	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 2 / 9

1.0 วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรับผู้ป่วยในใหม่เข้ารับการรักษายาบาลในตึกผู้ป่วยเป้าหมาย เพื่อให้การรับผู้ป่วยในใหม่เป็นไปอย่างมีคุณภาพ

2.0 นโยบาย

โรงพยาบาลชุมชนมีนโยบายในการรับผู้ป่วยในใหม่ การรับผู้ป่วยในใหม่จะต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ผู้ป่วยจะต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการพยาบาลและการยินยอมรักษาได้รับการประเมินการเจ็บป่วยได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวรักษา/สถานที่

3.0 ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่รับแจ้งจากงานผู้ป่วยนอก/งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวช/ศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อหรือตึกผู้ป่วย พยาบาลประเมินสภาพ/สำรวจปัญหา จัดผู้ป่วยนอนพักรักษา ให้การพยาบาลจนกระทั่งจัดทำแฟ้มผู้ป่วยในเรียบร้อย

4.0 ความรับผิดชอบ

4.1 หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.2 หัวหน้าตึกผู้ป่วย

มอบหมายและควบคุมการปฏิบัติงานของทีมการพยาบาลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.3 ทีมการพยาบาล

ประเมินสภาพ/สำรวจปัญหา จัดผู้ป่วยนอนพักรักษา ให้การพยาบาล จัดทำแฟ้มผู้ป่วยใน

5.0 คำจำกัดความ


5.1 ทีมการพยาบาล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้และพนักงานประจำตึกผู้ป่วย

5.2 พยาบาลหัวหน้าเวร หมายถึง พยาบาลวิชาชีพที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเวร

5.3 ผู้ป่วยในใหม่ หมายถึง ผู้ป่วยที่รับใหม่จาก งานผู้ป่วยนอก/งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวช ผู้ป่วยที่ย้าย

5.4 ตึกผู้ป่วย หมายถึง สถานที่ของโรงพยาบาลซึ่งจัดไว้เพื่อรับผู้รับบริการเข้าพักรักษา ประกอบด้วย ตึกผู้ป่วยชาย ตึกผู้ป่วยหญิง ตึกผู้ป่วยเด็ก ตึกผู้ป่วยหนักและตึกศัลยกรรม

5.5 ศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อ หมายถึง จุดบริการที่รับลงทะเบียนเข้าเป็นผู้ป่วยใน

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 3 / 9

5.6 เวชภัณฑ์ หมายถึง ยา น้ำยาฆ่าเชื้อและวัสดุการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วย

6.0 ระเบียบปฏิบัติ

เมื่อที่ทำการพยาบาลรับแจ้งทางโทรศัพท์ว่ามีการรับผู้ป่วยใหม่หรือรับย้าย ให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 พยาบาลกำหนดเตียงและเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ตามการร้องขอของพยาบาลจัดรับผู้ป่วยในโดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘การใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์’ (RI-IPD-002)

6.1.1 การรับใหม่ผู้ป่วยให้ปฏิบัติตาม ‘เกณฑ์การรับผู้ป่วยใน’ (WI-IPD -01.03)

6.1.2 กรณีเตียงเต็มทั้งตึกผู้ป่วยชาย ตึกผู้ป่วยหญิง ตึกผู้ป่วยเด็ก ตึกผู้ป่วยหนักและตึกศัลยกรรม ให้พยาบาลหัวหน้าเวรแจ้งเจ้าหน้าที่งานผู้ป่วยนอก ศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อ และเจ้าหน้าที่งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวช เพื่อรายงานแพทย์ทราบและดำเนินการต่อไป

6.1.3 กรณีผู้ป่วยต้องการย้ายเตียงหรือห้องพัก ให้พยาบาลเวรพิจารณาย้ายเตียงหรือห้องพัก ตามความต้องการและสภาพผู้ป่วยถ้าไม่สามารถปฏิบัติตามความต้องการของผู้ป่วยได้ให้อธิบายให้ผู้ป่วยหรือญาติเข้าใจ

6.1.4 กรณีผู้ป่วยสังเกตอาการที่ งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวช และผู้ป่วยนอกเมื่อแพทย์พิจารณา Admit ให้ปฏิบัติโดย Admit ตามประเภทของผู้ป่วยโดยรอแพทย์ประจำตึกตรวจเยี่ยมอาการเรียบร้อยแล้ว กรณี งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวชมีผู้ป่วยวิกฤติ จำเป็นต้อง Admitด่วนให้หัวหน้าเวรประจำตึกผู้ป่วยประสานแพทย์เวรประจำตึก เพื่อดำเนินการต่อไป


