

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชูนันท์ | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 3/18 |

1.0 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด

2.0 นโยบาย

ผู้ป่วยมีสิทธิที่จะเลือกวิธีการรักษา แพทย์หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเพียงพอกับผู้ป่วยก่อนเช่นยินยอมให้ทำการรักษาโดยการผ่าตัด ทีมผ่าตัดจะต้องให้การดูแลผู้ป่วยตามมาตรฐานการพยาบาลผู้ป่วยที่ได้รับการผ่าตัด ก่อนผ่าตัด ขณะผ่าตัด และหลังผ่าตัดจนผู้ป่วยได้รับความปลอดภัย ตลอดจนการนัดหมายผู้ป่วยเพื่อติดตามผลการรักษา

3.0 ขอบเขต

ให้บริการผ่าตัดเล็ก การผ่าตัดใหญ่ทางด้านศัลยกรรมทั่วไป สูตินรีเวชกรรม และส่องกล้องตรวจระบบทางเดินอาหาร การผ่าตัดใหญ่ทำผ่าตัดในผู้ป่วยตั้งแต่อายุ 7- 65ปี ที่มีค่า BMI ไม่เกิน 30 และค่าที่มี BMI ไม่เกิน 35 ในผู้ป่วยสูติกรรม

4.0 ความรับผิดชอบ

4.1 แพทย์

ทำการผ่าตัดหรือหัตถการอื่น

4.2 หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัดและวิสัญญี

มอบหมายและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.3 วิสัญญีพยาบาล

ประเมินความพร้อมของผู้รับบริการก่อนให้ยาระงับความรู้สึก ขณะให้ยาระงับความรู้สึก และหลังให้ยาระงับความรู้สึกภายใต้การควบคุมของแพทย์

4.4 พยาบาลห้องผ่าตัด

ให้บริการบริการผ่าตัดตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยที่เข้ามารับการรักษาโรคต่างๆ ด้วยวิธีการผ่าตัด รวมทั้งให้บริการตรวจวินิจฉัย รักษาโรค ด้วยเครื่องมือทั้งในภาวะปกติ ฉุฉฉฉ และวิกฤต ครอบคลุมการป้องกันการควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโดยใช้เทคนิคปลอดเชื้อและเทคนิคเฉพาะของห้องผ่าตัด เน้นการพยาบาลแบบองค์รวมโดยยึด

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 4/18 |

ผู้ให้บริการเป็นศูนย์กลางและใช้กระบวนการพยาบาลในการ ปฏิบัติการพยาบาลทั้งระยะก่อน การผ่าตัด ระยะการผ่าตัด และระยะหลังการผ่าตัด พยาบาลห้องผ่าตัดแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ

1. พยาบาลช่วยผ่าตัด (assistant nurse) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยแพทย์ในการทำผ่าตัด
2. พยาบาลช่วยทั่วไป (circulating nurse) ทำหน้าที่ช่วยเหลือทุกคนในทีมผ่าตัดให้การดูแลผู้ป่วยผ่าตัดและรับผิดชอบรักษาความปลอดภัยภายในห้องผ่าตัดตลอดเวลาของการผ่าตัด ทั้งระยะก่อนการผ่าตัด ระยะการผ่าตัด และระยะหลังการผ่าตัด
3. พยาบาลส่งเครื่องมือ (scrub nurse) ทำหน้าที่ดูแลผู้ป่วยทั้งร่างกายและจิตใจ การเตรียมผู้ป่วยผ่าตัด เตรียมความสะอาดห้องผ่าตัด จัดเตรียมเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผ่าตัด ส่งเครื่องมือผ่าตัดและช่วยผ่าตัดทั้งระยะก่อนการผ่าตัด ระยะการผ่าตัด และระยะหลังการผ่าตัด รวมถึงการติดตามและส่งต่อข้อมูลผู้ป่วย

4.5 ผู้ช่วยเหลือผู้ป่วย

ทำหน้าที่ช่วยวิสัญญีพยาบาลและพยาบาลห้องผ่าตัดปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้ป่วย และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6 พนักงานประจำตีผู้ป่วย

ทำหน้าที่ทำความสะอาดห้องผ่าตัด รับส่งผู้ป่วยและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5.0 คำจำกัดความ

- 5.1 ผู้รับบริการหมายถึง ผู้ป่วยที่มาใช้บริการที่ห้องผ่าตัด ที่แพทย์มีคำสั่งให้รับการรักษาโดยการผ่าตัดหรือส่องกล้องระบบทางเดินอาหาร
- 5.2 หัวหน้าทีมผ่าตัด หมายถึง วิสัญญีพยาบาล หรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย
- 5.3 ทีมผ่าตัด หมายถึง แพทย์ พยาบาลวิสัญญี พยาบาลช่วยผ่าตัด (พยาบาลวิชาชีพ) พยาบาลส่งเครื่องมือ (พยาบาลวิชาชีพ) และพยาบาลช่วยรอบนอก (พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้) ที่ได้รับการแต่งตั้งและผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 5.4 การผ่าตัดใหญ่ หมายถึง การผ่าตัดที่ผู้รับบริการต้องได้รับยาระงับความรู้สึกทั่วร่างกาย (Total Abdominal Hysterectomy, Cesarean section, Appendectomy, Herniorrhaphy Cholecystectomy)
- 5.5 การผ่าตัดเล็ก หมายถึง การผ่าตัดที่ผู้รับบริการได้รับยาระงับความรู้สึกเฉพาะที่หรือการทำหัตถการอื่นๆ(Tubal resection ,Vacuum Aspiration , Debridement, Incision&drainage , Excision , on-off Norplant, จี้ตาปลา , ถอดเล็บ)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 5/18 |

5.6 การส่งกล้องระบบทางเดินอาหาร หมายถึง การส่งกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็ก ส่วนต้น และการส่งกล้องตรวจลำไส้ใหญ่

