

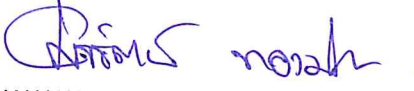
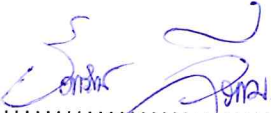
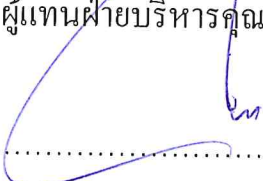
ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 1 ของ 9

โรงพยาบาลแหลมสิงห์

ระเบียบปฏิบัติงานที่ WP-REH- PT- 01

เรื่อง

การบริการทางกายภาพบำบัด

ผู้รับผิดชอบ		2 ธันวาคม 2568
	หัวหน้างานกายภาพบำบัด	วันที่
ทบทวนโดย		2 ธันวาคม 2568
	ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	วันที่
อนุมัติโดย		2 ธันวาคม 2568
	ผู้อำนวยการ	วันที่

เอกสารควบคุม

ต้นฉบับ

ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 2 ของ 9

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ	หน้า
1.0	วัตถุประสงค์	3
2.0	ขอบข่าย	3
3.0	คำนิยามศัพท์	3
4.0	ความรับผิดชอบ	3
5.0	ระเบียบปฏิบัติ	4
6.0	ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5
7.0	แบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง	5
8.0	การเก็บเอกสาร	5
9.0	เอกสารแนบ	6

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการแก้ไข	แก้ไขโดย	อนุมัติโดย
00	1 ต.ค. 2557	ออกฉบับแรก	หัวหน้างาน กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการ
01	22 พ.ค. 2560	ออกฉบับที่ 2	หัวหน้างาน กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการ
02	11 ก.พ. 2562	ออกฉบับที่ 3	หัวหน้างาน กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการ
03	1 ก.พ. 2565	ออกฉบับที่ 4	หัวหน้างาน กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการ
04	2 ธ.ค. 2568	ทบทวนทั้งฉบับ	หัวหน้างาน กายภาพบำบัด	ผู้อำนวยการ

เอกสารควบคุม

ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 3 ของ 9

1.0 วัตถุประสงค์

1.1 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการทางกายภาพบำบัด ทั้งในทางคลินิกและชุมชนสำหรับผู้ที่มารับบริการทางกายภาพบำบัด

2.0 ขอบข่าย

2.1 ทางคลินิก

2.1.1 เริ่มจากการที่ผู้ป่วยได้รับการตรวจประเมินจากแพทย์ และส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด

2.1.2 นักกายภาพบำบัด ตรวจประเมินร่างกาย ให้การรักษา พื้นฟูทางกายภาพบำบัด

2.2 ทางชุมชน

2.2.1 เริ่มจากได้รับใบเยี่ยมบ้านจาก รพช. และ รพศ.

2.2.2 นักกายภาพบำบัดลงพื้นที่เยี่ยมบ้านร่วมกับ PCU ,รพ.สต. ,อสม. และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

2.2.3 นักกายภาพบำบัด ตรวจประเมินร่างกาย ให้การรักษา พื้นฟูทางกายภาพบำบัด

2.2.4 สอนญาติและคนดูแล

2.2.5 ประเมินร่างกาย และญาติซ้ำ

3.0 คำนิยามศัพท์

3.1 นักกายภาพบำบัด หมายถึง ผู้ที่จบการศึกษาสาขากายภาพบำบัด ระดับปริญญาตรี และมีใบประกอบวิชาชีพทางกายภาพบำบัดที่ทางกฎหมายกำหนด

3.2 ผู้ป่วยนอก หมายถึง ผู้ที่มารับบริการในระบบผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาล

3.3 ผู้ป่วยใน หมายถึง ผู้ที่นอนพักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล

3.4 คนพิการ หมายถึง ผู้ที่มีความพิการด้านต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด

3.5 ผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง หมายถึง ผู้ที่มีอาการบาดเจ็บที่บริเวณหลอดเลือดสมอง