6.2 เมื่อผู้ป่วยมาถึงตึกผู้ป่วย พยาบาลประเมินสภาพโดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘การประเมินสภาพผู้ป่วย(RI-IPD-001) และตรวจสอบเอกสารกับผู้ป่วยให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งดำเนินการเรื่อง Discharge Planning ตั้งแต่แรกรับตามเอกสาร ‘แบบบันทึกการวางแผนจำหน่ายผู้ป่วย’ (F-IPD-017) ทบทวนสิทธิการรักษาเอกสารแสดงการรับเป็นผู้ป่วยในและเวชภัณฑ์ โดยปฏิบัติดังนี้

6.2.1กรณีเอกสารแสดงการรับเป็นผู้ป่วยในไม่ครบถ้วน ศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อ /งานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินและนิติเวช แล้วให้พนักงานเปลนำเอกสารมาส่งให้ครบถ้วน

6.2.2 กรณีเวชภัณฑ์จากห้องจ่ายยาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พยาบาลแจ้งห้องจ่ายยาทราบเพื่อนำเวชภัณฑ์มาส่งให้ครบถ้วนตาม ‘ใบสั่งการรักษาของแพทย์’ (F-MED-001)

6.2.3 กรณีรับย้าย ต้องมีเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดใน แฟ้มผู้ป่วยใน และเวชภัณฑ์ของผู้ป่วย (ถ้ามี)

6.3 นำผู้ป่วยไปพักที่เตียงหรือห้องพักที่กำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การบริการห้องพัก (SP-IPD-02) และวิธีปฏิบัติเรื่อง “การให้คำแนะนำผู้ป่วยในใหม่” (WI-IPD-01.01) ถ้าผู้ป่วยมีทรัพย์สินรวมถึงเอกสารที่ต้องรับฝากให้บรรจุใส่ถุงพร้อมซีบ่ง ชื่อ -สกุลของผู้ฝาก รายการทรัพย์สินทั้งหมด นำเก็บไว้ในตู้ให้เรียบร้อย และมีการส่งเวรให้เวรต่อไป จนกว่าจะส่ง

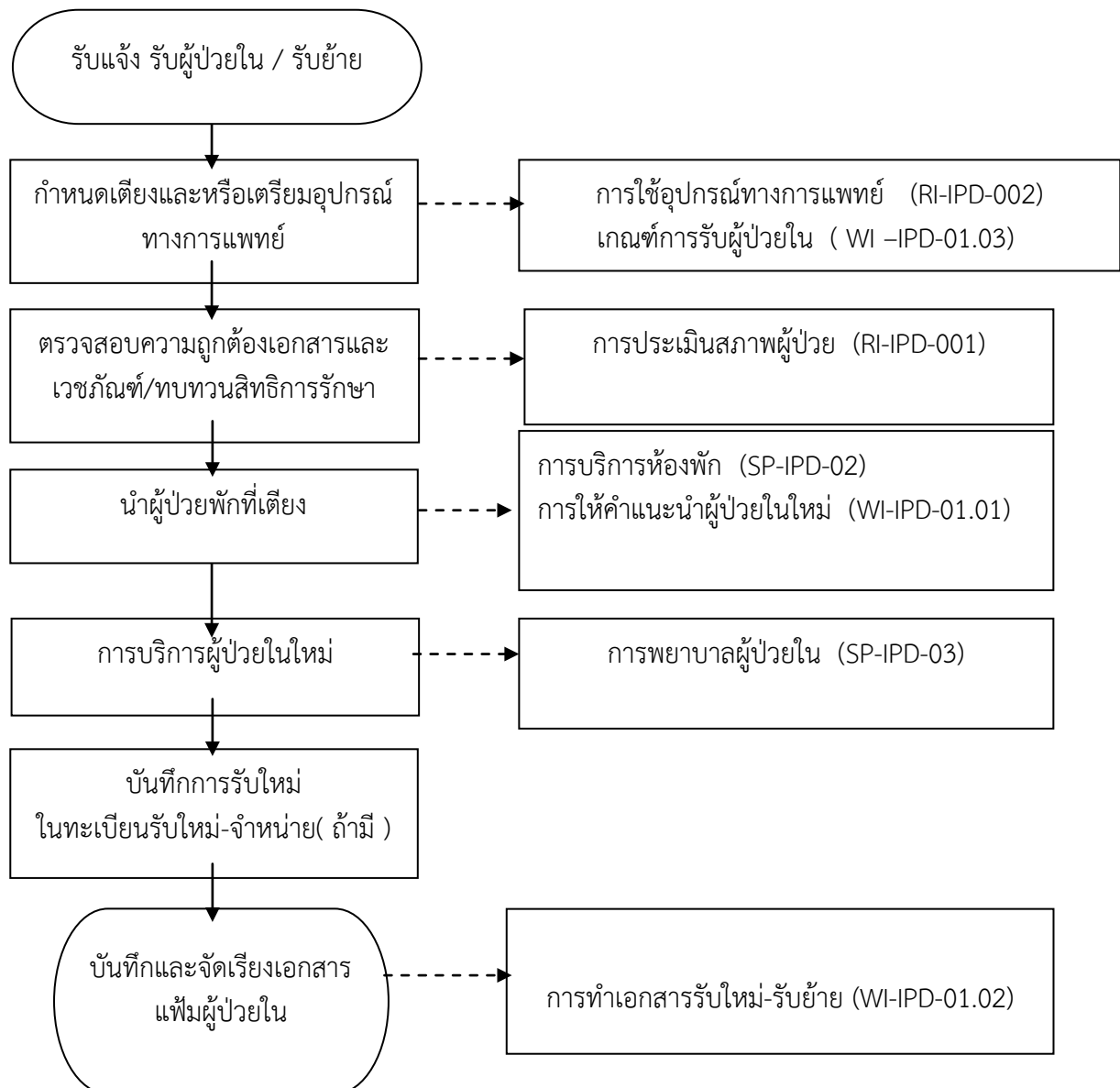
	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 4 / 9


