




งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
In-Patient Department
Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center
วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 1 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

WI-MNS-IPD-001/2565

มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

ผู้จัดทำ


นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์

ตำแหน่ง หัวหน้างานผู้ป่วยใน

ผู้ตรวจสอบ


นางสาวสิริกร นาคมณี

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

ผู้อนุมัติ


นางสาวสิริกร นาคมณี

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

สถานะเอกสาร

ควบคุม

ไม่ควบคุม

สำเนา



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

In-Patient Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 2 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด
	30 มีนาคม 2565	ประกาศใช้เอกสารทั้งฉบับ

บันทึกการแก้ไข/ทบทวนเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	หน้าที่	รายละเอียดการแก้ไข/ทบทวน	ผู้แก้ไข/ทบทวน



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
In-Patient Department
Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center
วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 3 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ (Purpose)	4
การใช้งาน (Application)	4
เอกสารอ้างอิง (Reference)	4
คำจำกัดความ (Terminology and abbreviation)	4
อุปกรณ์ / เครื่องมือ	5
ความรับผิดชอบ	5
วิธีปฏิบัติ (Procedure)	6
ภาคผนวก	8



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
In-Patient Department
Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center
วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 4 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

1.1. ผู้ป่วยได้รับการประเมินสภาพความเจ็บป่วย ร่างกาย อารมณ์ สังคม และเศรษฐกิจ วางแผนการพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย

1.2. เพื่อให้ผู้ป่วยคลายความวิตกกังวล

2. การใช้งาน (Application)

เป็นเอกสารที่ใช้เป็นแนวทางสำหรับการรับผู้ป่วยเข้ารับรักษาในแผนกผู้ป่วยในของศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

3. เอกสารอ้างอิง (Reference)

3.1 เอกสารเรื่อง ข้อเสนอแนะการปฏิบัติตัวเมื่อผู้ป่วยนอนโรงพยาบาล

3.2 ประกาศ Flow แนวทางการรับใหม่ผู้ป่วยของศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ นครสวรรค์

4. คำจำกัดความ

4.1 ผู้ป่วย หมายถึง ผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจและแพทย์ลงความเห็นว่าจะสมควรพักรักษาตัวในแผนกผู้ป่วยใน

4.2 ทีมการพยาบาล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ / ผู้ช่วยพยาบาล/พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ที่ขึ้นปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงาน (ตารางเวร) ที่จัดไว้แต่ละแผนกผู้ป่วยใน

4.3 หัวหน้าแผนกผู้ป่วยใน หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานรับผิดชอบในแต่ละแผนกผู้ป่วยใน

4.4 หัวหน้าทีมการพยาบาล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ขึ้นปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงาน

4.5 Hospital number (H.N.) หมายถึง หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
In-Patient Department
Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center
วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 5 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

4.6 Admission number (A.N.) หมายถึง หมายเลขประจำตัวผู้ป่วยใน

4.7 ชุด Admit หมายถึง เอกสารประกอบการรับผู้ป่วยเข้ารักษาพยาบาล

5. อุปกรณ์ / เครื่องมือ

5.1 เอกสาร admit

5.2 เสื้อผ้าชุดผู้ป่วย

5.3 พรอท เครื่องวัดความดันโลหิต เครื่องชั่งน้ำหนัก

5.4 เขี่ยอกน้ำ แก้วน้ำ

5.5 เสาน้ำเกลือ Infusion pump

5.6 อุปกรณ์เพิ่มเติมตามที่ได้รับเวรจากหน่วยงานอื่น

5.7 ชุดรับใหม่

6. ความรับผิดชอบ

6.1 พยาบาล

6.2 ผู้ช่วยพยาบาล

6.3 ผู้ช่วยเหลือคนไข้



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

In-Patient Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 6 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

7. วิธีปฏิบัติ

7.1 ได้รับข้อมูลทางโทรศัพท์จาก ER / OPD ว่าจะมีผู้ป่วยมา Admit โดยแจ้งให้ทราบ ชื่อ – สกุล อายุ ชื่อโรค สิทธิการรักษาและอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมในการรักษาผู้ป่วย การพยาบาลเบื้องต้นที่ให้ไปและศูนย์แอดมิท โทร.แจ้งขอเตียง/ห้องผู้ป่วยเพื่อทำการแอดมิท ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

7.2 บันทึกผู้ป่วยในสมุดบันทึกการรับแจ้งผู้ป่วย และแจ้งทีมการพยาบาลที่ปฏิบัติงานให้ทราบ

7.3 เตรียมความพร้อม แผนกผู้ป่วยใน ทีมการพยาบาลเตรียมเตียง/ อุปกรณ์รับผู้ป่วยตามสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแจ้ง อาทิเช่น เตรียมเตียง เปิดไฟให้แสงสว่าง เปิดแอร์/พัดลม เพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก เสียบปลั๊กตู้เย็น เขี่ยก้นน้ำ แก้วน้ำ และดูแลความสะอาดทั่วไปภายในห้องและในห้องน้ำ พร้อมทั้งอุปกรณ์ของใช้ภายในห้องน้ำ เช่น กระดาษทิชชู กริ่งเรียกเจ้าหน้าที่