5.7 เอกสารผู้รับบริการผ่าตัด หมายถึง เอกสารซึ่งประกอบด้วย

5.7.1 ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด

5.7.2 ใบบันทึกการผ่าตัด

5.7.3 ใบบันทึกการให้ยาสลบ

5.7.4 แบบประเมินก่อนการให้ยาระงับความรู้สึก

5.7.5 แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น

5.7.6 แบบบันทึกการเยี่ยมผู้ป่วยหลังได้รับยาระงับความรู้สึกภายใน 24 ชั่วโมง

5.7.7 แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด

5.7.8 แบบบันทึกผู้รับบริการส่งกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น

5.7.9 แบบบันทึก Surgical safety checklist

5.7.10 แบบบันทึกผู้รับบริการส่งกล้องลำไส้ใหญ่

6.0 ระเบียบปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดขึ้นปฏิบัติงานโดยเปลี่ยนเป็นชุดปฏิบัติงานห้องผ่าตัดเพื่อเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.01) แล้วจัดเตรียมความพร้อมของห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.02) โดยการทำความสะอาด 5ส. ห้องผ่าตัด เครื่องมืออุปกรณ์ ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือพิเศษ อุปกรณ์ วัสดุผู้เย็บ วัสดุทางการแพทย์และจัดเตรียมชุดอุปกรณ์เครื่องมือ ชุดผ้าให้พร้อมใช้ลง ‘แบบบันทึกการตรวจสอบความพร้อมของห้องและอุปกรณ์ผ่าตัด’ (F-OPR-007) เมื่อได้รับแจ้งการผ่าตัดจากหน่วยบริการอื่นตามแบบฟอร์ม ‘ใบแจ้งการผ่าตัด’ (F-OPR-010) หัวหน้าทีมการผ่าตัดตรวจการส่งผู้ป่วยเข้ารับการผ่าตัดผ่านระบบ HOSxP เพื่อติดตามเยี่ยมผู้ป่วยก่อนผ่าตัด เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติดังนี้

6.1 หัวหน้าทีมผ่าตัดลงบันทึกในแบบฟอร์ม ‘การรับผู้รับบริการผ่าตัด’ (F-OPR-002) โดยแยกประเภทการผ่าตัดแล้วจัดเรียงลำดับการผ่าตัดตามความเร่งด่วนโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง ‘แนวทางการปฏิบัติในการทำผ่าตัดฉุกเฉินและการจัดลำดับการผ่าตัด’ (WI-OPR-01.07) กรณีผู้ป่วยไม่เร่งด่วนฉุกเฉินดำเนินการตรวจเยี่ยมประเมินผู้ป่วยอย่างน้อย 30 นาที และกรณีฉุกเฉิน ไม่สามารถตรวจเยี่ยมที่ตึกให้ตรวจประเมินหน้าห้องผ่าตัด

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 6/18 |

- 6.1.1 กรณีเป็นการผ่าตัดนอกเวลาราชการให้หัวหน้าเวรของตึกที่ต้องทำการผ่าตัด โทรศัพท์ตามแจ้งทีมผ่าตัดตามหมายเลขโทรศัพท์ในใบตารางเวรที่แจ้งไว้
- 6.1.2 กรณีห้องผ่าตัดไม่พร้อมในการให้บริการผ่าตัดตามใบบันทึก ‘แบบบันทึกการตรวจสอบความพร้อมของห้องและอุปกรณ์ผ่าตัด’ (F-OPR-007) หรือมีเหตุขัดข้องทำให้ไม่สามารถผ่าตัดได้ ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดแจ้งแพทย์ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป และลงบันทึกสาเหตุความไม่พร้อมใน ‘ใบบันทึกอุบัติการณ์ ’(F-RMT-001) หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาผ่าตัด ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดหรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมายแจ้งผู้รับบริการหรือหน่วยบริการทราบเพื่อเลื่อนนัดผู้รับบริการมาทำการผ่าตัดหรือทำหัตถการในเวลาหรือวันอื่นต่อไป
- 6.1.3 กรณีแพทย์นัดผู้รับบริการ เพื่อทำการผ่าตัดหรือทำหัตถการอื่นล่วงหน้าให้หัวหน้าทีมผ่าตัดให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวก่อนการผ่าตัดหรือวิธีทำการหัตถการ วิธีการรับบริการทางวิสัญญีกับผู้รับบริการลงบันทึกวันนัดใน ‘ทะเบียนนัดผู้รับบริการ’ ในระบบ HOSxP และขอเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อผู้ป่วย 1 วันก่อนมารับบริการผ่าตัดโทรติดตามผู้ป่วยให้ทราบการตรวจตามนัดก่อนวันมารับบริการอธิบายการปฏิบัติตัวก่อนมารับบริการผ่าตัดอีกครั้งให้ผู้ป่วยทราบ หากผู้รับบริการไม่มาตามนัดให้ดำเนินการติดตามทางโทรศัพท์หรือโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพที่ผู้ป่วยอยู่ในเขตรับผิดชอบให้ดำเนินการติดตามผู้ป่วยให้ หากยังไม่สามารถติดต่อภายใน 1 สัปดาห์ให้ถือเสมือนว่าผู้รับบริการปฏิเสธการรักษา

6.2 เมื่อผู้รับบริการมาถึงห้องผ่าตัด ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดปฏิบัติดังนี้

