



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-002

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๕๖

หน้า
1/2

เรื่อง การจองห้องพิเศษ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บุคลากรในหอผู้ป่วยทราบระเบียบการรับจองห้องพิเศษและปฏิบัติตามแนวทางเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้ผู้ป่วยและญาติทราบการเตรียมตัวในการนอนพักรักษาในหอผู้ป่วยพิเศษ

2. ขอบเขต

- 2.1 ผู้ป่วยที่รับการรักษาในโรงพยาบาลและประสงค์จะนอนพักรักษาห้องพิเศษ
- 2.2 เป็นผู้ที่แพทย์พิจารณาว่าจำเป็นต้องพักรักษาเพื่อแยกจากผู้ป่วยอื่น

3. นิยามศัพท์

- 3.1 ผู้ป่วยที่แพทย์รับการรักษาในโรงพยาบาล
- 3.2 เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในภาวะฉุกเฉิน สัญญาณชีพ หรืออาการแสดงไม่คงที่หรือไม่เป็นผู้ที่ต้องได้รับการประเมินด้วยการติดตั้งเครื่อง monitor หรือต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับการประเมิน neuro sign ใน 24 ชั่วโมงแรก
- 3.3 หลีกเลี่ยงการที่รับนอนพักรักษาในโรงพยาบาลที่ไม่มีความเสี่ยงหรือข้อบ่งชี้ในการแทงบุตร

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 พยาบาลวิชาชีพ/พนักงานช่วยเหลือคนไข้/พนักงานทั่วไป รับเอกสารจองห้องพิเศษจากญาติ ลงข้อมูลในสมุดจองห้องและอธิบายเรื่องค่าใช้จ่ายและลงชื่อผู้จอง ผู้รับจองให้ใบคำแนะนำแก่ญาติ ส่วนใบจองห้องพิเศษให้ญาตินำไปจุดที่ผู้ป่วยอยู่

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

- 5.1 ใบจองห้องพิเศษ
- 5.2 สมุดจองห้องพิเศษ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

- 6.1 เตรียมใบจองห้องพิเศษให้หน่วยงานที่มีการตรวจและรักษาผู้ป่วย
- 6.2 ให้ผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วยที่ประสงค์จะนอนพักรักษาห้องพิเศษแจ้งพยาบาลประจำหน่วยเพื่อขอใบจองมาจองห้องพิเศษโดยตรงที่หอผู้ป่วยพิเศษ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลตติยภูมิอย่างมี
มาตรฐาน ในปี 2020

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-PRI01-002

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ :00

วันที่บังคับใช้ : ๑๗ S.A. ๒๕๖๕

หน้า
2/2

เรื่อง การจองห้องพิเศษ

6.3 กรณีจองล่วงหน้า ต้องทราบว่าแพทย์รับรักษาในโรงพยาบาลจริง แจ้งชื่อ นามสกุล อายุและ
สิทธิการรักษา วันที่นอน โรงพยาบาลและนำใบจองมาจองล่วงหน้าก่อนวันนอนรักษาในโรงพยาบาลได้

6.4 แนะนำระเบียบของการนอนพักรักษาห้องพิเศษให้ทราบโดยละเอียดแก่ผู้จอง และลงชื่อการ
รับคำแนะนำไว้เป็นหลักฐานว่ารับทราบระเบียบหรือข้อแนะนำแล้ว

6.5 เจ้าหน้าที่ลงบันทึกในสมุดจองห้องพิเศษ ลงแจ้งผลในใบจอง และนำส่วนที่ 2 (คำแนะนำ)
ให้ผู้มาจอง

6.6 การให้คิว

- จองอันดับก่อนได้ก่อนในสิทธิอื่นๆยกเว้นสิทธิประกันสังคม รพ.ราชพิพัฒน์ ให้สิทธิก่อน
- เป็นโรคที่จำเป็นต้องอยู่ห้องแยกจากผู้ป่วยอื่น
- เจ้าหน้าที่ของ รพ.ราชพิพัฒน์/ญาติสายตรง ได้แก่ บิดา มารดา บุตร ภรรยาหรือสามี

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ใบจองห้องพิเศษ

8. บันทึก

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

