

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์
สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมีมาตรฐานในปี 2020

วิธีปฏิบัติงาน
(WORK INSTRUCTION)

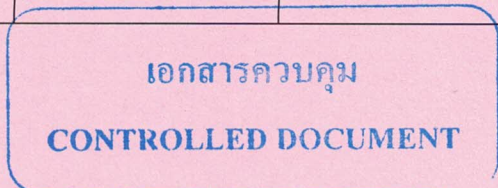
เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ


หมายเลขเอกสาร WI-PRI01-001 จำนวนหน้าทั้งหมด 8 หน้า

รายนาม	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงาน		๑๗ ส.ค. ๒๕๕๖
ผู้ทบทวน	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน		๑๗ ส.ค. ๒๕๕๖
ผู้อนุมัติ	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน		๑๗ ส.ค. ๒๕๕๖

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	ผู้ขอแก้ไข	ผู้อนุมัติ	รายละเอียดการแก้ไข



 เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-PRI01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00 วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖	หน้า 1/8
เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรับผู้ป่วยเข้ามารับการรักษาในหอผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

ให้การพยาบาล ป้องกัน ฟื้นฟูและส่งเสริมสุขภาพให้ผู้ป่วยทุกประเภทที่ไม่อยู่ในภาวะฉุกเฉิน

3. นิยามศัพท์

3.1 การส่งต่อผู้ป่วย หมายถึง การย้ายผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาลอื่นเพื่อการดูแลรักษาต่อเนื่อง โดยที่ผู้ป่วยไม่มีอันตรายขณะเดินทาง

3.2 ผู้ป่วยถึงแก่กรรม หมายถึง ผู้ป่วยที่หัวใจหยุดเต้น หยุดหายใจ รุ่มาตายขาดเต็มทั้ง 2 ข้าง ไม่มีปฏิกิริยาตอบสนองต่อแสง ไม่มีคลื่นไฟฟ้าหัวใจ และไม่มีสัญญาณชีพ แพทย์เป็นผู้ประกาศว่าผู้ป่วยถึงแก่กรรม

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

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ


4.1 หัวหน้างานหอผู้ป่วย เป็นผู้จัดตารางเวรปฏิบัติงานของพยาบาล พนักงานช่วยเหลือคนไข้ และพนักงานทั่วไป นอกจากนี้ ดำเนินการเบิกพัสดุ อุปกรณ์เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ ยา รถช่วยชีวิตฉุกเฉิน ให้ตรงกับความ ต้องการและความจำเป็นในการใช้ในการบริการของผู้ป่วย

4.2 ทีมการพยาบาลมีหน้าที่ในการดูแลรักษาพยาบาลตามคำสั่งแพทย์หรือให้การพยาบาลตามแผนการรักษา และตามกระบวนการพยาบาล นอกจากนี้มีหน้าที่ ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์ และตรวจสอบความพร้อมใช้ และการบันทึกการตรวจสอบ อุปกรณ์-เครื่องมือเครื่องใช้ การดูแลรักษาขณะใช้และการทำความสะอาดภายหลังใช้งาน

4.3 พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.4 พนักงานทั่วไปประจำหอผู้ป่วย ทำความสะอาดทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย


เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

 <p>เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-PRI01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00 วันที่บังคับใช้ : ๑๗ ส.ค. ๒๕๕๖	หน้า 2/8
เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ			

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ


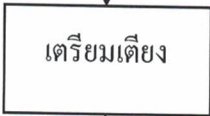
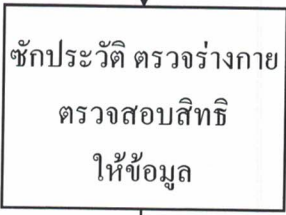
5.1 ambu bag (adult)	1
5.2 ambu bag(baby)	1
5.3 ambu bag(new born)	1
5.4 body weight(adult)	1
5.5 body weight(baby)	1
5.6 digital pulse oxygen	1
5.7 hematocrit centrifique	1
5.8 infusion pump	4
5.9 laryngo scope	1 Blade No 1,2,3,4
5.10 manual blood pressure	3
5.11 digital blood pressure	1
5.12 operating light	1
5.13 pharmaceutical refrigerator	1
5.14 syring pump	2
5.15 single photo	2
5.16 double photo	1
5.17 Ophthal moscope	1