- 6.2.1 กรณีเป็นผู้รับบริการจากผู้ป่วยนอก ตรวจสอบเอกสารและผู้รับบริการให้ตรงกันตามแนวปฏิบัติ ‘ Safe Surgical care Process’ (WI-PSG-01.08) ตรวจสอบสิทธิ์การรักษา ตรวจสอบเอกสารนำส่งผู้ป่วยให้ถูกต้อง ประเภทการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัด เพื่อ ‘การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่ง และประเภทการผ่าตัด’ (WI-OPR-01.018) อธิบายนโยบายแนวทางปฏิบัติ วิธีปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการดูแลรักษาผู้ป่วยของบุคลากรในโรงพยาบาลชุมชน ดูแลให้เซ็น ‘ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ’ (F-OPR-014) ให้การพยาบาล ‘การเตรียมผู้รับบริการผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด’ (RI-OPR-03)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 7/18 |

- 6.2.2 กรณีเป็นผู้รับบริการจากตึกผู้ป่วยใน ตรวจสอบเอกสาร 'ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ' (F-DRG-002) และผู้รับบริการให้ตรงกันพร้อมทั้งตรวจสอบการเตรียมผู้รับบริการและสิ่งที่ส่งมาด้วยตามแบบบันทึก 'ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด' (F-OPR-001) ตรวจสอบเอกสารและผู้รับบริการให้ตรงกันประเภทการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัด เพื่อ 'การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและประเภทการผ่าตัด' (WI-OPR-01.018) อธิบายนโยบายแนวทางปฏิบัติ วิธีปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการดูแลรักษาผู้ป่วยของบุคลากรในโรงพยาบาลชุมชน
- 6.2.3 หัวหน้าทีมผ่าตัด อธิบายและชี้แจงขั้นตอนการผ่าตัด การปฏิบัติตัวขณะผ่าตัด และหลังผ่าตัดแล้วเคลื่อนย้ายผู้รับบริการขึ้นเตียงผ่าตัด
- 6.2.4 ประเมินสภาพผู้รับบริการก่อนผ่าตัด ทวนสอบกับพนักงานนำส่งผู้ป่วย ผู้ป่วย และญาติ ชื่อผู้ป่วยที่มาผ่าตัด ชนิดการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัดเพื่อ 'การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและประเภทการผ่าตัด' (WI-OPR-01.018) ตรวจสอบตำแหน่งที่ทำการ 'Mark site' (WI-OPR01.09) และประเมินผู้ป่วยอีกครั้งโดยบันทึกใน 'แบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก' (F-OPR-004) ถ้าไม่มีการระบุตำแหน่งผ่าตัด แจ้งแพทย์ผู้ทำการผ่าตัดเพื่อทวนสอบและทำการ Mark site และตรวจสอบตามแนวปฏิบัติ Surgical safety checklist (WI-PSG-01.01) บันทึกลงในแบบตรวจสอบความปลอดภัยของผู้รับบริการผ่าตัด (Surgical safety checklist) (F-OPR-013) ตรวจสอบเครื่องประดับของมีค่าที่เป็นโลหะทุกชิ้นให้ผู้ป่วยถอดฝากญาติเก็บไว้ในกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้เครื่องจี้ไฟฟ้าตามแนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้เครื่องจี้ไฟฟ้า (WI-OPR-01.013) หากผู้ป่วยมีภาวะแทรกซ้อนรุนแรงใน ASA class 3 หรือไม่พร้อมผ่าตัด วิทยาลัยพยาบาลรายงานแพทย์ทราบเพื่อพิจารณาส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ กรณีผ่าตัดเล็ก ทีมผ่าตัดปฏิบัติตามคู่มือ 'คู่มือห้องผ่าตัด/ คู่มือผ่าตัดเล็ก' (RI-OPR-001)
- 6.2.5 พิจารณาเลือกวิธีการให้ยาระงับความรู้สึกตามความเหมาะสมกับผู้รับบริการและเตรียมยา อุปกรณ์ให้พร้อมตามคู่มือ 'วิสัญญีวิทยา' (RE-OPR-002)

6.3 ทีมผ่าตัด เตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องผ่าตัด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง 'การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด' (WI-OPR-01.01)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชูนันท์ | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 8/18 |

6.3.1 พยาบาลส่งเครื่องมือ เตรียมเครื่องมือผ่าตัดและอุปกรณ์การผ่าตัด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การเตรียมเครื่องมือผ่าตัด” (WI-OPR-01.019) แล้วตรวจนับเครื่องมือ และอุปกรณ์การผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด” (WI-OPR-01.04) แล้วจัดเตรียมเครื่องมือบนโต๊ะเมโย โดยเรียงลำดับก่อนหลังตามขั้นตอนการผ่าตัด

6.4 แพทย์ทำการผ่าตัดมาตรฐานวิชาชีพ

6.4.1 ผ่าตัดเล็ก

6.4.1.1 ผู้ป่วยที่มารับบริการผ่าตัด พยาบาลช่วยผ่าตัด ช่วยแพทย์ทำการผ่าตัด โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่าตัดเล็ก’ (RI-OPR-001)

6.4.1.2 วิทยาลัยพยาบาลให้ยาระงับความรู้สึกและเฝ้าระวังสัญญาณชีพของผู้รับบริการขณะผ่าตัดภายใต้การดูแลของแพทย์โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การเฝ้าระวังขณะให้ยาระงับความรู้สึกและการดูแลเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ” (WI-ANE-01.05) พร้อมทั้งลงบันทึกใน “ใบบันทึกการให้ยาสลบ” (F-OPR-006)

6.4.1.3 กรณีส่งชิ้นเนื้อส่งตรวจทางพยาธิวิทยา เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการส่งชิ้นเนื้อ (WI-OPR01.010) ตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ (WI-LAB-DOC-001) ตามความเร่งด่วนที่แพทย์พิจารณา

6.4.1.4 กรณีมีสิ่งแปลกปลอมที่นำออกจากร่างกายของผู้รับบริการขณะผ่าตัด เช่น ลูกปืนหรือวัตถุโลหะอื่นให้เก็บสิ่งแปลกปลอมใส่ภาชนะที่เหมาะสมพร้อมเขียน ชื่อ-สกุล HN นำส่งมอบผู้รับบริการโดยตรง (กรณีไม่ใช่ผู้ป่วยคดี)

