้งาน

4.3 ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.4 พนักงานทั่วไปประจำหอผู้ป่วย ทำความสะอาดทั่วไป ดูแลสิ่งแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและ  
 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารควบคุม  
**CONTROLLED DOCUMENT**

 <p>เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร <b>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</b>		หมายเลขเอกสาร <b>WI-MIP01-001</b>
	วิธีปฏิบัติงาน <b>WORK INSTRUCTION</b>	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : ๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖	หน้า 2/8
<b>เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย</b>			

### 5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

5.1 Infusion Pump	7	เครื่อง
5.2 Syringe Pump	3	เครื่อง
5.3 Defibrillation	1	เครื่อง
5.4 EKG 12 lead	1	เครื่อง
5.5 V/S Monitor	2	เครื่อง
5.6 เครื่องวัด O <sub>2</sub> sat	1	เครื่อง
5.7 เครื่องช่วยหายใจชนิดความดัน	1	เครื่อง

เอกสารควบคุม  
**CONTROLLED DOCUMENT**



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี  
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร  
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร  
WI-MIP01-001

วิธีปฏิบัติงาน  
WORK INSTRUCTION


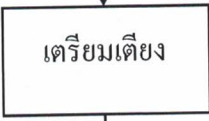

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00  
วันที่บังคับใช้ : ๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖

หน้า  
3/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

### 6.1 กระบวนการรับผู้ป่วย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
พยาบาล		หัวหน้าทีมพยาบาลรับเวรจากหน่วยงานที่ Admit รับ ย้ายและแจ้งทีมพยาบาลให้ทราบ	-
พนักงานทั่วไป ผู้ช่วยเหลือ คนไข้		แจ้งพนักงานทั่วไป/ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ให้เตรียมเตียง และอุปกรณ์ทางการแพทย์	-
พยาบาล ผู้ช่วยเหลือ คนไข้		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมพยาบาลซักประวัติ ตรวจร่างกายและให้ข้อมูลในการอยู่โรงพยาบาล</li> <li>- หัวหน้าทีมพยาบาลตรวจสอบสิทธิในการรักษา</li> </ul>	-

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลศัลยกรรมอย่างมี  
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร

WI-MIP01-001

วิธีปฏิบัติงาน

WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : ๑๖ S.A. ๒๕๕๖

หน้า

4/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
<p>พยาบาล</p>	<p>ส่งตรวจวินิจฉัย ตรวจเลือด/x-ray</p>	<p>- ผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรค เพื่อประกอบการวินิจฉัยและการรักษาของแพทย์ เช่นการตรวจทางโลหิตวิทยา การตรวจทางเคมีคลินิก ฯลฯ ทีมการพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับเจาะเลือดและปฏิบัติตามคู่มือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ เมื่อเจาะเลือดเสร็จเรียบร้อย พิมพ์สิ่งที่จะตรวจลงในคอมพิวเตอร์เพื่อส่งไปห้องชั้นสูตรโรคพยาบาลหัวหน้าบรรณาส่งส่งตรวจและแจ้งพนักงานทั่วไปนำส่งตรวจ บรรจุในกล่องภาชนะให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันการตกหล่นและสัมผัสเลือด นำส่งห้องปฏิบัติการ</p> <p>- ผู้ป่วยที่จำเป็นต้องได้รับเลือดและส่วนประกอบของเลือด ทีมการพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบ และเตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเลือด เพื่อส่งตัวอย่างเลือดพร้อมลงข้อมูลการจ้องเลือดในคอมพิวเตอร์ ให้พนักงานทั่วไปประจำหอผู้ป่วยนำส่งห้องชั้นสูตรโรค</p> <p>- กรณีมีส่งตรวจพิเศษนอกโรงพยาบาล ทีมการพยาบาลแจ้งผู้ป่วยและญาติทราบตรวจสอบสิทธิ์และรับรองสิทธิ์การส่งตรวจ แจ้งค่าใช้จ่ายส่วนเกิน (ถ้ามี) หัวหน้าทีมการพยาบาลตรวจสอบใบขอส่งตรวจให้ถูกต้องสมบูรณ์ให้พนักงานทั่วไปส่งให้หน่วยรังสีชนิดคิว</p>	<p>คู่มือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ</p>

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี  
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร  
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร  
WI-MIP01-001

วิธีปฏิบัติงาน  
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : ๑ ๖ S.A. ๒๕๕๖

หน้า  
5/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
แพทย์ พยาบาล	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{วางแผน&lt;br/&gt;การรักษาพยาบาล}     Decision -- No --&gt; SendOut[การส่งต่อ]     Decision -- Yes --&gt; End(( ))           </pre>	<p><b>วางแผนการรักษาพยาบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าทีมการพยาบาล รายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตร โรค แก่แพทย์เจ้าของไข้หรือแพทย์เวร</li> <li>- ทีมการพยาบาลให้การพยาบาลผู้ป่วยตามกระบวนการพยาบาลและดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการพยาบาลครบถ้วนตามแผนการรักษาและดำเนินการเฝ้าระวังการติดเชื้อในผู้ป่วยทุกราย ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการเฝ้าระวังการติดเชื้อ</li> <li>- ทีมการพยาบาลบันทึกข้อมูลผู้ป่วยเกี่ยวกับ อาการ ปัญหา การพยาบาลและผลการพยาบาลที่ได้ให้กับผู้ป่วยในใบบันทึกทางการพยาบาล และรายงานกับหัวหน้าทีมการพยาบาลเพื่อส่งเวรให้กับทีมการพยาบาลเวรต่อไป</li> <li>- หัวหน้าทีมการพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแผนการรักษา เอกสารบันทึกต่างๆ และบันทึกการจำแนกผู้ป่วยทุกเวรในคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>การส่งต่อผู้ป่วย</b></p> <p>ในกรณีที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการรักษาจากแพทย์เฉพาะทาง ให้ปฏิบัติตามแนวทาง การบริการส่งต่อผู้ป่วย</p>	<p>WI-IC01-001</p> <p>WI-A&amp;E01-001</p>