4.0 ความรับผิดชอบ

4.1 นักกายภาพบำบัด ทบทวนและอนุมัติเอกสารต่างๆและปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้ ปฏิบัติการตรวจประเมินรักษา พื้นฟูด้วยวิธีทางกายภาพบำบัด จัดเตรียมอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน บันทึกข้อมูลการให้บริการทางการกายภาพบำบัด

ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 4 ของ 9

5.0 ระเบียบปฏิบัติงาน

5.1 ทางคลินิก

5.1.1 บริการผู้ป่วยนอก (WI-REH-PT-01-01)

- 5.1.1.1 รับผู้ป่วยหลังจากผู้ป่วยพบแพทย์และแพทย์ส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด
- 5.1.1.2 นักกายภาพบำบัดซักประวัติ ตรวจร่างกายสอดคล้องกับอาการและปัญหาที่แพทย์ส่งปรึกษา
- 5.1.1.3 ประเมินอาการทั่วไปของผู้ป่วยก่อนเริ่มการรักษา (WI-REH-PT-01-03)
- 5.1.1.4 วินิจฉัย วางแผนการรักษา และให้การบริการทางกายภาพบำบัดที่เหมาะสมกับสภาวะโรค
- 5.1.1.5 ประเมินอาการซ้ำหลังการรักษา
- 5.1.1.6 ให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวให้เหมาะสมกับสภาวะโรค
- 5.1.1.7 นัดทำครั้งต่อไป
- 5.1.1.8 ลงข้อมูล

5.1.2 บริการผู้ป่วยใน (WI-REH-PT-01-02)

- 5.1.2.1 รับปรึกษาจากแผนกผู้ป่วยใน
- 5.1.2.2 ตรวจประเมิน วินิจฉัย และวางแผนการรักษาทางกายภาพบำบัดให้เหมาะสมกับโรค
- 5.1.2.3 ทำการรักษาด้วยวิธีทางกายภาพบำบัดที่เหมาะสมกับโรค
- 5.1.2.4 สอนผู้ป่วยและญาติในการปฏิบัติตัว
- 5.1.2.5 ลงข้อมูล
- 5.1.2.6 วางแผนการเยี่ยมบ้านร่วมกับ รพ.สต. หลังจำหน่ายออกจาก รพ. เพื่อติดตามอาการ

5.2 ทางชุมชน

- 5.2.1 นักกายภาพบำบัดได้รับใบเยี่ยมบ้านจากทีม HHC, รพศ. และการสำรวจของรพ.สต
- 5.2.2 นักกายภาพบำบัดลงเยี่ยมร่วมกับทีม PCU รพ.สต. อสม.และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
- 5.2.3 นักกายภาพบำบัดตรวจประเมิน และวินิจฉัยทางกายภาพบำบัด
- 5.2.4 ให้การรักษา ฟันฟูทางกายภาพบำบัด ร่วมกับการแนะนำการดูแลผู้ป่วยแก่ญาติและคนดูแล
- 5.2.5 ประเมินความสามารถของผู้ป่วยและปรับสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมร่วมกับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
- 5.2.6 ลงข้อมูล

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 5 ของ 9

6.0 ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

6.1 ระเบียบปฏิบัติงาน

6.2 วิธีปฏิบัติงาน

6.2.1 การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้สูงอายุ)	WI-REH-PT-01-01
6.2.2 การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน)	WI-REH-PT-01-02
6.2.3 การประเมินผู้ที่มารับบริการเบื้องต้นก่อนการรักษา	WI-REH-PT-01-03
6.2.4 การใช้ Shoulder Wheel	WI-REH-PT-01-04
6.2.5 การใช้ Slant Board	WI-REH-PT-01-05
6.2.6 การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วย Asthama/COPD)	WI-REH-PT-01-06
6.2.7 การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก)	WI-REH-PT-01-07
6.2.8 การเฝ้าระวังการล้มในผู้สูงอายุและผู้ป่วยกลุ่มโรคหลอดเลือดสมอง	WI-REH-PT-01-08

