

 <p>เราจะเป็นโรงพยาบาล ที่ได้รับความไว้วางใจ จากประชาชน</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-OPR01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : - 4 ก.ค. 2548	หน้า 1/3
เรื่อง วิธีการจัดลำดับผู้ป่วยผ่าตัด			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการจัดลำดับผู้ป่วย เพื่อเข้ารับบริการผ่าตัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และทำให้ผู้ป่วยที่มา
รับบริการผ่าตัด ได้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันเวลา และสอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ

2. ขอบเขต

สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในห้องผ่าตัด

3. นิยามศัพท์

3.1 Elective case หมายถึง ผู้ป่วยที่มาใช้บริการผ่าตัดแบบไม่เร่งด่วน ไม่ต้องได้รับการผ่าตัดแบบฉุกเฉิน โดยต้องมีการ
จัดลำดับไว้ล่วงหน้าก่อนวันผ่าตัดอย่างน้อย 1 วัน

3.2 Emergency case หมายถึง ผู้ป่วยที่มาใช้บริการผ่าตัดอย่างเร่งด่วน ต้องได้รับการผ่าตัดแบบฉุกเฉิน โดยไม่ต้องมีการ
จัดลำดับไว้ล่วงหน้าก่อนวันผ่าตัด

3.3 ส่งประชุม หมายถึง การที่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งวาระเขียนผู้ป่วยที่จะรับบริการผ่าตัด มาที่ห้องผ่าตัด
เพื่อจัดลำดับการผ่าตัด

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 แพทย์ผู้ทำผ่าตัด มีหน้าที่เขียนใบกำหนดการผ่าตัด โดยลงข้อมูลต่าง ๆ ให้เรียบร้อย ชัดเจน เช่น วันเวลาที่ต้องการ
ทำผ่าตัด , หัตถการ , ตำแหน่งที่จะทำผ่าตัด , วิธีระงับความรู้สึก เป็นต้น

4.2 พยาบาลวิชาชีพด้านห้องผ่าตัด มีหน้าที่

4.2.1 จัดลำดับผู้ป่วยผ่าตัด

4.2.2 บันทึกข้อมูลผู้ป่วย การผ่าตัด ลำดับการผ่าตัด วันเวลาที่ผ่าตัด โดยเขียนบันทึกลงในกระดานการจัดลำดับ
การผ่าตัด


5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

5.1 แฟ้มประวัติผู้ป่วย

5.2 ใบนัดการผ่าตัด

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT

 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์</p> <p>เราจะเป็นโรงพยาบาลที่ได้รับความไว้วางใจ จากประชาชน</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-OPR01-001
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : - 4 ก.ค. 2568	หน้า 3/3
เรื่อง วิธีการจัดลำดับผู้ป่วยผ่าตัด			

6.2.2 นอกเวลาราชการ

ปฏิบัติเช่นเดียวกับในเวลาราชการ

7. เอกสารอ้างอิง

ไม่มี

8. บันทึก

ไม่มี

เอกสารควบคุม
CONTROLLED DOCUMENT