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

 เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-PRI01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00 วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๖๕	หน้า 3/8
เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ			

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

6.1 กระบวนการรับผู้ป่วย

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
พยาบาล		หัวหน้าทีมพยาบาลรับเวรจากหน่วยงานที่ Admit และแจ้งทีมพยาบาลให้ทราบ	-
พนักงานทั่วไป		แจ้งพนักงานทั่วไปให้เตรียมเตียงและอุปกรณ์ทางการแพทย์	-
พยาบาล พนักงาน ช่วยเหลือ คนไข้		<ul style="list-style-type: none"> - ทีมพยาบาลซักประวัติ ตรวจร่างกายและให้ข้อมูลในการอยู่โรงพยาบาล - หัวหน้าทีมพยาบาลตรวจสอบสิทธิในการรักษา 	-

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-001

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00

วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖

หน้า
4/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
พยาบาล		<p>- ผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรค เพื่อประกอบการวินิจฉัยและการรักษาของแพทย์ เช่นการตรวจทางโลหิตวิทยา การตรวจทางเคมีคลินิก ฯลฯ ทีมพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับเจาะเลือดและปฏิบัติตามคู่มือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการเมื่อเจาะเลือดเสร็จเรียบร้อย แจ้งพยาบาลหัวหน้าเวรพิมพ์สิ่งที่ต้องตรวจลงในคอมพิวเตอร์เพื่อส่งไปห้องชั้นสูตรโรค พนักงานทั่วไปนำส่งตรวจ บรรจุในภาชนะกล่องให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันการตกหล่นและสัมผัสเลือด นำส่งห้องที่ต้องการตรวจ</p> <p>- ผู้ป่วยที่จำเป็นต้องได้รับเลือดและส่วนประกอบของเลือด ทีมพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบ และเตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเลือด เพื่อส่งตัวอย่างเลือดพร้อมลงข้อมูลการจ้องเลือดในคอมพิวเตอร์ให้พนักงานทั่วไปประจำหอผู้ป่วยนำส่งห้องชั้นสูตรโรค</p>	-

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-001

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00
วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖

หน้า
5/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
แพทย์ พยาบาล	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{วางแผน
การรักษาพยาบาล} Decision -- Yes --> End(()) Decision -- No --> Transfer[การส่งต่อ] </pre>	<p>วางแผนการรักษาพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมการพยาบาล รายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตร โรค แก่แพทย์เจ้าของไข้หรือแพทย์เวร - ทีมการพยาบาลให้การพยาบาลผู้ป่วยตามกระบวนการพยาบาลและดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการพยาบาลครบถ้วนตามแผนการรักษาและดำเนินการเฝ้าระวัง การติดเชื้อในผู้ป่วยทุกราย ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการเฝ้าระวังการติดเชื้อ - ทีมการพยาบาลบันทึกข้อมูลผู้ป่วยเกี่ยวกับอาการ ปัญหา การพยาบาลและผลการพยาบาลที่ได้ให้กับผู้ป่วย ในใบบันทึกทางการพยาบาล และรายงานกับหัวหน้าทีมการพยาบาลเพื่อส่งเวรให้กับทีมการพยาบาลเวรต่อไป - หัวหน้าทีมการพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแผนการรักษา เอกสารบันทึกต่างๆ และบันทึกการจำแนกผู้ป่วยทุกเวร ในคอมพิวเตอร์ <p>การส่งต่อผู้ป่วย</p> <p>ในกรณีที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการรักษาจากแพทย์เฉพาะทาง ให้ปฏิบัติตามแนวทาง การบริการส่งต่อผู้ป่วย</p>	<p>WI- A&E 01-001</p>

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลศัลยกรรมอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-001

