

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 3/15

1.0 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี

2.0 นโยบาย

ผู้ป่วยมีสิทธิที่จะเลือกวิธีการรักษาหรือการได้รับยาระงับความรู้สึก แพทย์หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเพียงพอแก่ผู้ป่วยก่อนเซ็นใบยินยอมให้ทำการรักษาโดยการผ่าตัด/ การรับยาระงับความรู้สึก วิสัญญีพยาบาล จะต้องให้การดูแลผู้ป่วย ก่อนให้ยาระงับความรู้สึก ขณะให้ยาระงับความรู้สึก และหลังให้ยาระงับความรู้สึก จนผู้ป่วยได้รับความปลอดภัย ตลอดจนการส่งกลับตักผู้ป่วย

3.0 ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่ได้รับแจ้งการผ่าตัด ให้บริการ ระงับความรู้สึก ให้บริการในห้องผ่าตัด สิ้นสุดเมื่อย้ายผู้รับบริการออกจากห้องผ่าตัดไปยังหน่วยบริการอื่นหรือส่งต่อไปยังสถานบริการอื่น

4.0 ความรับผิดชอบ

4.1 แพทย์

ทำการผ่าตัดหรือหัตถการอื่น

4.2 หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.3 หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัดและวิสัญญี

มอบหมายและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

4.4 วิสัญญีพยาบาล

ประเมินความพร้อมของผู้รับบริการก่อนให้ยาระงับความรู้สึก ขณะให้ยาระงับความรู้สึก และหลังให้ยาระงับความรู้สึกภายใต้การควบคุมของแพทย์

4.5 ทีมผ่าตัด

ให้การบริการผ่าตัดตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6 พนักงานประจำตักผู้ป่วย

ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5.0 คำจำกัดความ

5.1 ผู้รับบริการ หมายถึง

5.1.1 ผู้ป่วยในที่มีแพทย์มีคำสั่งให้รับการรักษาโดยการผ่าตัดหรือการส่องกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้นและผู้รับการส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่ที่ต้องรับบริการทางวิสัญญี

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 4/15

- 5.1.2 ผู้ป่วยนอก ที่แพทย์มีคำสั่ง ให้รับการรักษา ตรวจวินิจฉัย โดยการทำการหัตถการที่ต้องรับบริการทางวิสัญญี
- 5.2 วิสัญญีพยาบาล หมายถึง พยาบาลที่ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมในหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล ซึ่งอนุมัติโดยราชวิทยาลัยวิสัญญีแพทย์แห่งประเทศไทย จากกระทรวง ทบวง กรม กรุงเทพมหานครหรือสถาบันการศึกษาของรัฐโดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมใน สถานพยาบาลของรัฐ สถานพยาบาลในกำกับของรัฐ หรือสถานพยาบาลของสมาคมฯ ไทย
- 5.3 หัวหน้าทีมผ่าตัด หมายถึง วิสัญญีพยาบาลหรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย
- 5.4 ทีมผ่าตัด หมายถึง พยาบาลช่วยผ่าตัด (พยาบาลวิชาชีพ) พยาบาลส่งเครื่องมือ (พยาบาลวิชาชีพ) และพยาบาลช่วยรอบนอก(พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้) ที่ได้รับการแต่งตั้ง และผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 5.5 เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ และพนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ พนักงานประจำตึก
- 5.6 การให้ยาระงับความรู้สึกแบบทั่วไป (general anesthesia) คือการให้ยาระงับความรู้สึกให้ผู้ป่วยไม่รู้สึกตัว
- 5.7 การให้ยาระงับความรู้สึกแบบเฉพาะส่วน (regional anesthesia) คือการฉีดยาระงับความรู้สึกโดยทำให้ผู้ป่วยหมดความรู้สึกเฉพาะส่วนของร่างกายที่จะทำการผ่าตัดหรือทำการหัตถการต่างๆ
- 5.8 การเฝ้าระวังผู้ป่วยโดยบุคลากรทางวิสัญญีวิทยา (monitored anesthesia care) คือการเฝ้าระวัง และให้การประคับประคองสภาวะต่างๆ ของผู้ป่วยขณะทำการหัตถการต่างๆ โดยได้รับยาออกฤทธิ์ต่อ ระบบประสาทได้แก่ ยากล้ามเนื้อประสาทยาระงับประสาท ยานอนหลับหรือยาระงับปวด เป็นต้น
- 5.9 การผ่าตัดใหญ่ หมายถึง การผ่าตัดที่ต้องใช้ยาสลบหรือยาระงับความรู้สึกทั่วร่างกาย หรือเฉพาะที่ในการผ่าตัดอวัยวะที่สำคัญที่เสี่ยงต่อภาวะแทรกซ้อน ซึ่งอาจเกิดอันตรายต่อชีวิตได้ง่าย
- 5.10 การผ่าตัดเล็ก หมายถึง การผ่าตัดที่ต้องใช้ยาระงับความรู้สึกระยะสั้นเฉพาะที่ หรือไม่ใช้เลย ต้องทำในห้องผ่าตัดเล็กหรือห้องผ่าตัดใหญ่
- 5.11 เอกสารผู้รับบริการผ่าตัด หมายถึง เอกสารซึ่งประกอบด้วย

