

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 1/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003	เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล			

ผู้ป่วยห้องสามัญ

1. สถานที่

- ห้องน้ำ
- ห้องพยาบาล

2. เวลาเยี่ยม

- เวลา 05.00 - 08.00 น.
- เวลา 10.00 - 13.00 น.
- เวลา 15.00 - 20.00 น.
- เวลา 20.00 - 05.00 น. ให้ญาติเฝ้าได้เพียงละ 1 - 2 คน

3. การเฝ้าผู้ป่วย

กรณีผู้ป่วยเด็กหรือผู้ป่วยช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ให้ญาติเฝ้าได้ตลอดเวลา 1 คน

4. เครื่องใช้สำหรับผู้ป่วย

ประกอบด้วย ถาด เขี่ยก้นน้ำ แก้ว ช้อน จัดให้ 1 ชุด กระจกปัสสาวะ หม้อนอน กระจกนอนและถูรอง กระจกนอนให้บริการ ใช้แล้วให้ทำความสะอาดและเก็บไว้ที่เดิม

เมื่อผู้ป่วยจำหน่ายจะเรียกเก็บคืน ถ้าสูญหายผู้ป่วยหรือญาติจะต้องรับผิดชอบตามราคาเครื่องใช้ มีดังนี้

- ถาด 100 บาท
- เขี่ยก้นน้ำ 200 บาท
- แก้วน้ำ 20 บาท
- ช้อน 5 บาท

5. เครื่องนอนและเสื้อผ้า

- เสื้อผ้าให้เปลี่ยนวันละ 2 ครั้ง เวลา 06.00 น. และ 18.00 น.
- ผ้าปูที่นอนให้เปลี่ยนเมื่อเขียนสารคัดหลั่งสามารถเปลี่ยนได้ตลอดเวลา

6. อาหาร

- จัดใส่ในถาด
- อาหารเช้า เวลา 07.00 น.
 - อาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 2/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003	เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล			

- อาหารเย็น เวลา 17.00 น.

ผู้ป่วยห้องพิเศษ มีบริการคือ

- อุปกรณ์ชุดบริการ ประกอบด้วย
 - ตะกร้าใส่เครื่องใช้ ได้แก่ จาน 2 ใบ, ถ้วยขนาดใหญ่/เล็ก อย่างละ 2 ใบ, ช้อนส้อม 2 คู่
 - เครื่องใช้ แก้วน้ำ 1 ใบ
 - เขี่ยอกน้ำ 1 ใบ
 - ถาด 1 ใบ
 - กระจกน้ำร้อน 1 ใบ
- Remote control สำหรับเครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง
- กระดาษชำระ 1 ม้วน ต่อการเข้าพักรักษาตัว 1 ครั้ง
- น้ำดื่มสะอาด 2 ขวด/วัน
- เครื่องรับโทรศัพท์ กดเมื่อต้องการติดต่อเจ้าหน้าที่
 - ตึกผู้ป่วยชาย กดเบอร์ 144
 - ตึกผู้ป่วยหญิง กดเบอร์ 151
 - ตึกผู้ป่วยเด็ก กดเบอร์ 158
 - ตึกผู้ป่วยหนัก กดเบอร์ 256
 - ตึกผู้ป่วยศัลยกรรม กดเบอร์ 208
- อาหารห้องพิเศษ จัดเป็นชุดให้บริการตามเวลา ดังนี้
 - อาหารเช้า เวลา 07.00 น.
 - อาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.
 - อาหารว่าง เวลา 14.00 น.
 - อาหารเย็น เวลา 17.00 น.
- เครื่องนอนและเสื้อผ้า
 - ชุดผู้ป่วยจัดให้เปลี่ยนวันละ 2 ครั้ง เวลา 06.00 น. และ 18.00 น.
 - ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน จัดให้เปลี่ยนเมื่อเปลี่ยนสารคัดหลั่ง
- ตู้เย็น , กระจกน้ำร้อน , ที่วี , กระจกมั่งเซ็ดตัว , กระจกปัสสาวะ , หมอนนอน มีบริการให้ห้องละ 1 ชุด
- เวลาเยี่ยม
 - เวลา 05.00 - 08.00 น.
 - เวลา 10.00 - 13.00 น.
 - เวลา 15.00 - 20.00 น.
 - เวลา 20.00 - 05.00 น. ให้ญาติเฝ้าได้เพียงละ 1 - 2 คน ตลอดเวลา

หมายเหตุ ผู้ป่วยและญาติจะต้องรับผิดชอบข้าวของเครื่องใช้ ถ้ามีการชำรุดโดยจัดหาทดแทน

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 3/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003		เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล		

10.0 แบบประเมินสมรรถนะพยาบาลผู้ป่วยใน เรื่องการทำเอกสารจำหน่าย

กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน

คำจำกัดความ (Definition) การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินสมรรถนะของพยาบาลผู้ป่วยใน การจัดทำเอกสารจำหน่าย

รายการ	Knowledge	Attitude	Skill
การจัดทำเอกสารจำหน่าย			√

เกณฑ์การประเมิน

ปฏิบัติ = 1 คะแนน ไม่ปฏิบัติ = 0 คะแนน

พยาบาลผู้ป่วยในต้องปฏิบัติครบทุกข้อ คิดเป็น 100 % จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

ผลการประเมิน

- ผ่านการประเมิน
 โอกาสพัฒนา

แนวทางการพัฒนา

- ศึกษาข้อมูลและหาความรู้เพิ่มเติม
 ฝึกประสบการณ์กับผู้ชำนาญการ
 ประเมินซ้ำอีก 1 เดือน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน

วัน/เดือน/ปีที่ประเมิน.....