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00

วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖

หน้า
6/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
พยาบาล	<p>Yes</p> <p>↓</p> <p>จำหน่าย</p>	<p>การจำหน่าย</p> <p>แพทย์เจ้าของไข้พิจารณาจำหน่ายผู้ป่วยโดยลงคำสั่งการรักษา สั่งยากลับบ้าน วันนัด และการตรวจชั้นสูตรต่างๆที่แพทย์ต้องการผลก่อนวันนัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าทีมการพยาบาลตรวจสอบแผนการจำหน่ายของแพทย์เจ้าของไข้ และแจ้งทีมการพยาบาลทราบ - ทีมการพยาบาลแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบกรณีผู้ป่วยต้องการใบรับรองแพทย์ หัวหน้าทีมการพยาบาลเตรียมแบบใบแสดงความเห็นแพทย์ ให้แพทย์เจ้าของไข้เป็นผู้เขียนหรือลงบันทึกในคอมพิวเตอร์ - ทีมการพยาบาลเบิกยา ลงบันทึกนัดพบแพทย์และบันทึกนัดตรวจชั้นสูตร ในคอมพิวเตอร์และ Print ใบนัด เพื่อให้ผู้ป่วย - ทีมการพยาบาลให้คำแนะนำ/สุขศึกษากับผู้ป่วย/ญาติ - ทีมการพยาบาลสรุปค่าห้อง ค่าอาหารในคอมพิวเตอร์ และลงบันทึกจำหน่ายผู้ป่วย - กรณีมีปัญหาค่าใช้จ่ายให้ส่งปรึกษานักสังคมสงเคราะห์ 	WI -CMM 01-002

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลศตยภูมิอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-001

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00


วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖

หน้า
7/8

เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	ขั้นตอนรายละเอียด	เอกสารอ้างอิง
		<ul style="list-style-type: none"> - ทีมพยาบาลเก็บเรื่องเวชระเบียนผู้ป่วย บันทึกการจำหน่ายลงในสมุดทะเบียนผู้ป่วยและคอมพิวเตอร์ นำเวชระเบียนส่งหน่วยงานเวชระเบียน - กรณีการจำหน่ายโดยไม่สมัครใจอยู่ - หัวหน้าทีมพยาบาล/ทีมพยาบาล อธิบายให้ผู้ป่วย/ญาติ เข้าใจถึงผลเสีย และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเมื่อการรักษาไม่ต่อเนื่องรวมทั้งบันทึกใน Nurse note - หัวหน้าทีมพยาบาลรายงานแพทย์เจ้าของไข้ทราบ กรณีนอกเวลาราชการรายงานแพทย์เวรใน/แพทย์ปรึกษาเฉพาะทาง - ให้อาาติผู้ป่วย เซ็นชื่อไม่ยินยอมให้การรักษาในหนังสือแสดงความยินยอมรับการรักษา/ไม่ยินยอมและปฏิบัติเช่นเดียวกับการจำหน่ายผู้ป่วย 	

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

 <p>เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี มาตรฐาน ในปี 2020</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-PRI01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00 วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖	หน้า 8/8
เรื่อง การบริการหอผู้ป่วยพิเศษ			

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 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง จองห้องพิเศษ | WI - PRI 02 - 001 |

8.บันทึก

-

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

ตัวชี้วัดหอผู้ป่วยพิเศษ

1. อัตราการเกิดแผลกดทับ ระดับ 1-4 ≤ 10 ครั้ง/1,000 วันนอน
2. อัตราความคลาดเคลื่อนจากการบริหารยา ≤ 10 ครั้ง/1,000 วันนอน
3. อัตรามารดาหลังคลอดได้รับการประเมินปริมาณน้ำนม 80%
4. อัตราการโทรเยี่ยมบ้านหลังจากผู้ป่วยจำหน่าย $\geq 80\%$
5. จำนวนทารกแรกเกิดมีภาวะ Hypoglycemia 0%
6. อัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อนจากการบำบัดด้วยแสง (NB) ≤ 3
7. จำนวนการนัดผู้ป่วยผิดพลาด 0%
8. จำนวนเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ระดับ F-I 0
9. จำนวนเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ระดับ D-E ≤ 10 ครั้ง /เดือน
10. จำนวนเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ระดับ A-C ≤ 20 ครั้ง/เดือน
11. อัตราผู้ป่วยปวดระดับ ≥ 5 ได้รับการบรรเทา $\geq 80\%$
12. จำนวนพลัดตกหกล้ม 0
13. อัตราติดเชื้อในหน่วยงาน $\leq 2\%$
14. อัตราติดเชื้อจากการคาสายสวนปัสสาวะ ≤ 10 ครั้ง/1,000 วันใส่
15. อัตราความพึงพอใจ $\geq 80\%$
16. จำนวนครั้งของการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ > 1 ครั้ง/เดือน

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT