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 5/15

- 5.11.1 ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด
- 5.11.2 ใบบันทึกการผ่าตัด
- 5.11.3 ใบบันทึกการให้ยาสลบ
- 5.11.4 แบบประเมินก่อนการให้ยาระงับความรู้สึก
- 5.11.5 แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น
- 5.11.6 แบบบันทึกการเยี่ยมผู้ป่วยหลังได้รับยาระงับความรู้สึกภายใน 24 ชั่วโมง
- 5.11.7 แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด
- 5.11.8 แบบบันทึกผู้รับบริการส่งกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น
- 5.11.9 แบบบันทึก Surgical safety checklist
- 5.11.10 แบบบันทึกผู้รับบริการส่งกล้องลำไส้ใหญ่
- 5.11.11 ใบส่งจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภทที่ 2

6.0 ระเบียบปฏิบัติ

วิสัญญีพยาบาล ขึ้นปฏิบัติงานโดยเปลี่ยนเป็นชุดปฏิบัติงานห้องผ่าตัดเพื่อ‘เตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด’ (WI-OPR-01.01)แล้วจัดเตรียมความพร้อมของห้องโดยการทำความสะอาดห้องและจัดเตรียมชุดอุปกรณ์เครื่องมือ ยา และ ‘การตรวจสอบเครื่องให้ยาสลบ’ (WI-ANE-01.06) เมื่อได้รับแจ้งการผ่าตัดจากหน่วยบริการอื่นตามแบบฟอร์ม‘ใบแจ้งการผ่าตัด’ (F-OPR-010) หรือรับแจ้งทางโทรศัพท์ set ผ่าตัดในระบบ HOSxPXE4 ในกรณี elective case วิสัญญีพยาบาล ปฏิบัติดังนี้

6.1 หัวหน้าทีมผ่าตัดลงบันทึกในแบบฟอร์ม‘การรับผู้รับบริการผ่าตัด’(F-OPR-002)โดยแยกประเภทการผ่าตัดแล้วจัดเรียงลำดับการผ่าตัดตามความเร่งด่วนโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “แนวทางการปฏิบัติในการทำผ่าตัดฉุกเฉินและการจัดลำดับการผ่าตัด” (WI-OPR-01.07) และดำเนินการตรวจเยี่ยมประเมินผู้ป่วยอย่างน้อย 30 นาทีหรือกรณีไม่สามารถตรวจเยี่ยมที่ตึกได้ให้ตรวจประเมินหน้าห้องผ่าตัด

- 6.1.1 กรณีเป็นการผ่าตัดนอกเวลาราชการให้หัวหน้าเวรของตึกที่ต้องทำการผ่าตัดโทรศัพท์ตามแจ้งทีมผ่าตัดตามหมายเลขโทรศัพท์ในใบตารางเวรที่แจกจ่ายให้
- 6.1.2 กรณีห้องผ่าตัดไม่พร้อมในการให้บริการผ่าตัดตามใบบันทึก‘แบบบันทึกการตรวจสอบความพร้อมของห้องและอุปกรณ์ผ่าตัด’ (F-OPR-007) หรือมีเหตุขัดข้องทำให้ไม่สามารถให้ยาระงับความรู้สึกได้ ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดแจ้งแพทย์ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป และลงบันทึกสาเหตุความไม่พร้อมใน