6.4.1.5 กรณีการผ่าตัดไม่สำเร็จเนื่องจากเกินศักยภาพ แพทย์พิจารณาให้ส่งผู้รับบริการไปรับการรักษาต่อที่สถานบริการอื่น ในกรณีผู้ป่วยในทีมผ่าตัดแจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยบริการเดิมเพื่อจำหน่ายผู้ป่วยโทรประสานไปงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ “การส่งผู้รับบริการไปตรวจหรือรักษาต่อ” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการบริการรถฉุกเฉิน การส่งต่อผู้ป่วย (WI-EMR-04.02) โดย วิธีปฏิบัติ “การเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ” ในกรณีผู้ป่วยนอก แพทย์เขียนเอกสารส่งตัวผู้ป่วย โทรประสานศูนย์ส่งต่อผู้ป่วยนอก แนะนำแผนการรักษาของแพทย์พร้อมนำส่งผู้ป่วยโดยพนักงานประจำตึกลงไปศูนย์ส่งต่อผู้ป่วยนอก

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 9/18 |

6.4.1.6 เมื่อเสร็จการผ่าตัด ในกรณีผู้ป่วยในแพทย์บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน 'ใบบันทึกการผ่าตัด (F-OPR-005) และทีมผ่าตัด บันทึกข้อมูลการผ่าตัด ใน 'ทะเบียนผ่าตัด ' (F-OPR-003/2) และลงบันทึกในระบบ HOSxP เขียนบันทึกการทำหัตถการในใบบันทึกการทางการแพทย์ ในกรณีผู้ป่วยนอก แพทย์และทีมผ่าตัด บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน 'ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ ' (F-OPR-014) และ บันทึกข้อมูลการผ่าตัดและการลงวันนัดติดตามอาการ ในบันทึกในระบบ HOSxP 'ทีมผ่าตัดลงทะเบียนผ่าตัด' (F-OPR-003/2)

6.4.1.7 ทีมห้องผ่าตัดให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด แนะนำให้มาตามนัดเพื่อติดตามอาการ แนะนำการดูแลแผลและแนะนำทำแผลและตัดไหมที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลใกล้บ้าน แนะนำอาการผิดปกติที่ต้องมาโรงพยาบาลก่อนวันนัดตามให้การพยาบาล 'การเตรียมผู้รับบริการผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด' (RI-OPR-03) ทีมห้องผ่าตัดมอบใบสั่งยาให้ผู้ป่วยไปห้องจ่ายยาโดยเจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยาปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การจัดและจ่ายยาให้ผู้รับบริการ และใบสั่งยาให้ผู้ป่วยนำไปหน่วยบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

6.4.1.8 ทีมผ่าตัดทำความสะอาดจัดเก็บอุปกรณ์ และสถานที่โดยปฏิบัติตามคู่มือ 'การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล' (RI-ICS-001) และการป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.015)

6.4.1.9 ทีมห้องผ่าตัดจัดเตรียมห้องผ่าตัดให้พร้อมสำหรับให้บริการครั้งต่อไป โดยปฏิบัติตามคู่มือ 'คู่มือห้องผ่าตัด / คู่มือผ่าตัดเล็ก' (RI-OPR-001)

6.4.1.10 พนักงานประจำตึกนำอุปกรณ์การแพทย์ที่ล้างทำความสะอาดแล้วและผ้าที่ใช้แล้วส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้อ ตามแนวปฏิบัติ Safe surgical instrument and device (WI-PSG-01.07) ปฏิบัติตามคู่มือ 'การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล' (RI-ICS-001)

6.4.2 ผ่าตัดใหญ่

6.4.2.1 ผู้ป่วยที่มารับบริการผ่าตัด พยาบาลช่วยผ่าตัด ช่วยแพทย์ทำการผ่าตัด โดยปฏิบัติตามคู่มือ 'คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่าตัดเล็ก' (RI-OPR-001)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 10/18 |

6.4.2.2 ทีมผ่าตัดจัดทำผู้รับบริการตามชนิดของการผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความรู้สึกและผ่าตัด” (WI-OPR-01.08) เตรียมผิวหนังบริเวณผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การทำความสะอาดผิวหนังก่อนผ่าตัด” (WI-OPR-01.03)

6.4.2.3 พยาบาลช่วยผ่าตัดและแพทย์ผู้ผ่าตัด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การปูผ้าก่อนผ่าตัด” (WI-OPR-01.05)

6.2.2.4 พยาบาลส่งเครื่องมือและพยาบาลรอบนอก ตรวจสอบจำนวนเครื่องมือและวัสดุโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด” (WI-OPR-01.04)

6.4.2.3 วิสัญญีพยาบาลให้ยาระงับความรู้สึกและเฝ้าระวังสัญญาณชีพของผู้รับบริการขณะผ่าตัดภายใต้การดูแลของแพทย์โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การเฝ้าระวังขณะให้ยาระงับความรู้สึกและการดูแลเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ ” (WI-ANE-01.05) พร้อมทั้งลงบันทึกใน “ใบบันทึกการให้ยาสลบ” (F-OPR-006)

6.4.2.4 กรณีสัญญาณชีพของผู้รับบริการเปลี่ยนแปลงหรือมีภาวะเสียเลือดมาก รายงานแพทย์ทราบ เมื่อมีการสั่งการรักษาโดยการให้เลือด เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งความต้องการใช้เลือดไปที่ห้องชันสูตรโดยเจาะเลือดผู้รับบริการประมาณ 5 ซีซี. ส่งไปพร้อมใบขอโลหิตและลงทะเบียนบันทึกการรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจและผลการตรวจวิเคราะห์เจ้าหน้าที่ห้องชันสูตรปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและวิสัญญีพยาบาลให้เลือดตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การให้เลือดผู้รับบริการ” (WI-OPR-01.06)

6.4.2.5 กรณีส่งชิ้นเนื้อส่งตรวจทางพยาธิวิทยา เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการส่งชิ้นเนื้อ (WI-OPR01.010) ตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ (WI-LAB-DOC-001) ตามความเร่งด่วนที่แพทย์พิจารณา

6.4.2.6 กรณีมีสิ่งแปลกปลอมที่นำออกจากร่างกายของผู้รับบริการขณะผ่าตัด เช่น ลูกปืนหรือวัตถุโลหะอื่นให้เก็บสิ่งแปลกปลอมใส่ภาชนะที่เหมาะสมพร้อมเขียน ชื่อ-สกุล HN นำส่งมอบผู้รับบริการโดยตรง (กรณีไม่ใช่ผู้ป่วยคดี)

6.4.2.7 กรณีการผ่าตัดไม่สำเร็จเนื่องจากเกินศักยภาพ แพทย์พิจารณาให้ส่งผู้รับบริการไปรับการรักษาต่อที่สถานบริการอื่น ในกรณีผู้ป่วยในทีมผ่าตัดแจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยบริการเดิมเพื่อจำหน่ายผู้ป่วยโทรประสานไปงานอุบัติเหตุและ

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชูนันท์ | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 11/18 |

ฉุกเฉิน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ” การส่งผู้รับบริการไปตรวจหรือรักษาต่อ” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการบริการฉุกเฉิน การส่งต่อผู้ป่วย (WI-EMR-04.02) โดย วิธีปฏิบัติ “การเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ”

6.4.2.8 เมื่อเสร็จการผ่าตัด เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังห้อง Recovery Room แพทย์บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน ‘ใบบันทึกการผ่าตัด’(F-OPR-005) หัวหน้าทีมผ่าตัดหรือทีมผ่าตัด บันทึกข้อมูลการผ่าตัด ใน ‘ทะเบียนผ่าตัด’ (F-OPR-003/2) และลงบันทึกในระบบ HOSxP แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด (F-OPR-012)

6.4.2.9 วิทยาลัยพยาบาลดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด โดยวัดสัญญาณชีพทุก 5 นาที จนสม่ำเสมอจนครบ 1 ชั่วโมง ประเมินอาการผู้ป่วยและบันทึกอาการใน ‘แบบประเมินก่อน-หลังการให้ยาระงับความรู้สึก’ (F-OPR-004) และสรุปใน ‘ใบบันทึกการให้ยาสลบ’ (F-OPR-006) และให้แพทย์ลงนามใน ‘ใบส่งจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 (ยส.5) (F-PHA-004) พยาบาลส่งเครื่องมือลงบันทึก ‘แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด’ (F-OPR-012)

6.4.2.10 หลังเสร็จสิ้นการผ่าตัด นำส่งผู้รับบริการไปหน่วยบริการอื่นโดยปฏิบัติ ดังนี้ วิทยาลัยพยาบาลและพนักงานประจำตึก เคลื่อนย้ายผู้รับบริการและนำส่งผู้รับบริการไปยังตึกผู้ป่วย พร้อมแจ้งอาการผู้รับบริการกับทีมการพยาบาลตึกผู้ป่วยทราบ ทีมการพยาบาลตึกผู้ป่วยปฏิบัติตาม ‘คู่มือการเตรียมผู้รับบริการก่อนผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด’ (RI-OPR-003)

6.4.2.11 ทีมผ่าตัดทำความสะอาดจัดเก็บอุปกรณ์ และสถานที่โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘ การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล’ (RI-ICS-001) และการป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.015)

6.4.2.12 ทีมห้องผ่าตัดจัดเตรียมห้องผ่าตัดให้พร้อมสำหรับให้บริการครั้งต่อไป โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘คู่มือห้องผ่าตัด / คู่มือผ่าตัดเล็ก’ (RI-OPR-001)

6.4.2.13 พนักงานประจำตึกนำอุปกรณ์การแพทย์ที่ล้างทำความสะอาดแล้วและผ้าที่ใช้แล้วส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้อ ตามแนวปฏิบัติ Safe surgical instrument and device (WI-PSG-01.07) ปฏิบัติตามคู่มือ ‘การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล’ (RI-ICS-001)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชูนันท์ | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 12/18 |

6.4.2.13 ทีมห้องผ่าตัดเตรียมอาการหลังผ่าตัดภายใน 24 ชั่วโมงเพื่อประเมินอาการหลังผ่าตัดรวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวในระยะพักฟื้น Enhanced Recovery after Surgery (ERAS) (WI-PSG-01.03)

6.4.2.14 ทีมห้องผ่าตัดส่งข้อมูลการผ่าตัด ผลการรักษาให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพื่อติดตามอาการผู้ป่วยหลังผ่าตัดการปฏิบัติตัวเพื่อป้องกันการติดเชื้อหลังผ่าตัด Surgical Site infection (SSI) Prevention (WI-PSG-01.02)

6.4.3 การส่งกล้องระบบทางเดินอาหาร

6.4.3.1 ผู้ป่วยที่มารับบริการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น ทีมผ่าตัดจัดทำผู้รับบริการตามชนิดของการผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความรู้สึกและผ่าตัด ” (WI-OPR-01.08) ตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้นปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “ การให้บริการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น ” (WI-OPR-01. 11) กรณีส่งขึ้นเนื้อส่องตรวจทางพยาธิวิทยา เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ การส่งชิ้นเนื้อ (WI-OPR01.010) ตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ (WI-LAB-DOC-001) ตามความเร่งด่วนที่แพทย์พิจารณา เมื่อเสร็จส่งกล้อง ในกรณีผู้ป่วยในแพทย์บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดในใบบันทึก

‘Esophagogastroduodenoscopy Record’ (F-OPR-016) และทีมผ่าตัดบันทึกข้อมูลการผ่าตัด ใน ‘ GI Endoscopy nurse report’ (F-OPR-015) ทะเบียนการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้นและลงบันทึกในระบบ HOSxP ในกรณีผู้ป่วยนอกแพทย์และทีมผ่าตัด บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน ‘ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ ’ (F-OPR-014) และ ทีมห้องผ่าตัดบันทึกข้อมูลการผ่าตัดและการลงวันนัดติดตามอาการในบันทึกในระบบ HOSxP และลงทะเบียนการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น

6.4.3.2 ผู้ป่วยที่มารับบริการส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่ ทีมผ่าตัดจัดทำผู้รับบริการตามชนิดของการผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความรู้สึกและผ่าตัด ” (WI-OPR-01.08) ตรวจตามวิธีปฏิบัติ ‘ การให้บริการผู้ป่วยส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่ ’ (WI-OPR-01.016) กรณีส่งขึ้นเนื้อส่องตรวจทางพยาธิวิทยา เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการส่ง

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 13/18 |

ชั้นเนื้อ (WI-OPR01.010) ตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ (WI-LAB-DOC-001) ตามความเร่งด่วนที่แพทย์พิจารณา เมื่อเสร็จส่งกล้อง ในกรณีผู้ป่วยในแพทย์บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน ‘บันทึกการผ่าตัด’ (F-OPR-005) และทีมผ่าตัด บันทึกข้อมูลการผ่าตัด ใน ‘ GI Endoscopy nurse report’ (F-OPR-015/1) ทะเบียนการส่งกล้องตรวจลำไส้ใหญ่และลงบันทึกในระบบ HOSxP


6.4.2.3 ทีมห้องผ่าตัดให้คำแนะนำหลังส่งกล้องระบบทางเดินอาหาร แนะนำอาการผิดปกติที่ต้องมาโรงพยาบาลก่อนวันนัด แนะนำการดูแลตนเองตามให้กรพยาบาล ‘การเตรียมผู้รับบริการผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด’ (RI-OPR-03) ทีมห้องผ่าตัดมอบใบสั่งยาให้ผู้ป่วยไปห้องจ่ายยาโดยเจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยาปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การจัดและจ่ายยาให้ผู้รับบริการ

6.4.2.4 ทีมห้องผ่าตัดกล้องส่องตรวจตามแนวปฏิบัติ ‘การทำให้ปราศจากเชื้อ Endoscope และ Accessories’ (WI-OPR-01.012) และทำความสะอาดจัดเก็บอุปกรณ์ และสถานที่โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล’ (RI-ICS-001) และการป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.015) ทีมห้องผ่าตัดจัดเตรียมห้องผ่าตัดให้พร้อมสำหรับให้บริการครั้งต่อไป โดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘คู่มือห้องผ่าตัด /คู่มือผ่าตัดเล็ก’ (RI-OPR-001) พนักงานประจำตึกนำอุปกรณ์การแพทย์ที่ล้างทำความสะอาดแล้วและผ้าที่ใช้แล้วส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อทำให้ปราศจากเชื้อ ตามแนวปฏิบัติ Safe surgical instrument and device (WI-PSG-01.07) ปฏิบัติตามคู่มือ ‘การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล’ (RI-ICS-001)

6.0 ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.0 วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| 7.1 WI-OPR-01.01 | การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด |
| 7.2 WI-OPR-01.02 | การเตรียมเครื่องมือก่อนผ่าตัด |
| 7.3 WI-OPR-01.03 | การทำความสะอาดผิวหนังก่อนผ่าตัด |
| 7.4 WI-OPR-01.04 | การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 14/18 |

- 7.5 WI-OPR-01.05 การปูผ้าก่อนผ่าตัด
- 7.6 WI-OPR-01.06 การให้เลือดผู้รับบริการ
- 7.7 WI-OPR-01.07 การปฏิบัติในการทำผ่าตัดฉุกเฉินและการจัดลำดับ
การผ่าตัด
- 7.8 WI-OPR-01.08 การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความระงับความรู้สึกและ
ผ่าตัด
- 7.9 WI-OPR-01.09 การทำ Mark site
- 7.10 WI-OPR-01.010 การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ
- 7.11 WI-OPR-01.011 การให้บริการผู้ป่วยส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้
เล็กส่วนต้น
- 7.12 WI-OPR-01.012 การทำให้ปราศจากเชื้อ Endoscope และ
Accessories
- 7.13 WI-OPR-01.013 แนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้จี้ไฟฟ้า
- 7.14 WI-OPR-01.014 การบันทึกทางการแพทย์พยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด
- 7.15 WI-OPR-01.015 การป้องกันการติดเชื้อในท้องผ่าตัด
- 7.16 WI-OPR-01.016 การให้บริการผู้ป่วยส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่
- 7.17 WI-OPR-01.017 การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ
- 7.18 WI-OPR-01.018 การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและผิด
ประเภทการผ่าตัด
- 7.18 WI-OPR-01.019 การเตรียมเครื่องมือผ่าตัด
- 7.19 WI-ANE-01.05 ขณะให้ยาระงับความรู้สึกและการดูแลเมื่อภาวะวิกฤต
- 7.20 WI-EMS-04.02 การส่งต่อผู้ป่วย
- 7.21 WI-LAB-DOC-001 ระเบียบการมห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์
- 7.22 WI-PSG-01.01 Surgical safety checklist
- 7.23 WI-PSG-01.02 Surgical Site infection (SSI) Prevention
- 7.24 WI-PSG-01.03 Enhanced Recovery after Surgery (ERAS)
- 7.25 WI-PSG-01.06 Safe Environment
- 7.26 WI-PSG-01.07 Safe surgical instrument and device
- 7.27 WI-PSG-01.08 **Safe Surgical care Process**