7.0 แบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง

7.1 แบบฟอร์ม

7.1.1 แบบบันทึกทางกายภาพบำบัด	FM-REH-PT-01
7.1.2 แบบประเมินการทํากิจวัตรประจำวัน	FM-REH-PT-02
7.1.3 แบบบันทึกการออกเยี่ยมบ้าน	FM-REH-PT-03
7.1.4 แบบบันทึกการเดิน 6 นาที	FM-REH-PT-04
7.1.5 แบบบันทึกทางกายภาพบำบัดใน รพ.สต.	FM-REH-PT-05

7.2 เอกสารอ้างอิง

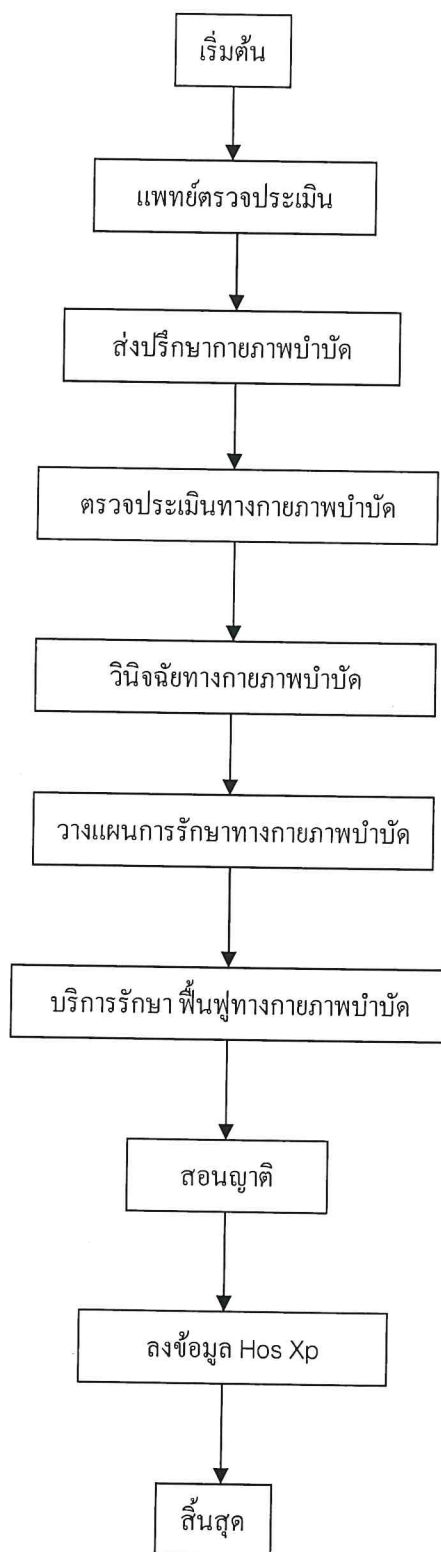
7.2.1 คู่มือการใช้ Traction	SD-REH-PT-01
7.2.2 คู่มือการใช้ Ultrasound	SD-REH-PT-01
7.2.3 มาตรฐานงานกายภาพบำบัด	SD-REH-PT-03
7.2.4 คู่มือการใช้เครื่องกระตุ้นไฟฟ้า	SD-REH-PT-04

8.0 การเก็บเอกสาร

ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ สถานที่จัดเก็บบันทึกในระบบคุณภาพให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมคุณภาพ

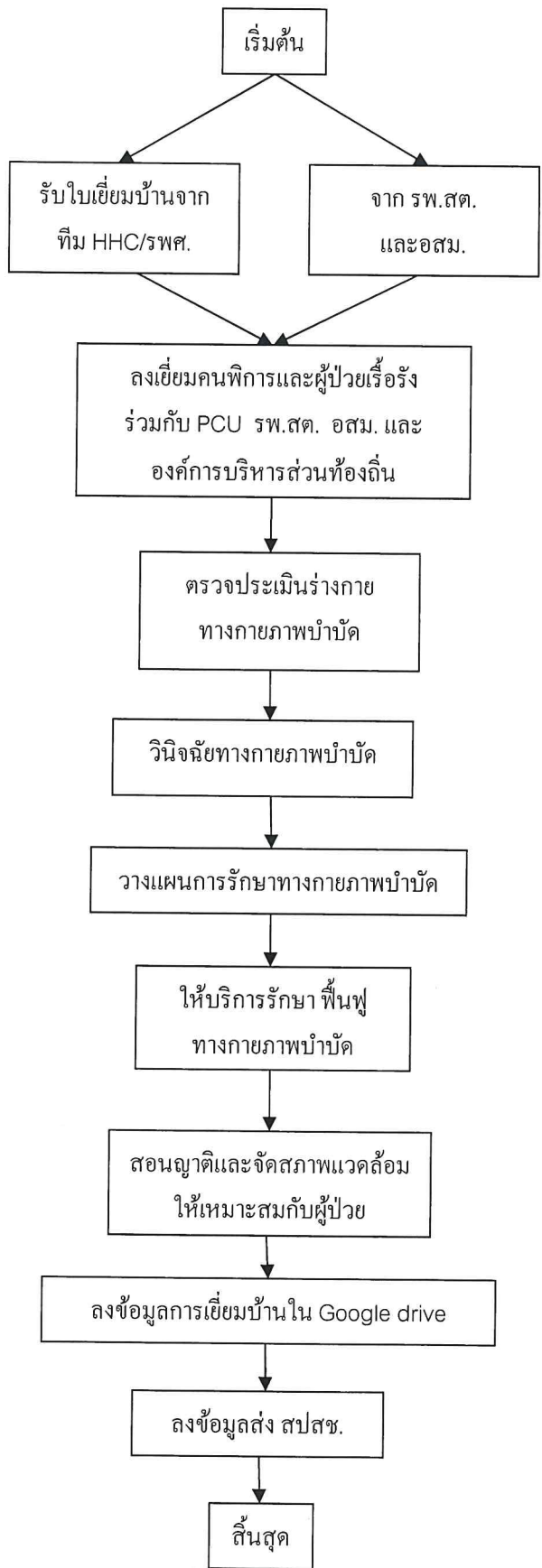
ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 7 ของ 9

9.2 ผังการให้บริการผู้ป่วยใน



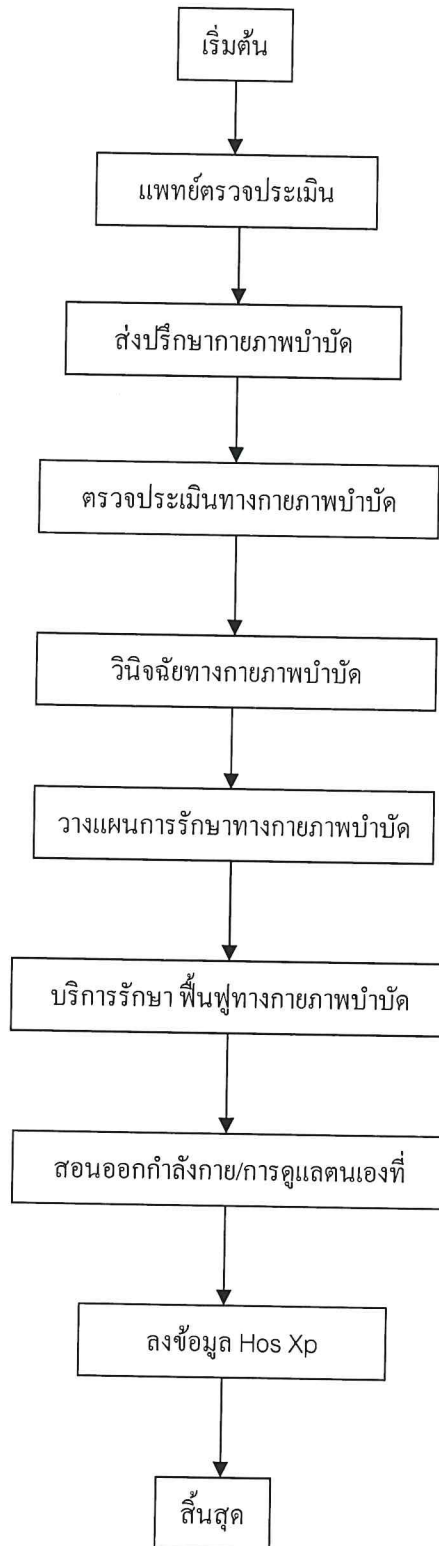
ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 8 ของ 9

9.3 ผังการออกชุมชน



ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WP-REH-PT-01	หน้า 9 ของ 9

9.4 ผังการให้บริการกายภาพบำบัดใน รพ.สต.