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 6/15

ระบบบันทึกความเสี่ยง หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาผ่าตัด ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดหรือพยาบาลที่ได้รับมอบหมายแจ้งผู้รับบริการหรือหน่วยบริการทราบเพื่อเลื่อนนัดผู้รับบริการมาทำการผ่าตัดหรือทำหัตถการในเวลาหรือวันอื่นต่อไป

- 6.1.3 กรณีแพทย์นัดผู้รับบริการ เพื่อทำการผ่าตัดหรือทำหัตถการอื่นล่วงหน้าให้วิสัญญีพยาบาลให้คำแนะนำการปฏิบัติตัวก่อนการผ่าตัดหรือทำหัตถการและให้คำแนะนำการการรับบริการทางวิสัญญีกับผู้รับบริการแล้วลงบันทึกวันนัดใน ‘ทะเบียนนัดผู้รับบริการ’ ขอเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อผู้ป่วย หากผู้รับบริการไม่มาตามนัดให้ดำเนินการติดตามทางโทรศัพท์หรือประสานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ผู้ป่วยอยู่ในเขตรับผิดชอบ หากยังไม่มาติดต่อภายใน 1 สัปดาห์ให้ถือเสมือนว่าผู้รับบริการปฏิเสธการรักษา

6.2 เมื่อผู้รับบริการมาถึงห้องผ่าตัด ให้หัวหน้าทีมผ่าตัดปฏิบัติดังนี้

- 6.2.1 กรณีเป็นผู้รับบริการจากตึกผู้ป่วยนอก ตรวจสอบเอกสารและผู้รับบริการให้ตรงกัน ประเมินการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัด เพื่อ ‘การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและประเมินการผ่าตัด’ (WI-OPR-01.018)
- 6.2.2 กรณีเป็นผู้รับบริการจากตึกผู้ป่วยใน ตรวจสอบเอกสารและผู้รับบริการให้ตรงกัน พร้อมทั้งตรวจสอบการเตรียมผู้รับบริการและสิ่งที่ส่งมาด้วยตามแบบบันทึก ‘ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด’(F-OPR-001) ตรวจสอบเอกสารและผู้รับบริการให้ตรงกัน ประเมินการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัด เพื่อ ‘การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและประเมินการผ่าตัด’ (WI-OPR-01.018)
- 6.2.3 วิสัญญีพยาบาลอธิบายและชี้แจงขั้นตอนก่อน ขณะ และหลังการให้ยาระงับความรู้สึกตาม ‘การเตรียมผู้ป่วยก่อนให้ยาระงับความรู้สึก’(WI-ANE-01.01) แล้วเคลื่อนย้ายผู้รับบริการขึ้นเตียงผ่าตัด
- 6.2.4 ประเมินสภาพผู้รับบริการก่อนผ่าตัด ทวนสอบกับพนักงานนำส่งผู้ป่วย ผู้ป่วยและญาติ ชื่อผู้ป่วยที่มาผ่าตัด ชนิดการผ่าตัด ข้างที่ผ่าตัด ตำแหน่งที่ผ่าตัด เพื่อ ‘การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและประเมินการผ่าตัด’ (WI-OPR-01.018) ตรวจสอบตำแหน่งที่ทำการ Mark site (WI-OPR-01.09) และประเมินผู้ป่วยอีกครั้งโดยบันทึกใน ‘แบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก’ (F-OPR-004/1) ถ้าไม่มีการระบุตำแหน่งผ่าตัด แจ้งแพทย์ทำการผ่าตัดเพื่อ

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 7/15

ทวนสอบและทำการ Mark site และแบบตรวจสอบความปลอดภัยของผู้รับบริการ ผ่าตัด (Surgical safety checklist) (F-OPR-013) และตรวจสอบเครื่องประดับของมีค่าที่เป็นโลหะทุกชิ้นให้ผู้ป่วยถอดฝากญาติเก็บไว้ในกรณีที่ต้องใช้เครื่องจี้ไฟฟ้าตามแนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้เครื่องจี้ไฟฟ้า(WI-OPR-01.013)

6.2.5 พิจารณาเลือกให้ยาระงับความรู้สึกตามความเหมาะสมกับผู้รับบริการและเตรียมยา อุปกรณ์ให้พร้อมตามคู่มือ‘วิสัญญีวิทยา’ (RE-OPR-002)