มอบคืนแก่ผู้ฝากเรียบร้อยแล้ว และให้การพยาบาลตามแผนการพยาบาล และแผนการรักษาของแพทย์โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การพยาบาลผู้ป่วยใน (SP-IPD-03)

6.4 ลงบันทึก การรับใหม่ใน ‘ทะเบียนรับใหม่-จำหน่าย ’ (F-IPD-012) (ถ้ามี) บันทึกและจัดเรียงเอกสารแฟ้ม ผู้ป่วยในโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การทำเอกสารรับใหม่-รับย้าย ” (WI-IPD-01.02)

7.0 เอกสารแนบ

7.1 ผังการไหลของงาน



	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 5 / 9

8.0 เกณฑ์การชี้วัดคุณภาพ

- อุบัติการณ์ความไม่พร้อมใช้ของเครื่องมือทางการแพทย์ = 0

9.0 เอกสารการอ้างอิง

-

10.0 คณะผู้จัดทำ


กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน



.....ผู้ทบทวนเอกสาร
(นางมธุรส เทศะบำรุง)
หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยใน



..... ผู้ตรวจสอบเอกสาร
(นางเพ็ญประภา ศรีฤทธิประดิษฐ์)
หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 6 / 9

11.0 แบบประเมินสมรรถนะพยาบาลผู้ป่วยใน

เรื่อง การรับผู้ป่วยในใหม่

กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน

คำจำกัดความ (Definition) หมายถึง สมรรถนะของพยาบาลผู้ป่วยใน ในการรับผู้ป่วยในใหม่ เข้ารับการรักษาพยาบาลในตึกผู้ป่วย ได้ครบถ้วน มีความรู้ เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการรับผู้ป่วยในใหม่และมีความชำนาญเฉพาะทางด้านอุปกรณ์ทางการแพทย์ การประเมินสภาพผู้ป่วยได้อย่างครอบคลุม

รายการ	Knowledge	Attitude	Skill
การรับผู้ป่วยในใหม่			√

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			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 7 / 9

