

 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์</p> <p>เป็นโรงพยาบาลคุณภาพชั้นนำของกทม. ฝั่งกรุงธนใต้ ภายในปี 2555</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-EQM01-010
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่บังคับใช้ : 26 เม.ย. 2553	หน้า 1/3
เรื่อง การสำรองอุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์			

1. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์เพียงพอต่อการใช้งาน

2. **ขอบเขต**

การสำรองเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์วิกฤติ และไม่วิกฤติ เครื่องมือใช้บ่อย รวมถึงเครื่องมือทางการแพทย์ทั่วไป

3. **นิยามศัพท์**

การสำรอง หมายถึง การเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือไว้ทดแทนเมื่อไม่เพียงพอใช้งาน

4. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ช่าง / บุคลากรทางการแพทย์และพยาบาล

5. **อุปกรณ์และเครื่องมือ**

1. อุปกรณ์และเครื่องมือวิกฤติ
2. อุปกรณ์และเครื่องมือไม่วิกฤติ
3. คู่มือการใช้งาน การดูแลและบำรุงรักษา

6. **ขั้นตอนการปฏิบัติ**

6.1 การพิจารณาเลือกหน่วยงานที่จะยืม

6.1.1 พิจารณาเลือกหน่วยงานใกล้เคียงก่อน หากไม่สามารถยืมได้ให้พิจารณาตามข้อ 6.1.2

6.1.2 พิจารณาเลือกตามตารางลำดับชั้นการยืมเครื่องมือหน่วยงานลำดับ 1, 2, 3, 4, 5 ถ้ามีตามลำดับก่อน - หลัง

6.1.3 พิจารณาเลือกลำดับต่อมา หากลำดับก่อนมีปัญหาไม่สามารถให้ยืมได้

6.2 วิธีการยืม

6.2.1 โทรติดต่อหน่วยงานที่จะยืมหลังพิจารณาตามตารางการยืม เพื่อจะได้ทราบว่ามียุทธศาสตร์ในการยืมหรือไม่ อย่างไร

6.2.2 เขียนใบยืมตามรูปแบบใบยืมเครื่องมือ(โดยสำเนาใบเก็บไว้) เมื่อหน่วยงานที่จะให้ยืมตอบรับ

6.2.3 ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่จะยืม นำใบยืมไปติดต่อหน่วยงานที่จะให้ยืมพร้อมตรวจเช็คสถานะเครื่องก่อนรับส่งเครื่อง

6.3 วิธีการคืน

6.3.1 ตรวจเช็คสภาพเครื่องก่อนคืนหน่วยงานที่จะยืม

6.3.2 ส่งคืนพร้อมใบยืมและสำเนาใบยืม โดยเซ็นชื่อผู้คืน ผู้รับ วัน/เดือน/ปี

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลคุณภาพชั้นนำของกรม.
ฝั่งกรุงธนใต้ ภายในปี 2555

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร

WI-EQM01-010

วิธีปฏิบัติงาน

WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01

วันที่บังคับใช้ :

26 เม.ย. 2553

หน้า

2/3

7. เอกสารอ้างอิง

8. บันทึก

รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

1. เครื่องมือไม่วิกฤติ
2. เครื่องมือวิกฤติ แบ่งเป็น
 - 2.1 เครื่องมือและอุปกรณ์ในรถฉุกเฉินช่วยฟื้นคืนชีพ
 - 2.1.1 เครื่อง Suction
 - 2.1.2 Ambu bag
 - 2.1.3 E.T. tube
 - 2.1.4 Laryngoscope
 - 2.1.5 ไฟฉาย
 - 2.2 เครื่องมือช่วยชีวิต
 - 2.2.1 Defibrillator
 - 2.2.2 Bedside monitor
 - 2.2.3 Ventilator
 - 2.2.4 Anesthetic machine
 - 2.2.5 Incubator
 - 2.2.6 ชุดใส่ ICD (Intercostal chest drain)
 - 2.3 เครื่องมือที่ใช้บ่อย
 - 2.3.1 Infusion pump
 - 2.3.2 Syringe pump
 - 2.4 Oxygen tank, Oxygen Transfer size E และระบบ Pipe line

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลคุณภาพชั้นนำของกทม.
ฝั่งกรุงธนใต้ ภายในปี 2555

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร

RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร

WI-EQM01-010

วิธีปฏิบัติงาน

WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01

วันที่บังคับใช้ :

26 เม.ย. 2553

หน้า

3/3

ระบบการสำรองเครื่องมือ

1. เลือกหน่วยงานใกล้เคียง

2. เลือกตามตารางลำดับขั้นการยืมเครื่องมือ

ประเภท / ชื่อ เครื่องช่วยชีวิต	ลำดับการขั้นยืมเครื่องมือจากหน่วยงานอื่น					
	1	2	3	4	5	6
เครื่องช่วยชีวิต						
1. Defibrillator	OR	ศ 1	ศ 2	ER	ICU	
2. Bedside monitor - BP monitor - EKG	OR	ER	ศ 2	ศ 1		
3. Ventilator - Bird - Garlileo - Benett 7002 - Raphael - Oxygen Transfer	ICU ช่างซ่อมบำรุง	ER				
		ER	OR	ศ 1	ศ 2	ICU
4. Anesthetic machine	OR					
5. Incubator	LR	ICU				
6. ชุดใส่ ICD (ขวด)	Supply	ER	OR	ศ 1	ศ 2	ICU
ประเภทใช้บ่อย						
1. Infusion pump	ศ 1	ศ 2	พิเศษ 4	LR	PP,ER	ICU
2. Syringe pump	ศ 1	ศ 2	พิเศษ 4	LR	ER	ICU
เครื่องมือทั่วไป	ศ 1	ศ 2	พิเศษ 4	LR	PP	ICU

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

ใบยืม

หน่วยงานที่ยืม

หน่วยงานที่ให้ยืม.....

 เครื่องมือวิกฤติ

โทร.....

โทร.....

 เครื่องมือไม่วิกฤติ

ว/ค/ป	ลำดับที่	ประเภทเครื่องมือ / อุปกรณ์ / เวชภัณฑ์	จำนวน	สาเหตุการยืม		
				ไม่มี	ไม่พอใช้	อื่นๆ

ผู้ยืมวัน...../...../.....

ผู้คืน.....วัน...../...../.....

ผู้ให้ยืมวัน...../...../.....

ผู้รับคืน.....วัน...../...../.....

FM - EQM01-009 Rev.001

ใบยืม

หน่วยงานที่ยืม

หน่วยงานที่ให้ยืม.....

 เครื่องมือวิกฤติ

โทร.....

โทร.....

 เครื่องมือไม่วิกฤติ

ว/ค/ป	ลำดับที่	ประเภทเครื่องมือ / อุปกรณ์ / เวชภัณฑ์	จำนวน	สาเหตุการยืม		
				ไม่มี	ไม่พอใช้	อื่นๆ

ผู้ยืมวัน...../...../.....

ผู้คืน.....วัน...../...../.....

ผู้ให้ยืมวัน...../...../.....

ผู้รับคืน.....วัน...../...../.....

เอกสารควบคุม

FM - EQM01-009 Rev.001

CONTROLLED DOCUMENT