6.3 ประเมินสภาพผู้รับบริการก่อนให้บริการทางวิสัญญีอีกครั้งโดยบันทึกในแบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก(F-OPR-004/1) ‘แนวปฏิบัติการจัดการความปวดโรงพยาบาลชุมชน’ (SP-ANE-02) และ ‘แบบตรวจสอบความปลอดภัยของผู้รับบริการผ่าตัด (Surgical Safety Checklist)’(F-OPR-013) หากผู้ป่วยมีภาวะแทรกซ้อนรุนแรงใน ASA class 3 หรือไม่พร้อมผ่าตัดวิสัญญีพยาบาลรายงานแพทย์ทราบเพื่อพิจารณาส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อกรณีผ่าตัดเล็กทีมผ่าตัดปฏิบัติตามคู่มือ ‘คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่าตัดเล็ก’(RI-OPR-001) พิจารณาเลือกให้ยาระงับความรู้สึกตามความเหมาะสมกับผู้รับบริการและเตรียมยา อุปกรณ์ให้พร้อมตามคู่มือ‘วิสัญญีวิทยา’ (RE-OPR-002)

6.4 วิสัญญีพยาบาล ทีมผ่าตัด และแพทย์ เตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องผ่าตัด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด” (WI-OPR-01.01)

6.4.1 วิสัญญีพยาบาลร่วมกับพยาบาลส่งเครื่องมือ ตรวจสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์การผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง“การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด” (WI-OPR-01.04)

6.4.2 วิสัญญีพยาบาลกับทีมผ่าตัดจัดทำผู้รับบริการตามชนิดของการผ่าตัดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง“ การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความรู้สึกและผ่าตัด”(WI-OPR-01.08)

6.5 แพทย์ทำการผ่าตัดมาตรฐานวิชาชีพ

6.5.1 พยาบาลช่วยผ่าตัด ช่วยแพทย์ทำการผ่าตัดโดยปฏิบัติตามคู่มือ ‘คู่มือห้องผ่าตัด/คู่มือผ่าตัดเล็ก’ (RI-OPR-001) กรณีเป็นผู้ป่วยรับการส่องกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้นปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง“การให้บริการส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น” (WI-OPR-01. 11) กรณีเป็นผู้ป่วยรับการส่องกล้องตรวจลำไส้ใหญ่ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง“การให้บริการส่องตรวจ

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 8/15

ลำไส้ใหญ่” (WI-OPR-01.016)

- 6.5.2 พยาบาลส่งเครื่องมือและพยาบาลรอบนอก ตรวจสอบจำนวนเครื่องมือและวัสดุ โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด” (WI-OPR-01.04)
- 6.5.3 วิสัญญีพยาบาลให้ยาระงับความรู้สึกและเฝ้าระวังสัญญาณชีพของผู้รับบริการ ขณะผ่าตัดภายใต้การดูแลของแพทย์โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การเฝ้าระวัง ขณะให้ยาระงับความรู้สึกและการดูแลเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ” (WI-ANE-01.05) “การให้ยาระงับความรู้สึกในผู้ป่วยผ่าตัดคลอดทางหน้าท้อง” (WI-ANE-01.08) และกรณีใส่ท่อช่วยหายใจลำบาก “การใส่ท่อช่วยหายใจลำบาก” (WI-ANE-01.07) พร้อมทั้งลงบันทึกใน “ใบบันทึกการให้ยาสลบ” (F-OPR-006) กรณี สัญญาณชีพของผู้รับบริการเปลี่ยนแปลงหรือมีภาวะเสียเลือดมาก รายงานแพทย์ ทราบ เมื่อมีการสั่งการรักษาโดยการให้เลือดวิสัญญีพยาบาลหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายแจ้งความต้องการใช้เลือดไปที่ห้องชันสูตรโดยเจาะเลือดผู้รับบริการ ประมาณ 5 ซีซี. ส่งไปพร้อมใบขอโลหิตและลงทะเบียนบันทึกการรับ-ส่งสิ่งส่ง ตรวจและผลการตรวจวิเคราะห์เจ้าหน้าที่ห้องชันสูตรปฏิบัติตามมาตรฐาน วิชาชีพและวิสัญญีพยาบาลให้เลือดตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การให้เลือดผู้รับบริการ” (WI-OPR-01.06)
- 6.5.4 กรณีการผ่าตัดไม่สำเร็จหรือมีปัญหาและมีคำสั่งแพทย์ให้ส่งผู้รับบริการไปรับ การรักษาต่อที่สถานบริการอื่น วิสัญญีพยาบาลปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ”การส่ง ผู้รับบริการไปตรวจหรือรักษาต่อ” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการบริการรถ ดุกเงิน การส่งต่อผู้ป่วย (WI-EMR-04.02) โดยโทรประสานไปงานอุบัติเหตุและ ดุกเงิน วิธีปฏิบัติ “การเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ” แล้วแจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยบริการ เดิมเพื่อจำหน่าย
- 6.5.5 กรณีส่งชิ้นเนื้อส่งตรวจทางพยาธิวิทยา เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดปฏิบัติตามวิธี ปฏิบัติการส่งชิ้นเนื้อ (WI-OPR-01.010) ตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ เทคนิคการแพทย์(WI-LAB-DOC-001)

