

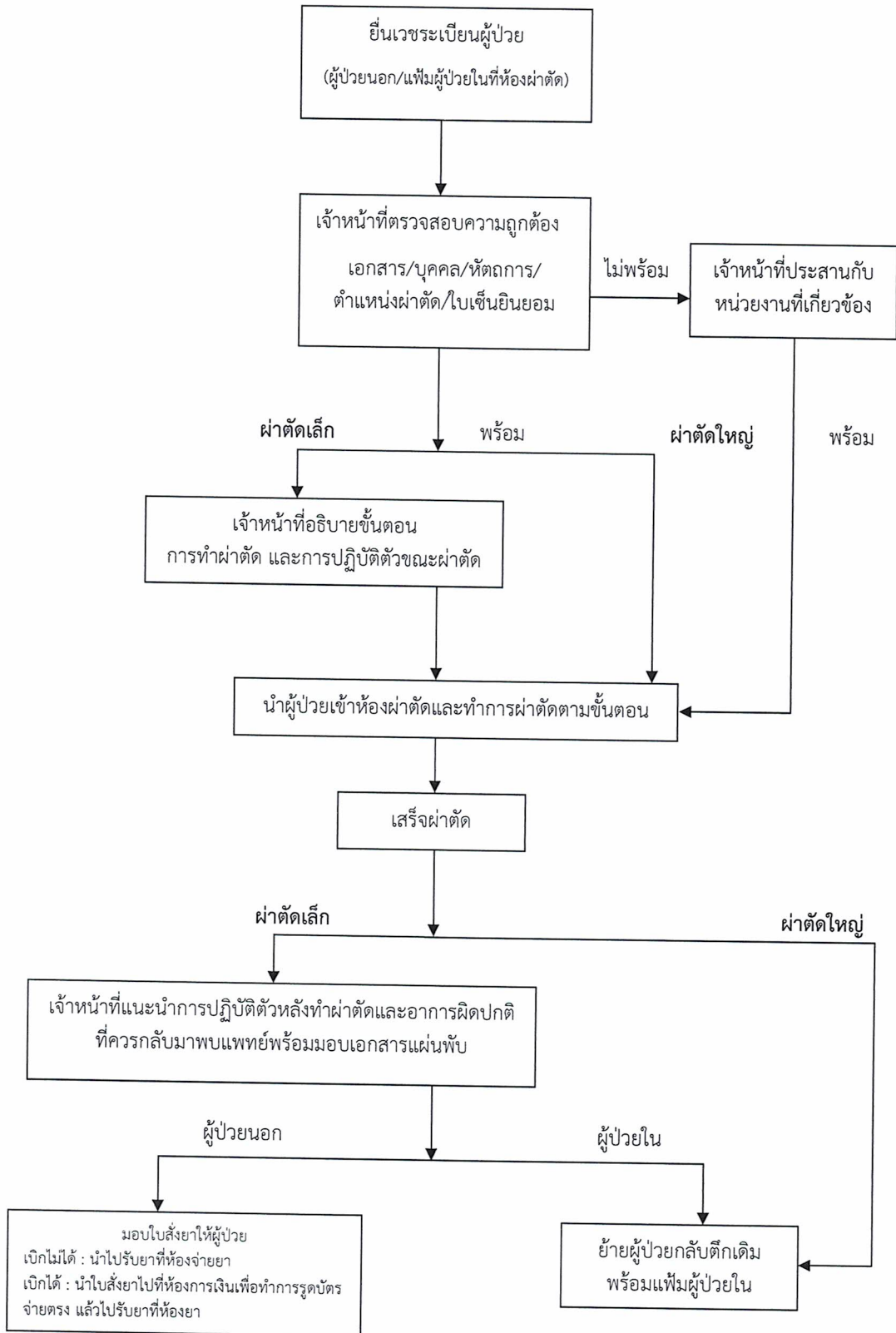
ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน

กระบวนการอำนวยความสะดวก

การให้บริการ

งานห้องผ่าตัด

ขั้นตอนการรับบริการผ่าตัด



หมายเหตุ

1. การทำผ่าตัดเล็กแต่ใช้เวลาประมาณ 30 นาที – 1 ชั่วโมง การทำผ่าตัดใหญ่ ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง – 2 ชั่วโมง
2. กรณีห้องผ่าตัดกำลังทำผ่าตัดอยู่ ผู้ป่วยจะต้องรอนกว่าห้องว่าง เนื่องจากห้องผ่าตัดมีเพียงห้องเดียว

ขั้นตอนการรับบริการผ่าตัดใหญ่
(ผ่าตัดนำเด็กออกทางหน้าท้อง/ผ่าตัดมดลูก)

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บุคคล ชนิดของการผ่าตัด ตำแหน่งผ่าตัด
2. นำผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด
3. ทำการผ่าตัด
4. แจ้งผลการผ่าตัดและระยะเวลาการดูแลผู้ป่วยต่อในระยะพักฟื้นให้ญาติทราบ
5. วิสัญญีพยาบาลติดตามส่งผู้ป่วยกลับตึก
6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ในตึกเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง
7. เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยเพื่อประเมินปัญหา หลังผ่าตัดภายใน 48 ชั่วโมง

ขั้นตอนการรับบริการผ่าตัดเล็ก
(ผ่าไฝ หูด ก้อนต่างๆ)

1. ผู้ป่วยหรือญาตินำเวชระเบียนมายื่นที่ห้องผ่าตัด
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บุคคล ชนิดของการผ่าตัด ตำแหน่งผ่าตัด ประวัติการผ่าตัด และการแพ้ยา
3. อธิบายขั้นตอนการผ่าตัด ระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการทำผ่าตัด ข้อดีและข้อเสียของการทำผ่าตัดให้ผู้ป่วยทราบ
4. นำผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด
5. ทำการผ่าตัด
6. แจ้งผลการผ่าตัด
7. ให้คำแนะนำ เรื่อง การดูแลบาดแผล การตัดไหม การพังผลชิ้นเนื้อ (กรณีส่งตรวจชิ้นเนื้อ) อาการผิดปกติที่ต้องมาพบแพทย์ก่อนเวลานัด
8. มอบใบสั่งยาให้ผู้ป่วย ไปรับยาที่ห้องจ่ายยา

ขั้นตอนการรับบริการผ่าตัดทำหมันหลังคลอด

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บุคคล ชนิดของการผ่าตัด ตำแหน่งผ่าตัด
2. อธิบายขั้นตอนการผ่าตัด ระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการทำผ่าตัด การให้ความร่วมมือขณะทำผ่าตัด ข้อดีและข้อเสียของการทำผ่าตัดให้ผู้ป่วยทราบ
3. นำผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด
4. ทำการผ่าตัด
5. แจ้งผลการผ่าตัดและแนะนำวิธีการปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด
6. ส่งผู้ป่วยกลับตึกผู้ป่วย
7. ประสานกับเจ้าหน้าที่ในตึกผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการรับบริการผ่าตัดทำหมันแห้ง

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร บุคคล ชนิดของการผ่าตัด ตำแหน่งผ่าตัด
2. นำผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด
3. ทำการผ่าตัด
4. แจ้งผลการผ่าตัดและระยะเวลาการดูแลผู้ป่วยต่อในระยะพักฟื้นให้ญาติทราบ
5. วิสัญญีพยาบาลติดตามส่งผู้ป่วยกลับตึก
6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ในตึกผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหล่มเก่า		หน้า : 1 จาก 1
นโยบายและวิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI - OPR - 002		แก้ไขครั้งที่ : 03
เรื่อง : การจัดลำดับผ่าตัดและการกำหนดห้องผ่าตัด		วันที่ : 7 มกราคม 2562
แผนก : ห้องผ่าตัด		แผนกที่เกี่ยวข้อง : -
ผู้จัดทำ : (หัวหน้างานห้องผ่าตัด)	ผู้ทบทวน : (วิชาการหัวหน้าพยาบาล)	ผู้อนุมัติ : (ผู้อำนวยการ)