ประเภทเอกสาร		วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้สูงอายุ)		วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568	
		แก้ไขครั้งที่ 04	
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-01		หน้า 1 ของ 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน		
1.	ผู้มารับบริการคลินิกผู้สูงอายุ		
2.	คัดกรองผู้สูงอายุที่มีภาวะข้อเข่าเสื่อมและไม่สามารถก้มปัสสาวะได้		
3.	สอนออกกำลังกายเพื่อลดอาการปวดในภาวะข้อเข่าเสื่อม และออกกำลังกายเพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นของกระเพาะปัสสาวะ		
4.	ลงข้อมูลในโปรแกรม HosXp		

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
	อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568	
	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน)	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-02	หน้า 1 ของ 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1.	ผู้ป่วย Admit ในโรงพยาบาล ได้รับการตรวจประเมินจากแพทย์ และแพทย์เห็นสมควรทำ กายภาพบำบัด จะส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด
2.	นักกายภาพบำบัดเข้าไปซักประวัติ ตรวจประเมินร่างกายทางกายภาพบำบัด เพื่อวางแผนการรักษา ทางกายภาพบำบัดให้เหมาะสม
3.	นักกายภาพบำบัดให้การรักษาทันทีที่เหมาะสมกับอาการของผู้ป่วยแต่ละคน
4.	ประเมินอาการซ้ำหลังการรักษา
5.	เขียนบันทึกลงในแบบบันทึกทางกายภาพบำบัด เพื่อแนบไปในเวชระเบียนของผู้ป่วย
6.	ลงข้อมูลใน โปรแกรม HosXp

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
	อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568	
	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		

ประเภทเอกสาร		วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การประเมินผู้ที่มารับบริการเบื้องต้นก่อนการรักษา		วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568	
		แก้ไขครั้งที่ 04	
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-03		หน้า 1 ของ 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน		
1.	คัดกรองโรคทางเดินหายใจ (วัดโรคปอดไม่อยู่ในระยะแพร่เชื้อ ฯลฯ)		
2.	ความดันโลหิตไม่เกิน 160/100 mmHg		
3.	ระดับน้ำตาลในเลือด ไม่ต่ำกว่า 90 mg% และไม่เกิน 250 mg%		
4.	ไม่เป็นโรคติดต่อ เช่น โรคสุกใส ริมฝีปาก ฯลฯ		
5.	โรคประจำตัว และการเจ็บป่วยในอดีต		
6.	ไม่อยู่ในภาวะตั้งครรภ์		
7.	ผู้ป่วยมะเร็ง (มีข้อจำกัด สามารถทำหัตถการได้บางอย่าง)		

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
	อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568	
	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การใช้ Shoulder Wheel	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-04	หน้า 1 ของ 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อช่วยเพิ่มช่วงองศาการเคลื่อนไหวของหัวไหล่ 2. ลดอาการปวดขัด และมีอาการเสียวในข้อไหล่ 3. เพิ่มความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อบริเวณรอบๆข้อไหล่ <p>ขั้นตอนการใช้งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินลักษณะของผู้ป่วย 2. ปรับขนาด Shoulder wheel ให้เหมาะสมสำหรับความสูงของผู้ป่วยแต่ละคน 3. สาธิตท่าออกกำลังกายของหัวไหล่ในทิศทางต่างๆ 4. ให้ผู้ป่วยทำ โดยหมุนซ้ำๆ เป็นจำนวน 10 รอบแล้วพัก ทำจำนวน 3 เซต 	