แบบประเมินสมรรถนะพยาบาลผู้ป่วยใน เรื่อง การรับผู้ป่วยในใหม่

ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1.พยาบาลกำหนดเตียงและเตรียมอุปกรณ์ทางการแบบประเมินสมรรถนะพยาบาลผู้ป่วยใน เรื่องการจัดทำเอกสารจำหน่ายแพทย์ตามการร้องขอของพยาบาลจัดรับผู้ป่วยใน โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘การใช้อุปกรณ์ทางการ แพทย์’ (RI-IPD-002)
2. การรับใหม่ผู้ป่วยให้ปฏิบัติตาม ‘เกณฑ์การรับผู้ป่วยใน’ (WI -IPD - 01.03)
3. กรณีเตียงเต็มทั้งตึกผู้ป่วยชาย ตึกผู้ป่วยหญิง ตึกผู้ป่วยเด็ก ตึกผู้ป่วยหนัก และตึกศัลยกรรม ให้พยาบาลหัวหน้าเวรแจ้ง เจ้าหน้าที่ งานผู้ป่วยนอกจุดศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อ และเจ้าหน้าที่งานอุบัติเหตุ – อุกเหินและนิติเวช เพื่อรายงานแพทย์ทราบและดำเนินการต่อไป
4.กรณีผู้ป่วยต้องการย้ายเตียงหรือห้องพัก ให้พยาบาลเวรพิจารณาย้ายเตียงหรือห้องพัก ตามความต้องการและสภาพผู้ป่วยถ้าไม่สามารถปฏิบัติตามความต้องการของผู้ป่วยได้ให้อธิบายให้ผู้ป่วยหรือญาติเข้าใจ
5. กรณีผู้ป่วยสังเกตอาการที่งานอุบัติเหตุ-อุกเหินและนิติเวช และผู้ป่วยนอกเมื่อแพทย์พิจารณา Admit ให้ปฏิบัติโดย Admit ตามประเภทของผู้ป่วย โดยรอแพทย์ประจำตึกตรวจเยี่ยมอาการเรียบร้อย แล้ว กรณี งานอุบัติเหตุ-อุกเหินและนิติเวช มีผู้ป่วยวิกฤติ จำเป็นต้อง Admitด่วนให้หัวหน้าเวรประจำตึกผู้ป่วยประสานแพทย์เวรประจำตึก เพื่อดำเนินการต่อไป
6. เมื่อผู้ป่วยมาถึงตึกผู้ป่วย พยาบาลประเมินสภาพโดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘การประเมินสภาพผู้ป่วย (RI-IPD-001) และตรวจสอบเอกสารกับผู้ป่วยให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งดำเนินการเรื่อง Discharge Planning ตั้งแต่แรกรับตามเอกสาร ‘แบบบันทึกการวางแผนจำหน่ายผู้ป่วย ’ (F-IPD-017) ทบทวนสิทธิการรักษาเอกสารแสดงการรับเป็นผู้ป่วยในและเวชภัณฑ์โดยปฏิบัติ ดังนี้ 6.1กรณีเอกสารแสดงการรับเป็นผู้ป่วยในไม่ครบถ้วน พยาบาลแจ้ง
ข้อรายการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
ศูนย์รับผู้ป่วยใน/ส่งต่อ งานอุบัติเหตุ-อุกเหินและนิติเวช แล้วให้พนักงานเปลนำเอกสารมาส่งให้ครบถ้วน 6.2 กรณีเวชภัณฑ์จากห้องจ่ายยาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พยาบาลแจ้งห้องจ่ายยาทราบเพื่อนำเวชภัณฑ์มาส่งให้ครบถ้วนตาม ‘ใบสั่งการรักษา

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 8 / 9

<p>ของแพทย์' (F-MED-001</p> <p>6.3 กรณีรับย้าย ต้องมีเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดในแฟ้มผู้ป่วยใน และเวชภัณฑ์ของผู้ป่วย (ถ้ามี)</p>	
<p>7. นำผู้ป่วยไปพักที่เตียงหรือห้องพักที่กำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การบริการห้องพัก (SP-IPD-02) และวิธีปฏิบัติเรื่อง “การให้คำแนะนำผู้ป่วยในใหม่ ” (WI-IPD-01.01) ถ้าผู้ป่วยมี ทรัพย์สินรวมถึง เอกสารที่ต้องรับฝากให้บรรจุใส่ถุงพร้อมซอง ชื่อ -สกุลของผู้ฝาก รายการ ทรัพย์สินทั้งหมด นำเก็บไว้ในตู้ให้เรียบร้อย และมีการส่งเวรให้เวรต่อไป จนกว่าจะส่งมอบคืนแก่ผู้ฝากเรียบร้อย และให้การพยาบาลตามแผนการ พยาบาล และแผนการรักษาของ แพทย์โดยปฏิบัติตามระเบียบป ฏิบัติเรื่อง การพยาบาลผู้ป่วยใน (SP-IPD-03)</p>
<p>8. ลงบันทึก การรับใหม่ใน ‘ทะเบียนรับใหม่-จำหน่าย ’ (F-IPD-012) (ถ้ามี) บันทึกและจัดเรียงเอกสารแฟ้ม ผู้ป่วยในโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การทำเอกสารรับใหม่-รับย้าย” (WI-IPD-01.02)</p>

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-IPD-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 15	วันที่บังคับใช้ : 05/01/64	
	เรื่อง : การรับผู้ป่วยในใหม่			หน้า 9 / 9