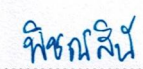






โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก
ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน / วิธีการทำงาน / แนวทางเวชปฏิบัติ

ประเภทเอกสาร	วิธีการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	การรับใหม่	
รหัสเอกสาร	WI-IPD-001	
ส่วนที่เกี่ยวข้อง	IPD	
วันที่ประกาศใช้	1 ตุลาคม 2566	
ผู้จัดทำ	แผนกผู้ป่วยใน	 (นางพิชญ์สินี แสงพราย) พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
ผู้ทบทวน	หัวหน้าหอผู้ป่วยใน	 (นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	 (นายพิจารณ์ สารเสวก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01

จำนวน 6 หน้า

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 1/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์ลีณี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

1. วัตถุประสงค์

1.1. ผู้ป่วยได้รับการประเมินสภาพความเจ็บป่วย ร่างกาย อารมณ์ สังคม และเศรษฐกิจ วางแผนการพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย

1.2. เพื่อให้ผู้ป่วยคลายความวิตกกังวล

2. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางสำหรับการรับผู้ป่วยที่เข้าพักรักษาในแผนกผู้ป่วยใน โรงพยาบาลวังเจ้า

3. คำจำกัดความ

3.1. ผู้ป่วย หมายถึง ผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจและแพทย์ลงความเห็นว่าเป็นสมควรพักรักษาตัวในแผนกผู้ป่วยใน

3.2. ทีมการพยาบาล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ / พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ที่ขึ้นปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงาน (ตารางเวร) ที่จัดไว้ในแผนกผู้ป่วยใน

3.3. หัวหน้าทีมการพยาบาล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ขึ้นปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานและทำหน้าที่ In charge

3.4. Hospital number (H.N.) หมายถึง หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย

3.5. Admission number (A.N.) หมายถึง หมายเลขประจำตัวผู้ป่วยใน

3.6. เอกสาร Admit หมายถึง เอกสารประกอบการรับผู้ป่วยเข้ารักษาพยาบาลแผนกผู้ป่วยใน มีดังนี้

3.6.1. ใบรายการค่ารักษาพยาบาล หอผู้ป่วยใน โรงพยาบาลวังเจ้า

3.6.2. ใบยินยอมการรักษา โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก

3.6.3. ใบบันทึกการให้สารน้ำ โรงพยาบาลวังเจ้า

3.7. ไฟล์เอกสาร Admit หมายถึง ไฟล์เอกสารในโปรแกรม HOSxp เพื่อประกอบการรับผู้ป่วยเข้ารักษาพยาบาลแผนกผู้ป่วยใน มีดังนี้

3.7.1. แบบบันทึกแรกรับและการประเมินสมรรถนะผู้ป่วย โรงพยาบาลวังเจ้า

3.7.2. แบบฟอร์มการเฝ้าระวังการติดเชื้อ

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 2/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์สินี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

3.7.3. แบบสรุปและวางแผนการจำหน่ายผู้ป่วย V2

3.7.4. Summary 501

4. อุปกรณ์ / เครื่องมือ

- 4.1. เอกสาร Admit
- 4.2. เสื้อผ้าชุดผู้ป่วย
- 4.3. ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม
- 4.4. พรอท เครื่องวัดความดันโลหิต
- 4.5. เข็มน้ำ แก้วน้ำ
- 4.6. เสาน้ำเกลือ Infusion pump
- 4.7. กริ่งกดเรียกเจ้าหน้าที่
- 4.8. อุปกรณ์เพิ่มเติมตามที่ได้รับเวอร์จากหน่วยงานอื่น

5. วิธีการทำงาน

5.1. ได้รับข้อมูลทางโทรศัพท์จาก ER / OPD ว่าจะมีผู้ป่วยมา Admit พร้อมกับจองเตียง โดยแจ้งให้ทราบ ชื่อ – สกุล อายุ ชื่อโรค โรคประจำตัว อาหารที่ควรรับประทาน สิทธิการรักษา อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมในการรักษาผู้ป่วย และทำการลงระบบ Admit ในระบบ HOSxp

5.2. บันทึกรับผู้ป่วยในทะเบียนผู้ป่วยใน และแจ้งทีมการพยาบาลที่ปฏิบัติงานให้ทราบ

5.3. เตรียมความพร้อมของแผนกผู้ป่วยใน อุปกรณ์รับผู้ป่วยตามสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแจ้ง อาทิ เตรียมเตียง เปิดไฟให้แสงสว่าง เปิดแอร์ / พัดลม เพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก เข็มน้ำ แก้วน้ำ กริ่งกดเรียกเจ้าหน้าที่ และดูแลความสะอาดทั่วไปภายในห้องและในห้องน้ำ (ใช้เวลาในการเตรียมความพร้อม 15 นาที หลังจากโทรจองเตียง)

5.4. เตรียมชุดผู้ป่วยให้เหมาะสมกับสภาพผู้ป่วย

5.5. เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ในการประเมินรับผู้ป่วยใหม่และเอกสารการ Admit