นโยบาย

ผู้ป่วยผ่าตัดทุกรายจะต้องได้รับการจัดลำดับผ่าตัดและการกำหนดห้องผ่าตัด ซึ่งจะต้องมีการจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าก่อนผ่าตัดอย่างน้อย 1 วัน ยกเว้นในรายที่รีบด่วน (Emergency case) เพื่อเป็นประโยชน์กับทีมผู้ร่วมงานในการเตรียมความพร้อมการผ่าตัด

วิธีปฏิบัติ

1. การจัดลำดับผ่าตัด เมื่อหัวหน้างานผ่าตัดหรือหัวหน้าทีมผ่าตัดรับแจ้งนัดผ่าตัด และบันทึกการนัดผ่าตัดลงบนกระดานนัดผ่าตัดประจำวัน จะจัดลำดับการเข้าผ่าตัด โดยจัดตามเวลาที่แพทย์ผ่าตัดต้องการภายใต้เงื่อนไข
 - 1.1 ห้องผ่าตัดและเครื่องมือผ่าตัดพร้อมโดยหัวหน้าทีมผ่าตัดตรวจสอบ ความพร้อมของห้องผ่าตัดและเครื่องมือผ่าตัด
 - 1.2 ผลการประเมินสภาพผู้ป่วยก่อนผ่าตัดของวิสัญญีพยาบาล
 - 1.3 ลำดับเวลาการจองผ่าตัด ก่อน - หลัง
 - 1.4 การผ่าตัดผู้ป่วยติดเชื่อควรจัดเป็นรายสุดท้าย
2. กรณีมีปัญหาในข้อ 1 หัวหน้าทีมผ่าตัดแจ้งแพทย์ผ่าตัดและเจ้าหน้าที่ประจำตึกผู้ป่วยเพื่อขอเลื่อนเวลาการผ่าตัด
3. กรณีผู้ป่วยต้องการผ่าตัดเร่งด่วน หัวหน้าทีมผ่าตัดแจ้งทีมผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาลเพื่อจัดเตรียมห้องและอุปกรณ์ผ่าตัด เมื่อพร้อมแล้วโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วยเพื่อส่งผู้ป่วยมาห้องผ่าตัดพร้อมทั้งแจ้งแพทย์ผ่าตัดเมื่อพร้อมให้การผ่าตัด
4. หัวหน้างานผ่าตัดหรือหัวหน้าทีมผ่าตัดกำหนดห้องผ่าตัด ดังนี้
 - 4.1 การผ่าตัดใหญ่ ให้ใช้ห้องผ่าตัด 2
 - 4.2 การผ่าตัดเล็กห้องผ่าตัด 1
 - 4.3 การผ่าตัดเล็กที่ต้องให้ยาระงับความรู้สึกทางเส้นโลหิตให้ใช้ห้องผ่าตัด 2

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหล่มเก่า		หน้า : 1 จาก 1
นโยบายและวิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI - OPR - 005		แก้ไขครั้งที่ : 04
เรื่อง : การระบุตัวผู้ป่วยและการตรวจสอบ		วันที่ : 7 มกราคม 2562
แผนก : ห้องผ่าตัด		แผนกที่เกี่ยวข้อง : -
ผู้จัดทำ : (หัวหน้างานห้องผ่าตัด)	ผู้ทบทวน : (รักษาการหัวหน้าพยาบาล)	ผู้อนุมัติ : (ผู้อำนวยการ)

นโยบาย

ผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาโดยการผ่าตัดทุกราย จะได้รับการระบุตัวและการตรวจสอบก่อนผ่าตัด เพื่อป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้างผิดตำแหน่งและให้ผู้ป่วยมีความพร้อมในการผ่าตัด