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 15/18 |

8.0 แบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง

| | |
|---------------------|---|
| 8.1 F-DRG-002 | ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ |
| 8.2 F-NUR-001 | ตารางการปฏิบัติงาน |
| 8.3 F-PHA-004 | ใบส่งจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 (ย.ส.5) |
| 8.4 F-OPD-002 | สมุดบันทึกผู้รับบริการ |
| 8.5 F-OPR-001 | ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด |
| 8.6 F-OPR-002 | แบบฟอร์มรับผู้รับบริการผ่าตัด |
| 8.7 F-OPR-003 | ทะเบียนผ่าตัด |
| 8.8 F-OPR-004/1 | แบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก |
| 8.9 F-OPR-004/2 | แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น |
| 8.10 F-OPR-005 | ใบบันทึกการผ่าตัด |
| 8.11 F-OPR-005/1 ใบ | Operative Note of Cesarean section |
| 8.12 F-OPR-005/2 ใบ | Operative Note of Appendectomy |
| 8.13 F-OPR-005/3 ใบ | Operative Note of Tubal resection |
| 8.14 F-OPR-005/4 ใบ | Operative Note of Gynaecologic operation |
| 8.15 F-OPR-006 | ใบบันทึกการให้ยาสลบ |
| 8.16 F-OPR-007 | แบบบันทึกการตรวจสอบความพร้อมของห้อง และอุปกรณ์ผ่าตัด |
| 8.17 F-OPR-009 | ใบเยี่ยมผู้รับบริการหลังผ่าตัด |
| 8.18 F-OPR-010 | ใบแจ้งการผ่าตัด |
| 8.19 F-OPR-011 | ใบยินยอมให้กำจัดชิ้นส่วนหรืออวัยวะเสื่อมสภาพ |
| 8.20 F-OPR-012 | แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด |
| 8.21 F-OPR-013 | Surgical Safety Checklist |
| 8.22 F-OPR-014 | ใบแสดงความยินยอมให้แพทย์ทำผ่าตัดหรือหัตถการ |
| 8.23 F-OPR-015 | GI Endoscopy Nurse Report |
| 8.24 F-OPR-015/1 | GI Endoscopy Nurse Report |
| 8.25 F-OPR-016 | Esophagogastroduodenoscopy Record |
| 8.26 RI-ICS-001 | การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล |
| 8.27 RI-OPR-001 | คู่มือห้องผ่าตัด /คู่มือผ่าตัดเล็ก |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 16/18 |

8.28RE-OPR-002

วิสัญญีวิทยา

8.29RI-OPR-003 การเตรียมผู้รับบริการก่อนผ่าตัดและการดูแล
ผู้รับบริการหลังผ่าตัด

8.30RI-OPR-004

การปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด

9.0 การเก็บเอกสาร

9.1 การจัดเก็บเอกสาร

| ชื่อเอกสาร | สถานที่เก็บ | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ | ระยะเวลา |
|---|----------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1.แบบฟอร์มรับผู้รับบริการ ผ่าตัด | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | เรียงลำดับ ตามวัน เดือน ปี | 1 ปี งบประมาณ |
| 2.ตารางการปฏิบัติงาน | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | เรียงลำดับตาม เดือน | 1 ปี งบประมาณ |
| 3.แบบบันทึกการตรวจสอบ ความพร้อมของห้องและ อุปกรณ์ | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | เรียงลำดับ ตามวัน เดือน ปี | 1 ปี งบประมาณ |
| 4.ทะเบียนผ่าตัด ทะเบียนผู้ป่วยส่งกล้อง | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | 1 ปี งบประมาณ |
| 5.คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่า ตัดเล็ก | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 6.วิสัญญีวิทยา | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 7.การเตรียมผู้รับบริการ ก่อนผ่าตัดและการดูแลผู้ รับบริการหลังผ่าตัด | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 8.การควบคุมและป้องกัน การติดเชื้อในโรงพยาบาล | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 9.ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | แฟ้มประวัติ ผู้ป่วย | 5 ปี |
| 10.แบบประเมินก่อน-หลัง | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | แฟ้มประวัติ | 5 ปี |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------------|--------------|
|  | โรงพยาบาลชุมชน | | | สำเนาที่ : |
| | ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-OPR-01 | ฉบับที่: B แก้ไขครั้งที่: 04 | วันที่บังคับใช้ :04/01/64 | |
| | เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการห้องผ่าตัด | | | หน้า : 17/18 |