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 4/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003	เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล			

แบบประเมินสมรรถนะพยาบาลผู้ป่วยใน เรื่องการจัดทำเอกสารจำหน่าย

ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
เมื่อแพทย์มีคำสั่งให้จำหน่ายในใบสั่งการรักษาของแพทย์ พยาบาลรับคำสั่งแพทย์ตามวิธีปฏิบัติเรื่อง การรับคำสั่งแพทย์และปฏิบัติดังนี้		
<u>ให้คำแนะนำผู้ป่วยก่อนกลับบ้าน</u>		
1. มอบเอกสารให้ผู้ป่วยหรือญาติ เพื่อรับยาที่ห้องจ่ายยาตงนี้ สำเนาใบสั่งการรักษาของแพทย์ที่มีคำสั่งจำหน่าย และใบสั่งยา
2. กรณีแพทย์นัดผู้ป่วย ลงบันทึกการนัดผู้ป่วยในคอมพิวเตอร์ (HOS xP) โดยลงวัน/เดือน/ปี วันที่นัด ชื่อ-สกุล เลขที่ HN. ชื่อแพทย์ผู้นัด กิจกรรมและสถานที่นัด พร้อมทั้งพิมพ์ใบนัดให้กับผู้ป่วยหรือญาติพร้อมให้คำแนะนำ ทวนสอบความถูกต้องก่อนส่งมอบให้ผู้ป่วย/ญาติ
3. ลงรายละเอียดเอกสารดังนี้		
3.1 ฟอรั่มปรอท เขียนจำหน่าย โดยแพทย์อนุญาต หนีกลับ ไม่สมัครอยู่ ถึงแก่กรรมหรือ Refer ระบุสถานที่ส่งต่อผู้ป่วย และเวลาลงในช่องเวลาใกล้เคียงกับเวลาจำหน่ายด้วยปากกาน้ำเงินหรือปากกาดำ
3.2 ใบบันทึกทางการแพทย์ ลงวัน/เดือน/ปี ที่จำหน่าย สรุปอาการตั้งแต่แรกรับจนให้การดูแลจนกระทั่งอาการทุเลาและจำหน่าย ตลอดจนคำแนะนำก่อนกลับบ้าน
3.3 ใบสรุปผู้ป่วยใน (รง. 501, รง. 502 , รง.503) ให้สรุป วัน เดือน ปี ที่จำหน่าย และรวมจำนวนวันนอน นอกเหนือจากนั้นแพทย์เป็นผู้สรุป
3.4 ใบส่งผู้ป่วยไปตรวจหรือรักษาต่อ (ถ้ามี) กลับด้านที่ตบกลับออกมาไว้ด้านหน้าให้แพทย์เป็นผู้เขียนสรุป
3.5 กรณีไม่สมัครใจรับการรักษารายงานแพทย์ทราบ ให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยหรือญาติ ลงนามไม่สมัครใจอยู่รับการรักษาต่อในใบยินยอมให้แพทย์ทำการรักษา ลงบันทึกในแบบบันทึกผู้ป่วยไม่สมัครใจรักษาต่อ และทะเบียนแบบบันทึกไม่สมัครใจรับการรักษาต่อ เสนอต่อหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลเพื่อหาสาเหตุเกี่ยวข้องกับคุณภาพบริการ

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 5/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003		เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล		

ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
<u>การเรียงเอกสารจำหน่าย จัดเรียงตามลำดับดังนี้</u>		
4.1 กรณีผู้ป่วยทั่วไป		
4.1.1 สมุดบันทึกผู้รับบริการ (ถ้ามี)
4.1.2 ใบสรุปผู้ป่วยใน (รง.501)ใบ Discharge Summary
4.1.3 สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี)
4.1.4 แบบแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพล่วงหน้า (ถ้ามี)
4.1.5 แบบสำหรับส่งผู้ป่วยไปตรวจหรือรักษาต่อ (บส.8) จาก รพ. สต.หรือโรงพยาบาลอื่นๆ/ใบบันทึกข้อความจากสถานพยาบาลอื่น(ถ้ามี)
4.1.6 ใบยินยอมให้แพทย์ทำการรักษา,ใบยินยอมทำหัตถการ (ถ้ามี) เรียงตามวันที่
4.1.7 ใบบันทึกประวัติการรักษา โรงพยาบาลชุมชน
4.1.18 ใบขอโลหิต (ถ้ามี)
4.1.19 ใบส่งตรวจและแจ้งผลเอกซเรย์(ถ้ามี)
4.1.20 ใบ EKG (ถ้ามี)
4.1.21 ใบติดแผ่น Ultrasound (ถ้ามี)
4.1.22 ใบส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด (ถ้ามี)
4.1.23 ใบจำแนกประเภทผู้ป่วย
4.1.24 ใบ Focus List
4.1.25 ใบบันทึกทางการแพทย์ (เรียงลำดับตามวันที่)
4.1.26 ใบ Discharge Summary
4.1.27 แบบบันทึกการวางแผนจำหน่ายผู้ป่วย (Discharge Planning)
4.1.28 Diabetic Chart (ถ้ามี)
4.1.29 แบบบันทึกสัญญาณระบบประสาทและสมอง (ถ้ามี)
4.1.30 ใบบันทึกสัญญาณชีพผู้ป่วยที่ต้องสังเกตอาการ(ถ้ามี)



โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 6/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003	เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล			

ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
4.1.31 ใบบันทึกอาการผู้ป่วยไข้เลือดออก(ถ้ามี)
4.1.32 พอร์มปรอท
4.1.33 แบบบันทึกการให้ยาฉีด/ยารับประทาน
4.1.34 ใบบันทึกอื่นๆ เช่น แบบประเมินผู้ป่วย Alcohol Withdrawal, พล็อตตกหมก้ม/แผลกดทับ (ถ้ามี)
4.2 กรณีผู้รับบริการคลอด (มารดา)		
4.2.1 สมุดบันทึกผู้รับบริการ
4.2.2 ใบสรุปผู้ป่วยใน (รง.502)
4.2.3 แบบสำหรับส่งผู้ป่วยไปตรวจหรือรักษาต่อ (บส.8)จากโรงพยาบาลอื่นๆ (ถ้ามี)
4.2.4 ใบยินยอมให้แพทย์ทำการรักษา
4.2.5 แบบบันทึกประวัติและการตรวจร่างกายผู้ป่วยในโรงพยาบาลชุมชน
4.2.6 แบบบันทึกประวัติและประเมินสมรรถนะผู้ป่วยแรกรับผู้ใหญ่, เด็ก
4.2.7 ใบสั่งการรักษาของแพทย์(เรียงลำดับตามวันที่)
4.2.8 Progress note มารดาหลังคลอด
4.2.9 Consultation report (ถ้ามี)
4.2.10 เอกสารผู้ป่วยที่ทำการผ่าตัด กรณีผ่าตัด (ถ้ามี)		
4.2.10.1 บันทึกการให้ยาสลบ (Anesthesia Record)
4.2.10.2 แบบประเมินก่อน-หลังการให้ยาระงับความรู้สึก
4.2.10.3 Operation Report
4.2.10.4 ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 7/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003		เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล		

ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
4.3 กรณีผู้รับบริการคลอด (ทารก)		
4.3.1 สมุดบันทึกผู้รับบริการ
4.3.2 ใบสรุปผู้ป่วยใน (รง.503)
4.3.3 ใบยินยอมให้แพทย์ทำการรักษา
4.3.4 แบบบันทึกประวัติและการตรวจร่างกายทารกแรกเกิด
4.3.5 ใบส่งการรักษาของแพทย์(เรียงลำดับตามวันที่)
4.3.6 ใบติดตามงานผลการชันสูตรทางคลินิก(ถ้ามี)
4.3.7 ใบส่งตรวจและแจ้งผลเอกซเรย์(ถ้ามี)
4.3.8 แบบประเมินสภาพผู้ป่วยต่อเนื่องด้านร่างกาย จิตอารมณ์ สังคม (ถ้ามี)
4.3.9 ใบบันทึกทางการแพทย์(เรียงลำดับตามวันที่)
4.3.10 แบบบันทึกการวางแผนจำหน่ายผู้ป่วย (ถ้ามี)
4.3.11 ใบ LATCH Score
4.3.12 ฟอรัมปรอท
4.3.13 แบบบันทึกการให้ยาฉีด/ยารับประทาน(ถ้ามี)
5. การลงทะเบียนจำหน่าย ลงทะเบียนจำหน่ายในทะเบียนรับใหม่- จำหน่าย และในระบบ HOSxP สรุปแพทย์ที่ทำการรักษา จำนวนวันที่รับการรักษาและประเภทของการจำหน่าย (ถ้ามี) ส่งแฟ้มประวัติผู้ป่วยในใบส่งแฟ้มประวัติผู้ป่วย และนำส่งที่ห้องเวชระเบียนทุกวันราชการ ในวันหยุด ราชการให้ส่งที่ห้องบัตร เพื่อดำเนินการต่อไป

โรงพยาบาลชุมชน	ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่ 03	วันที่ประกาศใช้: 05/01/64	หน้า: 8/12	สำเนาที่ :
วิธีปฏิบัติที่: RI-IPD-003	เรื่อง: การปฏิบัติตัวขณะพักรักษาในโรงพยาบาล			

 ผู้จัดทำ..... หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยใน05/01/64..... วันที่
 ผู้อนุมัติ หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล05/01/64..... วันที่
สถานะเอกสารเอกสารควบคุม.....	