7.4 เตรียมชุดผู้ป่วยให้เหมาะสมกับสภาพผู้ป่วย

7.5 เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์ในการประเมินรับผู้ป่วยใหม่และเอกสารการ Admit

7.6 หัวหน้าทีมการพยาบาลประเมินสภาพของผู้ป่วยตามที่ได้รับแจ้งว่า เป็นผู้ป่วยประเภทใดเพื่อจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในตำแหน่งเตียงที่เหมาะสม

7.7 ผู้ป่วยมาถึง Ward โดยพนักงานเวรเปล พยาบาล และผู้ช่วยเหลือคนไข้ รับผู้ป่วยจากเจ้าหน้าที่ผู้นำส่ง พร้อมกับสร้างสัมพันธภาพกับผู้ป่วยและญาติ โดยยิ้ม ไหว้ ทักทาย สวัสดี ด้วยหน้าตายิ้มแย้ม สุภาพ อ่อนโยน

แนะนำสถานที่ กฎระเบียบและการปฏิบัติตัวในหอผู้ป่วย ตามเอกสารคำแนะนำการปฏิบัติตัวในหอผู้ป่วย กรณีรับย้ายจากหอผู้ป่วยอื่น รับผู้ป่วยจากเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งพร้อมแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน

- หัวหน้าทีมการพยาบาลตรวจสอบความ ถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร, ชื่อสกุล, H.N., A.N. ให้ตรงกับตัวผู้ป่วย ทวนสอบป้ายชื่อมือ



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

In-Patient Department

Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center

วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 7 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

- ทีมการพยาบาลตรวจสอบสิทธิและหลักฐานดำเนินการตามสิทธิ

7.8 ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ดูแลเปลี่ยนเสื้อผ้าให้ผู้ป่วย พร้อมชั่งน้ำหนักทุกราย (ยกเว้นกรณีผู้ป่วยไม่สามารถยืน ได้) พยาบาลเป็นผู้ Check Vital Sign ชักถามอาการ ประวัติต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ผู้ป่วยและญาติซักถาม ปัญหาและข้อสงสัย

7.9 สอบถามผู้ป่วยและญาติเกี่ยวกับโรคประจำตัวของผู้ป่วย และยาที่ใช้ประจำ เพื่อแจ้งให้แพทย์ทราบ

7.10 ให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติ เกี่ยวกับสถานที่เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในกิจวัตรประจำวัน หรือ เครื่องใช้อื่น ๆ เช่น การเปิด ปิดแอร์ ตามเวลาการใช้สัญญาณกริ่งเรียกพยาบาล เมื่อต้องการความช่วยเหลือ

- แนะนำผู้ป่วยและญาติเกี่ยวกับระเบียบของโรงพยาบาลในการใช้บริการห้องพักรักษาและสามัญตามคู่มือที่ มีไว้ประจำในแต่ละห้อง/เตียงผู้ป่วย เป็นต้น

7.11 หลังจากพยาบาลซักประวัติแล้ว มีการบันทึกในแบบประเมินภาวะสุขภาพ และแบบบันทึกทางการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยแบบองค์รวม

7.12 ทีมการพยาบาลปฏิบัติการพยาบาลตามแผนการรักษา และติดตามผลการตรวจต่างๆ รายงานผลให้แพทย์ทราบ กรณีที่แพทย์ลงความเห็นให้ปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องวิธีการปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง

7.13 ทีมการพยาบาลให้การพยาบาลตามกระบวนการพยาบาล ทำ Treatment ตามคำสั่งแผนการรักษาของแพทย์ และดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามแผนการรักษา และดำเนินการเฝ้าระวังการติดเชื้อในผู้ป่วยทุกราย



งานผู้ป่วยในศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์
In-Patient Department
Mahidol Bumrungrak Nakhonsawan Medical Center
วิธีปฏิบัติ เรื่อง มาตรฐานการรับผู้ป่วยใหม่

รหัสเอกสาร : WI-MNS-IPD-001/2565	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้าที่ : 8 / 8
งานผู้ป่วยใน	วันที่ประกาศใช้ : 30 มีนาคม 2565	ฉบับที่ : 1
ผู้จัดทำ : นางรวิวรรณ ต้นสุวัฒน์	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวสิริกร นาคมณี	ผู้อนุมัติ : หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

8. ภาคผนวก

8.1 กรณีผู้ป่วยปฏิเสธการรักษาขอลกลับบ้าน

- อธิบายเหตุจำเป็นในการรักษาตัวในโรงพยาบาลและผลเสียหรือภาวะแทรกซ้อนที่อาจจะเกิดขึ้น
- รายงานแพทย์เจ้าของไข้
- เซ็นใบปฏิเสธการรักษา

8.2 กรณีผู้ป่วยปฏิเสธการรักษาขอย้ายโรงพยาบาล

- รายงานแพทย์เจ้าของไข้
- แนะนำผู้ป่วยและญาติถึงขั้นตอนการขอย้ายโรงพยาบาล
- เซ็นใบปฏิเสธการรักษา
- เตรียมเอกสาร ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลที่ผู้ป่วยต้องการย้าย