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 3/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์ลีณี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

5.6. หัวหน้าทีมการพยาบาลประเมินสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแจ้งว่าเป็นผู้ป่วยประเภทใดเพื่อจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในตำแหน่งเตียงที่เหมาะสม ดังนี้

5.6.1. ผู้ป่วยที่ติดเชื้ระบบทางเดินหายใจ จัดให้อยู่เตียงที่ติดหน้าต่างเพื่อถ่ายเทอากาศได้ดี คือ เตียง 4, 5, 12, 13

5.6.2. ผู้ป่วยที่มีภาวะเฝ้าระวังต้องมีการสังเกตอาการอย่างใกล้ชิด จัดให้อยู่เตียงที่ใกล้ Nurse station คือ เตียง 2, 3, 6, 10, 11, 14

5.6.3. ผู้ป่วยที่ติดเชื้และมีความเสี่ยงต่อการแพร่เชื้ เช่น COVID-19, TB จัดให้อยู่ห้องแยกโรค คือ ห้อง AIR 1 – 3

5.7. ผู้ป่วยมาถึง Ward โดยพนักงานเวรเปล พยาบาล และผู้ช่วยเหลือคนไข้ รับผู้ป่วยจากเจ้าหน้าที่ผู้ นำส่ง พร้อมกับสร้างสัมพันธภาพกับผู้ป่วยและญาติ โดยยิ้ม ไหว้ ทักทาย สวัสดี ด้วยหน้าตาอิ้มแย้ม สุขภาพ อ่อนโยน

5.8. ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ดูแลเปลี่ยนเสื้อผ้าให้ผู้ป่วย พร้อมชั่งน้ำหนักทุกราย (ยกเว้นกรณีผู้ป่วยไม่สามารถยืนได้)

5.9. พยาบาลเป็นผู้ Check Vital Sign ชักถามอาการ ประวัติต่างๆ และเปิดโอกาสให้ผู้ป่วยและญาติ ชักถามปัญหาและข้อสงสัย

5.10. สอบถามผู้ป่วยและญาติเกี่ยวกับโรคประจำตัวของผู้ป่วย และยาที่ใช้ประจำ เพื่อแจ้งให้แพทย์ ทราบ

5.11. ให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติ เกี่ยวกับสถานที่ เครื่องใช้ต่างๆ ที่จำเป็นในกิจวัตรประจำวัน หรือ เครื่องใช้อื่นๆ เช่น การเปิด – ปิดแอร์ตามเวลา การใช้สัญญาณกริ่งกดเรียกพยาบาลเมื่อต้องการ ความช่วยเหลือ แนะนำสถานที่ กฎระเบียบและการปฏิบัติตัวในหอผู้ป่วย ตามเอกสารคำแนะนำการ ปฏิบัติตัวในหอผู้ป่วย

5.12. หลังจากพยาบาลซักประวัติแล้ว มีการบันทึกในแบบประเมินภาวะสุขภาพ และแบบบันทึก การพยาบาล โดยประเมินสภาพผู้ป่วยแบบองค์รวม

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 4/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์ลีณี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

5.13. ทีมการพยาบาลปฏิบัติการพยาบาลตามแผนการรักษา และติดตามผลการตรวจต่างๆ พร้อมรายงานผลให้แพทย์ทราบ

5.14. ทีมการพยาบาลให้การพยาบาลตามกระบวนการพยาบาล ทำ Treatment ตามคำสั่งแผนการรักษาของแพทย์ และดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามแผนการรักษา และดำเนินการเฝ้าระวังการติดเชื้อในผู้ป่วยทุกราย

6. ข้อปฏิบัติเมื่อเข้าพักในโรงพยาบาลวังเจ้า จ.ตาก

1. ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ให้นำยาที่รับประทานประจำมาให้เจ้าหน้าที่แพทย์ หรือพยาบาลตรวจสอบ
2. ผู้ป่วยที่มีนัดหมายโรงพยาบาลอื่นให้แจ้งเจ้าหน้าที่แพทย์ หรือพยาบาลทราบล่วงหน้า
3. ผู้ป่วยและญาติเตรียมของใช้ส่วนตัวสำหรับเข้าพักในโรงพยาบาล (แปรงสีฟัน ยาสีฟัน สบู่ ยาสระผม ผ้าเช็ดตัว ชุดผู้ป่วยสำหรับใส่กลับบ้าน)
4. ให้ผู้ป่วยสวมเสื้อผ้าของโรงพยาบาลพร้อมป้ายชื่อข้อมือ โรงพยาบาลจะมีบริการเสื้อผ้า อุปกรณ์นอน น้ำดื่มให้ 2 รอบ / วัน ให้ผู้ป่วยเปลี่ยนชุดและสวมหน้ากากอนามัยทุกวันขณะนอนรักษาในโรงพยาบาล ไม่ถอดหน้ากากหรือสวมไว้ใต้คางโดยเหตุไม่จำเป็น
5. ไม่นำสิ่งของมีค่าทุกชนิดติดตัวผู้ป่วยหรือผู้เฝ้าไข้ หากเกิดการสูญหายทางโรงพยาบาลจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
6. บุคคลที่จะเฝ้าผู้ป่วยห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และไม่ควรรับประทานอาหารร่วมกับผู้ป่วย
7. แพทย์เข้าตรวจรักษาอาการผู้ป่วยวันละ 1 ครั้ง เวลา 8.30.00-12.00 น.โดยประมาณ และจะเข้าตรวจผู้ป่วยนอกเวลากรณีฉุกเฉินเท่านั้น
8. มีอุปกรณ์สัญญาณเสียงเรียกเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วยหรือญาติสามารถกดสัญญาณเสียงเรียกเจ้าหน้าที่ได้กรณีต้องการความช่วยเหลือ
9. โรงพยาบาลจัดถังขยะแยกประเภท ขอความร่วมมือในการแยกทิ้งโดยมี