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 9/15

- 6.5.6 กรณีเป็นอวัยวะร่างกายภายนอก เช่น นิ้วมือ ขึ้นส่วนจากการผ่าตัดสุติ – นรีเวช หรือศัลยกรรมกระดูก ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ” (WI-OPR-01.10)
- 6.5.7 กรณีมีสิ่งแปลกปลอมที่นำออกจากร่างกายของผู้รับบริการขณะผ่าตัด เช่น ลูกปืนหรือวัตถุโลหะอื่นให้เก็บสิ่งแปลกปลอมใส่ภาชนะที่เหมาะสมพร้อมเขียน ชื่อ-สกุล เลขที่ภายนอก ตึกผู้ป่วย วันที่ผ่าตัด นำส่งไปหน่วยบริการเดิมพร้อม ผู้รับบริการหรือส่งมอบผู้รับบริการโดยตรง (กรณีไม่ใช่ผู้ป่วยคดี)
- 6.5.8 เมื่อเสร็จการผ่าตัดแพทย์บันทึกรายละเอียดของการผ่าตัดใน ‘ใบบันทึกการผ่าตัด’ (F-OPR-005) และให้แพทย์ลงนามใน ‘ใบส่งจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 (ยส.5) หัวหน้าทีมผ่าตัดหรือทีมผ่าตัด บันทึกข้อมูลการผ่าตัด ใน ‘ทะเบียนผ่าตัด’ (F-OPR-003/2) และลงบันทึกในระบบ HOSxPXE4
- 6.6 หลังเสร็จสิ้นการผ่าตัด วิสัญญีพยาบาลปฏิบัติดังนี้
- 6.6.1 วิสัญญีพยาบาลประเมินผู้ป่วยก่อนถอดท่อช่วยหายใจโดยปฏิบัติตาม ‘แนวทางปฏิบัติในการถอดท่อช่วยหายใจภายหลังการระงับความรู้สึก’ (WI-ANE-01.02) ประเมินอาการผู้ป่วยโดยวัดสัญญาณชีพ สังเกตอาการหายใจลำบากหรือไม่มีภาวะแทรกซ้อนใดๆ เคลื่อนย้ายผู้รับบริการไปยังห้องพักฟื้น และปฏิบัติตาม ‘การดูแลผู้ป่วยระยะหลังผ่าตัดในห้องพักฟื้น’ (WI-ANE-01.03) กรณีมีอาการรบกวน เช่น ปวดแผล คลื่นไส้ อาเจียน วิงเวียน ใช้ ‘แนวทางปฏิบัติสำหรับการป้องกันและรักษาภาวะคลื่นไส้ อาเจียน’ (WI-ANE-01.09) ‘แนวปฏิบัติการจัดการความปวดโรงพยาบาลชุมชน’ (SP-ANE-02) ลงบันทึกใน ‘แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น’ (F-OPR-004/2) วิสัญญีพยาบาลบันทึกทางการพยาบาลโดยใช้กระบวนการการพยาบาลทั้งในระยะก่อน ขณะ และหลังการให้บริการทางวิสัญญี ‘การบันทึกทางการพยาบาลผู้ป่วยได้รับบริการวิสัญญี’ (WI-ANE-01-04)
- 6.6.2 กรณีผู้รับบริการเป็นผู้ป่วยในวิสัญญีพยาบาลหรือทีมผ่าตัดหรือคนงานประจำตึก เคลื่อนย้ายผู้รับบริการและนำส่งผู้รับบริการไปยังตึกผู้ป่วยและแจ้งอาการ ผู้รับบริการกับทีมการพยาบาลตึกผู้ป่วยทราบ ทีมการพยาบาลตึกผู้ป่วยปฏิบัติตาม ‘คู่มือการเตรียมผู้รับบริการก่อนผ่าตัดและการดูแลผู้รับบริการหลังผ่าตัด’ (RI-OPR-003)