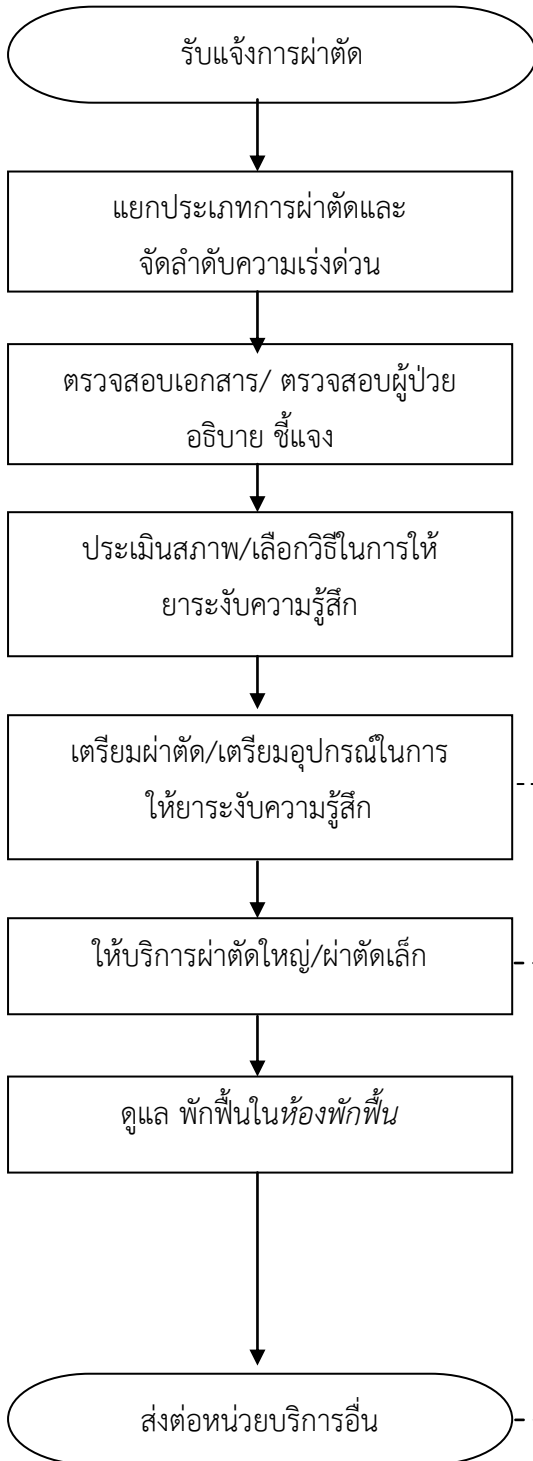
| ชื่อเอกสาร | สถานที่เก็บ | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ | ระยะเวลา |
|---|----------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------|
| การให้ยาระงับความรู้สึก | | | ผู้ป่วย | |
| 11.ใบบันทึกการผ่าตัด | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | แฟ้มประวัติ ผู้ป่วย | 5 ปี |
| 12.ใบบันทึกการให้ยาสลบ | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | แฟ้มประวัติ ผู้ป่วย | 5 ปี |
| 13.แบบบันทึกการพยาบาล ผู้รับบริการผ่าตัด | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | แฟ้มประวัติ ผู้ป่วย | 5 ปี |
| 14.แบบบันทึกการพยาบาล EGD nurse note report | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 15.แบบบันทึกการพยาบาล Colonoscope nurse note report | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 16.ใบแจ้งการผ่าตัด | - | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ไม่จัดเก็บ | เมื่อเสร็จผ่าตัด |
| 17.ใบเยี่ยมผู้รับบริการหลัง ผ่าตัด | ห้องผ่าตัด | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | 1 ปีงบประมาณ |
| 18.ใบยินยอมให้กำจัดชิ้นส่วน หรืออวัยวะเสื่อมสภาพ | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ห้องบัตร | สมุดบันทึก ผู้รับบริการ | 5 ปี |
| 19.การปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด | - | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |
| 20.การปฏิบัติตัวหลังส่อง กล้องทางเดินอาหาร | - | เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด | ตู้เก็บเอกสาร | จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง |

9.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึงเอกสาร

เอกสารลำดับที่ 1-20 เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

10.0 เอกสารแนบ

10.1 ผังการไหลของงาน



การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.01)
 การเตรียมเครื่องมือก่อนผ่าตัด (WI-OPR-01.02)
 การจัดลำดับการผ่าตัด (WI-OPR-01.07)

การควบคุมคุณภาพและการรักษาทางการแพทย์ (SP-MED-01)
 การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.01)
 การทำผ่าตัดฉุกเฉินและการจัดลำดับการผ่าตัด (WI-OPR-01.07)
 การบันทึกทางการแพทย์ผู้ป่วยผ่าตัด (WI-OPR-01.014)
 การเตรียมความพร้อมของห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.02)
 การเตรียมเครื่องมือผ่าตัด (WI-OPR-01.019)
 การMark site (WI-OPR-01.09)
 การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและผิดประเภทการผ่าตัด(WI-OPR-01.018)
 การป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด (WI-OPR-01.015)
 การทำความสะอาดผิวหนังก่อนผ่าตัด WI-OPR-01.03)
 การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด (WI-OPR-01.04)
 การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความรู้สึกและผ่าตัด(WI-OPR01.08)
 การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้เครื่องจี้ไฟฟ้า (WI-OPR-01.013)
 การปูผ้าก่อนผ่าตัด (WI-OPR-01.05)
 การเผ่าระงับขณะให้ยาระงับความรู้สึกและการดูแลเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ(WI-ANE-01.05)
 การบริหารจัดการและการตรวจทางธนาคารเลือด(WI-LAB-01.06)
 การให้เลือดผู้รับบริการ (WI-OPR-01.06)
 การบริการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น(WI-OPR-01.011)
 การบริการส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่ (WI-OPR-01.016)
 การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ (WI-OPR-01.017)
 การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้เครื่องจี้ไฟฟ้า (WI-OPR-01.013)
 วัสดุวิทยุวิทยา (RE-OPR-002)
 คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่าตัดเล็ก (RI-OPR-001)
 การเก็บส่งส่งตรวจเพื่อส่งต่อสถานบริการอื่น (WI-LAB-01.09)
 การส่งชิ้นเนื้อ (WI-OPR-01.10)
 การทำความสะอาดกล้องส่องตรวจ Endoscope (WI-OPR-01.012)
 การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล(RI-CS-001)
 การบริการหน่วยจ่ายกลาง(SP-SUP-01)
 การบริการซีกฟอก(SP-SUP-02)
 การบริการรถฉุกเฉิน(SP-EMR-03)
 การจำหน่าย(SP-IPD-04)
 การเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ(WI-EMR-02.01)

การจัดและจ่ายยาให้ผู้รับบริการ(SP-PHA-01)
 การเตรียมผู้รับบริการก่อนผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด(RI-OPR-003)
 การเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ(WI-EMR-02.01)