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 5/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์สินี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

- ถังขยะรีไซเคิล (ขวดน้ำ)
- ถังขยะทั่วไป (ถุงอาหาร กล่องข้าว กล่องนม ฯลฯ)
- ถังขยะติดเชื้อ (ผ้าอนามัย แผ่นรองปัสสาวะ ทิชชูใช้แล้ว สำลีเป็นอนเลือด ฯลฯ)

หากต้องการทิ้งขยะมีคมหรือขยะอันตรายเช่น เศษแก้ว แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย กรรมาแจ่ง เจ้าหน้าที่ก่อนทิ้ง ขอความร่วมมือในการทิ้งขยะเพื่อนำไปสู่กระบวนการทำลายที่ถูกต้อง รักษาความสะอาดภายในบริเวณเตียงผู้ป่วย และตู้ข้างเตียง

10. โรงพยาบาลจัดแยกประเภทถังผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้ว 2 ชนิด

- ถังผ้าทั่วไป (ชุดผู้ป่วย ผ้าห่ม ปลอกหมอน ผ้าปู ผ้าขาง ผ้ายาง)
- ผ้าสกปรก (รายการผ้าทั่วไปที่เป็นอนเลือด อูจจาระ ปัสสาวะ)

ขอความร่วมมือในการแยกผ้าเปื้อนก่อนใส่ลงถัง เพื่อเข้าสู่ระบบการซักฟอกที่ถูกต้อง

11. การใช้ห้องน้ำหอผู้ป่วยรวมชาย - หญิง กรณีญาติต้องการใช้ห้องน้ำ สามารถใช้ห้องน้ำตามประเภทที่จัดให้ไว้ได้ (ผู้ป่วยชาย - ห้องน้ำชาย, ผู้ป่วยหญิง - ห้องน้ำหญิง) เพื่อป้องกันความปลอดภัย รวมทั้งห้ามทิ้งกระดาษชำระ ผ้าอนามัย สิ่งของต่างๆ ลงในโถส้วมเนื่องจากจะเกิดการอุดตันและไม่สามารถให้บริการต่อได้ จะทำให้ห้องน้ำไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

12. ถ่ายรูปในโรงพยาบาลมีความผิด พ.ร.บ. สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2550 ตามมาตรา 7 หากมีการกระทำโดยนำภาพ ข้อมูลไปเผยแพร่ผ่านสังคมออนไลน์ ถือว่าผิดกฎหมาย พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 มาตรา

14 ผู้ใดนำเข้า-ส่งต่อข้อมูล ที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น จำคุกไม่เกิน 5 ปี ปรับไม่เกิน 1 แสน ทั้งคนโพสต์และคนแชร์ มาตรา 16 ผู้ใดเผยแพร่ภาพ ตัดต่อ / เปลี่ยนแปลง ที่เป็นภาพบุคคลอื่น ที่จะทำให้ผู้นั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง ได้รับความอับอาย จำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 6 หมื่น

13. ข้อต้องห้ามในโรงพยาบาล

- ห้ามถ่ายรูป หรือบันทึกเสียงในขณะที่แพทย์ พยาบาลทำการรักษา
- ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์, สัตว์เลี้ยง, อาวุธของมีคมเข้ามาในโรงพยาบาล
- ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : 6/6
วิธีการทำงาน เลขที่ : WI-IPD-001	ฉบับแก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง : การรับใหม่	วันที่ : 1 ตุลาคม 2566
แผนก : หอผู้ป่วยใน	แผนกที่เกี่ยวข้อง : หอผู้ป่วยใน
ผู้จัดทำ : นางพิชญ์ลีณี แสงพราย	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

- ห้ามสูบบุหรี่ในโรงพยาบาล อ้างอิงตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2545 และตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2546 (ความในพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535 “ผู้ใดฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท”)

14. หากผู้ป่วยมีอาการเปลี่ยนแปลงจากเดิม เช่น ไข้สูง ไอ เหนื่อยมากขึ้น ปัสสาวะน้อยลง ซึมลง ให้ญาติรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

หอผู้ป่วยใน โรงพยาบาลวังเจ้า เบอร์โทรศัพท์ 055-593062 ต่อ 411, 082-1675844