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 10/15

6.6.3 กรณีผู้รับบริการเป็นผู้ป่วยนอกเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดมอบใบสั่งยาและใบคำแนะนำ หลังได้รับยาระงับความรู้สึกให้ผู้รับบริการไปห้องจ่ายยาโดยเจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การจัดและจ่ายยาให้ผู้รับบริการ และ/หรือมอบ 'สมุดบันทึกผู้รับบริการ' นำไปหน่วยบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

6.7 วิสัญญีพยาบาลทำความสะอาด จัดเก็บ อุปกรณ์ และสถานที่โดยปฏิบัติตามคู่มือ 'การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล'

6.8 วิสัญญีพยาบาลจัดเตรียมห้องผ่าตัด/เครื่องดมยาสลบพร้อมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับ ให้บริการครั้งต่อไป โดยปฏิบัติตาม 'การตรวจสอบเครื่องให้ยาสลบ' (WI-ANE-01.06) อุปกรณ์ให้ยาระงับความรู้สึก

6.9 ส่งล้างทำความสะอาดเพื่อส่งนึ่งทำให้ปราศจากเชื้อ โดยปฏิบัติตามคู่มือ 'การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล' (RI-ICS-001) สำหรับผ้าที่ใช้แล้วนำไปผ่านกระบวนการฆ่าเชื้อที่หน่วยจ่ายกลางโดยเจ้าหน้าที่หน่วยจ่ายกลาง

7.0 ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

-SP-ANE-02

แนวปฏิบัติการจัดการความปวดโรงพยาบาลชุมชน

8.0 วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1 WI-ANE-01.01

การเตรียมผู้ป่วยก่อนให้ยาระงับความรู้สึก

7.2 WI-ANE-01.02

แนวทางปฏิบัติในการถอดท่อช่วยหายใจภายหลังการระงับความรู้สึก

7.3 WI-ANE-01.03

การดูแลผู้ป่วยระยะหลังผ่าตัดในห้องพักฟื้น

7.4 WI-ANE-01.04

การบันทึกทางการพยาบาลผู้ป่วยได้รับบริการวิสัญญี

7.5 WI-ANE-01.05

การเฝ้าระวังขณะให้ยาระงับความรู้สึก และการดูแลเมื่อ

เกิดภาวะวิกฤต

7.6 WI-ANE-01.06

การตรวจสอบเครื่องให้ยาสลบ

7.7 WI-ANE-01.07 การใส่ท่อช่วยหายใจลำบาก

7.8 WI-ANE-01.08

การให้ยาระงับความรู้สึกในผู้ป่วยผ่าตัดคลอดทางหน้าท้อง

7.9 WI-ANE-01.09

แนวทางปฏิบัติสำหรับการป้องกันและรักษาภาวะคลื่นไส้อาเจียนหลังผ่าตัด

7.10 WI-OPR-01.01

การเตรียมตัวเข้าห้องผ่าตัด

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 11/15

- 7.11 WI-OPR-01.04 การตรวจนับเครื่องมือก่อน-หลังผ่าตัด
- 7.12 WI-OPR-01.06 การให้เลือดผู้รับบริการ
- 7.13 WI-OPR-01.07 การปฏิบัติในการทำผ่าตัดฉุกเฉินและการจัดลำดับการผ่าตัด
- 7.14 WI-OPR-01.08 การจัดทำผู้รับบริการเพื่อระงับความระงับความรู้สึกและผ่าตัด
- 7.15 WI-OPR-01.09 การทำ Mark site
- 7.16 WI-OPR-01.010 การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ
- 7.17 WI-OPR-01.011 การให้บริการผู้ป่วยส่งตรวจเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น
- 7.18 WI-OPR-01.013 แนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้ไฟฟ้า
- 7.19 WI-OPR-01.015 การป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด
- 7.20 WI-OPR-01.016 การให้บริการผู้ป่วยส่งกล้องตรวจลำไส้ใหญ่
- 7.21 WI-OPR-01.017 การกำจัดชิ้นส่วนและอวัยวะเสื่อมสภาพ
- 7.22 WI-OPR-01.018 การป้องกันการผ่าตัดผิดคน ผิดข้าง ผิดตำแหน่งและผิดประเภทการผ่าตัด