วิธีปฏิบัติ

1. ในกรณี OPD case สอบถามจากผู้ป่วยให้ตรงกับ OPD Card ส่วน IPD Case สอบถามจากตัวผู้ป่วยให้ตรงกับเวชระเบียนผู้ป่วยใน
2. ในรายผู้ป่วยไม่รู้สีกตัว หรือผู้ป่วยเด็ก ตรวจสอบจากป้ายชื่อมือให้ตรงกับเวชระเบียนและสอบถามจากญาติ
3. กรณีทำผ่าตัดใส่เลื่อน พยาบาลสอบถามผู้ป่วยถึงตำแหน่ง / ข้างที่มีอาการผิดปกติ / Mark site เพื่อเป็นการตรวจเช็คตำแหน่งแพทย์ไม่ได้ลงบันทึกผิดข้างในเวชระเบียน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหล่มเก่า		หน้า : 1 จาก 1
นโยบายและวิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI - OPR - 006		แก้ไขครั้งที่ : 04
เรื่อง : การเตรียมผู้ป่วยทั้งด้านร่างกายและจิตใจก่อนผ่าตัด		วันที่ : 7 มกราคม 2562
แผนก : ห้องผ่าตัด		แผนกที่เกี่ยวข้อง : ตึกผู้ป่วยใน , ห้องคลอด
ผู้จัดทำ : (หัวหน้างานห้องผ่าตัด)	ผู้ทบทวน : (รักษาการหัวหน้าพยาบาล)	ผู้อนุมัติ : (ผู้อำนวยการ)

นโยบาย

ผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาโดยการผ่าตัดทุกราย จะต้องได้รับการเตรียมความพร้อมทั้งด้านร่างกายและจิตใจ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความเหมาะสมของผู้ป่วยแต่ละราย

วิธีปฏิบัติ

การเตรียมผู้ป่วยที่ Ward

1. เจ้าหน้าที่ Prep skin ในรายที่มีขนรบกวนบริเวณทำผ่าตัดเท่านั้น โดยใช้ Electric Clipper
2. ผู้ป่วยได้รับการทำความสะอาดร่างกาย และเปลี่ยนเสื้อผ้าก่อนส่งไป OR
3. แพทย์พิจารณาให้ Antibiotics ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตาม S1 :SSI Prevention)
4. หัวหน้าทีมผ่าตัดตรวจเยี่ยมผู้ป่วยก่อนผ่าตัด ประเมินและเตรียมสภาพผู้ป่วยให้พร้อมทั้งด้านร่างกายและจิตใจโดยพูดคุยให้ ความรู้เกี่ยวกับโรคที่ผู้ป่วยเป็น ความจำเป็นของการผ่าตัด ขั้นตอนการผ่าตัดอย่างคร่าวๆ สภาพห้องผ่าตัดที่ผู้ป่วยต้องเจอ พร้อมให้ออกสารแผ่นพับการปฏิบัติตัวก่อนและหลังการผ่าตัด

การเตรียมผู้ป่วยที่ห้องผ่าตัด

1. จัดลำดับตามความเร่งด่วนและความเหมาะสมของผู้ป่วย ได้แก่ จัดลำดับ Case ตัดเชื้อเป็นลำดับสุดท้าย
2. ฟอกทำความสะอาดผิวหนัง บริเวณผ่าตัดถูกต้องตามเทคนิค
3. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำผ่าตัดโดยยึดหลัก Aseptic technique อย่างเคร่งครัด
4. พูดคุยทักทายผู้ป่วย และอยู่เป็นเพื่อนขณะรอแพทย์มาผ่าตัด
5. กรณีผู้ป่วยเด็ก
 - 5.1 กรณีให้ยาระงับความรู้สึกขณะรอแพทย์จะให้ผู้ป่วยอยู่กับผู้ปกครองที่ห้องรับ-ส่งผู้ป่วย เมื่อแพทย์มาถึงและพร้อมจะทำผ่าตัด ทัศนวิสัยจึงให้ยา เมื่อผู้ป่วยหลับจึงอุ้มเข้าไปในห้องผ่าตัด
 - 5.2 กรณีไม่ได้ให้ยาระงับความรู้สึก และเด็กไม่ยินยอม ให้ผู้ปกครองเข้าไปในห้องผ่าตัดกับผู้ป่วยได้

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหล่มเก่า		หน้า : 1 จาก 2
นโยบายและวิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI – OPR - 021		แก้ไขครั้งที่ : 03
เรื่อง : การรับแจ้งนัดผ่าตัด		วันที่ : 7 มกราคม 2562
แผนก : ห้องผ่าตัด	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ตึกผู้ป่วยใน , ตึกผู้ป่วยนอก , ห้องคลอด , อุบัติเหตุและฉุกเฉิน	
ผู้จัดทำ : (หัวหน้างานห้องผ่าตัด)	ผู้ทบทวน : (รักษาการหัวหน้าพยาบาล)	ผู้อนุมัติ : (ผู้อำนวยการ)

นโยบาย

ผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาโดยการผ่าตัดทุกราย ต้องได้รับการแจ้งนัดผ่าตัด ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมเพื่อการผ่าตัด ยกเว้นในรายผ่าตัดฉุกเฉิน

วิธีปฏิบัติ

1. กรณีนัดผ่าตัดในเวลาราชการ
 - 1.1 ผ่าตัดเล็ก (ตึกผู้ป่วยนอกและห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน) ทำการผ่าตัดทุกวันอังคาร-วันศุกร์ วันละ 5 ราย หากนัดครบ 5 ราย ให้เลื่อนเป็นวันอังคารถัดไป เจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วย โทแฉ่ง เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด โดยแจ้งรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ สกุล อายุ HN การวินิจฉัยก่อนผ่าตัด
 - 1.2 ผ่าตัดเล็ก ผ่าตัดทำหมันแห้ง /เปียก (ตึกผู้ป่วยในและตึกผู้ป่วยนอก) เจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วยโทแฉ่ง เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด โดยแจ้งรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ สกุล อายุ HN การวินิจฉัยก่อนผ่าตัด การผ่าตัด แพทย์ผู้ทำผ่าตัด ว/ด/ปี ที่ทำผ่าตัด เวลา
 - 1.3 ผ่าตัดใหญ่ (ตึกผู้ป่วยนอก/ในและตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน) เจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วยโทแฉ่ง เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด โดยแจ้งรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ สกุล อายุ HN ตึก การวินิจฉัยก่อนผ่าตัด การผ่าตัด แพทย์ผู้ทำผ่าตัด วัน/เดือน/ปี ที่ทำผ่าตัด เวลา
2. กรณีผ่าตัดนอกเวลาราชการ
 - ก) เจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วย แจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินทราบ
 - ข) เจ้าหน้าที่ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินโทรศัพท์แจ้งทีมผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาลที่อยู่เวรนอกเวลาราชการ ตามตารางการปฏิบัติงานตึกผ่าตัด ก่อนเวลานัดผ่าตัดอย่างน้อย 30 นาที ในรายผ่าตัดปกติ ส่วนในรายผ่าตัดด่วน โทรศัพท์แจ้งทีมผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาลได้ทันที
 - ค) กรณีแพทย์แจ้งนัดผ่าตัดที่ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน เมื่อแรกรับผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินโทรศัพท์แจ้งทีมผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาลที่อยู่เวรนอกเวลาราชการตามตารางการปฏิบัติงานตึกผ่าตัด ก่อนเวลานัดผ่าตัดอย่างน้อย 30 นาที ในรายผ่าตัดปกติ ส่วนในรายผ่าตัดด่วน โทรศัพท์แจ้งทีมผ่าตัดและวิสัญญีพยาบาลได้ทันที
 - ง) กรณีตามทีมผ่าตัดได้ไม่ครบ ให้แจ้งหัวหน้าทีมหรือผู้ร่วมทีมที่ได้รับทราบเพื่อดำเนินการจัดหาผู้ปฏิบัติงานแทน