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี  
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร  
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร  
WI-MIP01-001

วิธีปฏิบัติงาน  
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00


วันที่บังคับใช้ : ๑๖ ส.ค. ๒๕๕๖

หน้า  
6/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
พยาบาล	<p>Yes</p> <p>↓</p> <p>จำหน่าย</p>	<p><b>การจำหน่าย</b></p> <p>แพทย์เจ้าของไข้พิจารณาจำหน่ายผู้ป่วยโดยลงคำสั่งการรักษา สั่งยากลับบ้าน วันนัด และการตรวจชั้นสูตรต่างๆที่แพทย์ต้องการผลก่อนวันนัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าทีมการพยาบาลตรวจสอบแผนการจำหน่ายของแพทย์เจ้าของไข้ และแจ้งทีมการพยาบาลทราบ</li> <li>- ทีมการพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบกรณีผู้ป่วยต้องการใบรับรองแพทย์ หัวหน้าทีมการพยาบาลเตรียมแบบใบแสดงความเห็นแพทย์ ให้แพทย์เจ้าของไข้เป็นผู้เขียน</li> <li>- ทีมการพยาบาลเบิกยากลับบ้าน ลงบันทึกนัดพบแพทย์ และบันทึกนัดตรวจชั้นสูตรในคอมพิวเตอร์ พร้อม Print ใบนัดให้ผู้ป่วย</li> <li>- ทีมการพยาบาลให้คำแนะนำ/สุขศึกษา HHC กับผู้ป่วย/ญาติ</li> <li>- ทีมการพยาบาลสรุปค่าห้อง ค่าอาหารในคอมพิวเตอร์ และลงบันทึกจำหน่ายผู้ป่วย</li> <li>- กรณีมีปัญหาค่าใช้จ่ายให้ส่งปรึกษานักสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	WI -CMM 01-002


เอกสารควบคุม  
CONTROLLED DOCUMENT

 เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร <b>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</b>	หมายเลขเอกสาร <b>WI-MIP01-001</b>
	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>WORK INSTRUCTION</b>	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : <b>๑๖ ธ.ค. ๒๕๕๖</b>
<b>เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย</b>		

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมการพยาบาลเก็บเรียบเรียงเวชระเบียนผู้ป่วย บันทึกการจำหน่ายลงในสมุดทะเบียนผู้ป่วยและคอมพิวเตอร์ นำเวชระเบียนส่งหน่วยงานเวชระเบียน</li> <li>- กรณีการจำหน่ายโดยไม่สมัครใจอยู่</li> <li>- หัวหน้าทีมการพยาบาล/ทีมการพยาบาล อธิบายให้ผู้ป่วย/ญาติ เข้าใจถึงผลเสีย และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเมื่อการรักษาไม่ต่อเนื่อง</li> <li>- หัวหน้าทีมการพยาบาลรายงานแพทย์เจ้าของไข้ทราบ กรณีนอกเวลาราชการรายงานแพทย์เวรใน/เวรเฉพาะทาง</li> <li>- ให้ญาติผู้ป่วย เซ็นชื่อไม่ยินยอมให้การรักษาในหนังสือแสดงความยินยอมรับการรักษา/ไม่ยินยอม และปฏิบัติเช่นเดียวกับการจำหน่ายผู้ป่วย</li> <li>- กรณีจำหน่ายโดยผู้ป่วยเสียชีวิตให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติกรณีผู้ป่วยเสียชีวิต</li> </ul>	WI-NUR01-001

**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED DOCUMENT**



 เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร <b>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</b>		หมายเลขเอกสาร <b>WI-MIP01-001</b>
	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>WORK INSTRUCTION</b>	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : ๑๖ S.A. ๒๕๕๖	หน้า 8/8
<b>เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยสามัญชาย</b>			

## 7. เอกสารอ้างอิง

- |  |                  |
|--|------------------|
| 7.1 คู่มือการปฏิบัติการพยาบาล  | SD - IPD01- 001  |
| 7.2 คู่มือการใช้รถพยาบาล   | SD - A&E01 – 007 |
| 7.3 วิธีปฏิบัติงาน เรื่องการบริการส่งต่อผู้ป่วย                      | WI - A&E01 – 001 |
| 7.4 วิธีการปฏิบัติกรณีผู้ป่วยไม่ยินยอมรับการรักษา                    | WI - A&E01 – 009 |
| 7.5 วิธีปฏิบัติงาน เรื่องแนวทางการส่งผู้ป่วยที่มีปัญหาค่ารักษาพยาบาล | WI - CMM01- 002  |
| 7.6 วิธีปฏิบัติงาน เรื่องวิธีการปฏิบัติกรณีผู้ป่วยเสียชีวิต          | WI -NUR01 – 001  |
| 7.7 วิธีปฏิบัติงาน เรื่องวิธีการเฝ้าระวังการติดเชื้อในโรงพยาบาล      | WI -IC01 – 001   |

## 8. บันทึก

-

**เอกสารควบคุม**  
**CONTROLLED DOCUMENT**