9.0 แบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง

- 8.1 F-NUR-001 ตารางการปฏิบัติงาน
- 8.2 F-PHA-004 ใบสั่งจ่ายยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 (ย.ส.5)
- 8.3 F-OPD-002 สมุดบันทึกผู้รับบริการ
- 8.4 F-OPR-001 ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด
- 8.5 F-OPR-002 แบบฟอร์มรับผู้รับบริการผ่าตัด
- 8.6 F-OPR-003 ทะเบียนผ่าตัด
- 8.7 F-OPR-004/1 แบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก
- 8.8 F-OPR-004/2 แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น
- 8.9 F-OPR-005 ใบบันทึกการผ่าตัด
- 8.10 F-OPR-006 ใบบันทึกการให้ยาสลบ

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 12/15

8.11 F-OPR-007

แบบบันทึกการตรวจสอบความพร้อมของห้องและ
อุปกรณ์ผ่าตัด

8.12 F-OPR-009

แบบบันทึกการเยี่ยมผู้ป่วยหลังได้รับยาระงับความรู้สึก
ภายใน 24 ชั่วโมง

8.13 F-OPR-010

ใบแจ้งการผ่าตัด

8.14 F-OPR-011

ใบยินยอมให้กำจัดชิ้นส่วนหรืออวัยวะเสื่อมสภาพ

8.15 F-OPR-012

แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด

8.16 RI-ICS-001

การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล

8.17 RI-OPR-001

คู่มือห้องผ่าตัด / คู่มือผ่าตัดเล็ก

8.18 RE-OPR-002

วิสัญญีวิทยา

8.19 RI-OPR-003 การเตรียมผู้รับบริการก่อนผ่าตัดและการดูแล

ผู้รับบริการหลังผ่าตัด

8.20 RI-OPR-004

การปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด

10.0 การเก็บเอกสาร

10.1 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

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A	แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ :04/01/64
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 13/15

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
6.วิสัญญีวิทยา	ห้องผ่าตัด	เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด	ตู้เก็บเอกสาร	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
7.การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล	ห้องผ่าตัด	เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด	ตู้เก็บเอกสาร	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
8.ใบส่งผู้รับบริการผ่าตัด	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
9.แบบประเมินก่อนให้ยาระงับความรู้สึก	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
10.แบบประเมินอาการผู้ป่วยในห้องพักฟื้น	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
10.แบบบันทึกการเยี่ยมผู้ป่วยหลังได้รับยาระงับความรู้สึกภายใน 24 ชั่วโมง	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
11.ใบบันทึกการผ่าตัด	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
12.ใบบันทึกการให้ยาสลบ	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
13.แบบบันทึกการพยาบาลผู้รับบริการผ่าตัด	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติผู้ป่วย	5 ปี
14.ใบแจ้งการผ่าตัด	-	เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด	ไม่จัดเก็บ	เมื่อเสร็จการผ่าตัด
15.ใบยินยอมให้กำจัดชิ้นส่วนหรืออวัยวะเสื่อมสภาพ	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	สมุดบันทึกผู้รับบริการ	5 ปี
16.การปฏิบัติตัวหลังผ่าตัด	-	เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด	ตู้เก็บเอกสาร	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
17.การปฏิบัติตัวหลังส่งกลัองทางเดินอาหาร	-	เจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัด	ตู้เก็บเอกสาร	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ : 04/01/64	
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 14/15
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
18.แบบตรวจสอบความ ปลอดภัยของผู้รับบริการ ผ่าตัด	ห้องเวชระเบียน	เจ้าหน้าที่ห้องบัตร	แฟ้มประวัติ ผู้ป่วย	5 ปี

10.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึงเอกสาร

เอกสารลำดับที่ 1-18 เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

	โรงพยาบาลชุมชน			สำเนาที่ :
	ระเบียบปฏิบัติที่ : SP-ANE-01	ฉบับที่: A	แก้ไขครั้งที่: 03	วันที่บังคับใช้ :04/01/64
	เรื่อง : การดูแลผู้รับบริการทางวิสัญญี			หน้า : 15/15

11.0 เอกสารแนบ

10.1 ผังการไหลของงาน