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
	อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568	
	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การใช้ Slant Board	วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่ 04
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-05	หน้า 1 ของ 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
วัตถุประสงค์	
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อต้นขา และน่อง 2. ลดอาการปลายเท้าตลก 3. เหมาะสำหรับคนที่มีความตึงตัวของกล้ามเนื้อต้นขาสูง 4. เหมาะสำหรับคนที่เป็นลองช้า 	
ขั้นตอนการใช้งาน	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินลักษณะของผู้ป่วย 2. ปรับขนาด Slant Board ให้เหมาะสมสำหรับกล้ามเนื้อที่ต้องการจะยืด 3. สาธิตท่าการยืน 4. ให้ผู้ป่วยยืนค้างไว้ 30 วินาที หรือนับ 1-30 แล้วพัก ทำซ้ำ 2 รอบ 	

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
		อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	

ประเภทเอกสาร		วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วย Asthama/COPD)		วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568	
		แก้ไขครั้งที่ 04	
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-06		หน้า 1 ของ 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน		
1.	ผู้มารับบริการคลินิก Asthma/COPD ตามนัด		
2.	จัดกลุ่มผู้ป่วยเพื่อสอนการออกกำลังกาย		
3.	สอนผู้ป่วยออกกำลังกายเพื่อบริหารปอด และเพิ่มการขยายตัวของปอด		
4.	สอนการหายใจที่ถูกต้องวิธี		
5.	ทบทวนการออกกำลังกายที่ได้แนะนำไปและปฏิบัติตาม		
6.	ทดสอบการเดิน 6 นาที วัดระยะ		
7.	ลงข้อมูลในแบบประเมิน		

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
	อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568	
	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		

ประเภทเอกสาร		วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การบริการทางกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก)		วันที่บังคับใช้ 2 ธันวาคม 2568	
		แก้ไขครั้งที่ 04	
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-07		หน้า 1 ของ 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน		
1.	ผู้มารับบริการยื่นบัตร โรงพยาบาลของตน ณ จุดลงทะเบียนเพื่อทำบัตรผู้ป่วยนอก		
2.	ผู้มารับบริการซักประวัติอาการ ณ จุดซักประวัติ		
3.	ผู้มารับบริการได้รับการตรวจประเมินอาการจากแพทย์ ถ้าแพทย์เห็นสมควรว่าต้องทำกายภาพบำบัด จะส่งปรึกษานักกายภาพบำบัด		
4.	นักกายภาพบำบัดจะทำการซักประวัติ ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด		
5.	นักกายภาพบำบัดให้การรักษาทางกายภาพบำบัดที่เหมาะสมกับอาการของผู้มารับบริการแต่ละคน		
6.	ประเมินอาการซ้ำ และนัดครั้งต่อไป		
7.	ลงข้อมูลใน โปรแกรม HosXp		

เอกสารควบคุม	สถานะเอกสาร	จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
		อนุมัติโดย นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่ 2 ธันวาคม 2568
		ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	

ประเภทเอกสาร		วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง การเฝ้าระวังการล้มในผู้สูงอายุและ ผู้ป่วยกลุ่มโรคหลอดเลือดสมอง		วันที่บังคับใช้	2 ธันวาคม 2568
รหัสเอกสาร WI-REH-PT-01-08		แก้ไขครั้งที่	04
		หน้า	1
		ของ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน		
1.	วัดความดันโลหิตก่อนให้บริการทางกายภาพบำบัด		
2.	ซักถามอาการทุก 10 นาทีในผู้ป่วยที่มีภาวะเสี่ยง		
3.	สังเกตอาการที่แสดงให้เห็นว่ามีความเสี่ยง เช่น มีเหงื่อออกตามมือ ใบหน้าและเท้าผิดปกติ หรือมือเท้าเย็น ฯลฯ		
4.	เมื่อมีการเปลี่ยนอิริยาบถ ซักอาการขณะนั้นว่ามีอาการผิดปกติหรือไม่ และวัดความดันโลหิตซ้ำ		
5.	ให้นั่งพักอย่างน้อย 5 นาทีก่อนเปลี่ยนไปยืน หรือเดิน		

สถานะเอกสาร	จัดทำโดย	นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่	2 ธันวาคม 2568
	ตำแหน่ง	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		
เอกสารควบคุม	อนุมัติโดย	นางสาวอมรรัตน์ ทองม่วง	วันที่	2 ธันวาคม 2568
	ตำแหน่ง	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ		