



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลศรีนครินทร์ โทร. 6 3424, 6 3045

ที่ อว 660301.6.3.17/วทช/๒๗

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง ขอประกาศใช้ระเบียบปฏิบัติแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์
ขณะเคลื่อนย้าย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าหอผู้ป่วย

ตามที่ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำ
ระเบียบปฏิบัติแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เพื่อให้เป็นแผนป้องกันการเกิดเหตุการณ์และเป็น
แนวทางปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรทั่วทั้งองค์กร

ในการนี้ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงใคร่ขอประกาศใช้ ระเบียบปฏิบัติแผนตอบโต้
ภาวะฉุกเฉิน เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย โดยหน่วยงานสามารถ
ดาวน์โหลดไฟล์ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินฯ ผ่านทางเว็บไซต์ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลศรีนครินทร์
<https://hacc.kku.ac.th/> หรือ สแกน QR code ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
โปรดติดต่อ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลศรีนครินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ภายในเบอร์ 6 3424, 6 3045

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(ศาสตราจารย์ทรงศักดิ์ เกียรติชูสกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์



ดาวน์โหลดไฟล์ระเบียบปฏิบัติแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์

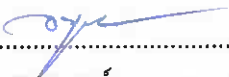



ระเบียบปฏิบัติ

แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย

โรงพยาบาลศรีนครินทร์
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

<p>จัดเตรียมเอกสารโดย (Originator by)</p> <p>คณะกรรมการการจัดการ สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย (Hospital ENV)</p> <p>วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ทบทวนเอกสารโดย (Reviewed by)</p> <p> (อาจารย์นายแพทย์อนุชา อาชญา) ประธานคณะกรรมการการจัดการ สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย (Hospital ENV)</p> <p>วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>อนุมัติใช้เอกสารโดย (Approved by)</p> <p> (ศาสตราจารย์ทรงศักดิ์ เกียรติชูสกุล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์</p> <p>วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567</p>	
<p>เลขที่เอกสาร (Document No.)</p> <p>SP-H-ERP-016-01</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ (Number of Revision)</p> <p>-</p> <p>วันที่แก้ไข (Date of Revision)</p> <p>-</p>	<p>สำเนาฉบับที่ (Number of Copy)</p> <p>-</p>	<p>วันที่เริ่มใช้ (Issued Date)</p> <p>วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567</p>



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure) เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	เอกสารเลขที่ SP-H-ERP-016-01	หน้า 1/13
	วันที่เริ่มใช้ 7 กุมภาพันธ์ 2567	
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการการจัดการสิ่งแวดล้อมในการดูแล ผู้ป่วย (Hospital ENV)	แก้ไขครั้งที่ -	วันที่แก้ไข -
ผู้ตรวจสอบ อาจารย์นายแพทย์อนุชา อาชญา ประธานคณะกรรมการการจัดการสิ่งแวดล้อมใน การดูแลผู้ป่วย (Hospital ENV)	ผู้อนุมัติ ศาสตราจารย์ทรงศักดิ์ เกียรติชูสกุล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์	

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ	หน้า
1	วัตถุประสงค์	2
2	ขอบเขต	2
3	คำจำกัดความ	2
4	หน้าที่รับผิดชอบ	3
5	ขั้นตอนการปฏิบัติ	3
6	แผนผังการปฏิบัติ	7
7	เอกสารอ้างอิง	9
8	บันทึกคุณภาพ/เอกสารแนบ	9
9	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	9
10	บันทึกการแก้ไข	10
11	แบบประเมินการเตรียมความพร้อมการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและการช่วยเหลือ ผู้ป่วยที่มีโอกาสติดลิฟต์	11
12	การบันทึกบทบาทสมมุติซ้อมการช่วยเหลือเมื่อติดลิฟต์	12
13	บทสนทนาผู้ช่วยเหลือและบุคลากรที่ติดลิฟต์	13



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	2/13

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้พยาบาลใช้เป็นแนวทางการเตรียมความพร้อมผู้ป่วยขณะเคลื่อนย้ายโดยลิฟต์
- 1.2 เพื่อให้พยาบาลใช้เป็นแนวทางในการดูแลผู้ป่วยขณะติดลิฟต์/ลิฟต์ค้าง
- 1.3 เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการเคลื่อนย้ายภายในโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย

2. ขอบเขต

ระเบียบนี้ ใช้สำหรับดูแลผู้ป่วยที่เคลื่อนย้ายโดยลิฟต์เพื่อเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. คำจำกัดความ

- 3.1 การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล หมายถึง ผู้ป่วยที่มารับบริการภายในโรงพยาบาลและแพทย์มีคำสั่งการรักษา เช่น การย้ายหอผู้ป่วย เคลื่อนย้ายไปตรวจวินิจฉัย หรือตรวจรักษาโดยการทำการหัตถการพิเศษ
- 3.2 แบบบันทึกการย้ายผู้ป่วย หมายถึง เอกสารที่ใช้ประเมิน บันทึกการดูแลผู้ป่วยในการเตรียมความพร้อมก่อนเคลื่อนย้าย ขณะเคลื่อนย้ายและหลังการเคลื่อนย้าย
- 3.4 ผู้ป่วยติดลิฟต์ หมายถึง ผู้ป่วยที่ได้รับให้เคลื่อนย้ายตามแผนคำสั่งการรักษาของแพทย์ และมีการติดลิฟต์หรือติดค้างภายในลิฟต์ เนื่องจาก ไฟฟ้าปกติดับ ลิฟต์ขาดตกลงมาด้านล่าง อุปกรณ์นิรภัยตรวจพบสิ่งผิดปกติของการทำงานระบบควบคุมสั่งการทำงานเกิดขัดข้อง
- 3.5 การช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือผู้ป่วยที่ติดลิฟต์ขณะผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์โดยสารอยู่ในลิฟต์เพื่อเคลื่อนย้ายไปหน่วยงานที่ส่งต่อ โดยมีทีมดูแลประกอบด้วยบุคลากรทางการแพทย์ที่ไปพร้อมผู้ป่วย บุคลากรงานบริการวิศวกรรม บุคลากรหน่วยรักษาความปลอดภัย และบุคลากรช่างจากบริษัทลิฟต์ คู่สัญญากับคณะแพทยศาสตร์



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	3/13

4. หน้าที่รับผิดชอบ

4.1. แพทย์เจ้าของไข้ มีหน้าที่ ส่งแผนการรักษาให้มีการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ประเมินอาการ แพทย์ติดตามเพื่อให้การดูแลผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับความปลอดภัยขณะเคลื่อนย้าย

4.2. พยาบาล และผู้ช่วยพยาบาล มีหน้าที่ ตามแนวปฏิบัติการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย [อ้างอิงจากการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล (Transferring a patient in hospital) SP-H-039-01]

4.2.1 ใช้หลัก “ACCEPT” เป็นกระบวนการในการเตรียมความพร้อมส่งต่อ

4.2.2 ตรวจสอบสภาพผู้ป่วยให้พร้อมก่อนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ตรวจสอบ ชี้อากาศ และ HN หรือวันเดือนปีเกิด ให้ถูกต้อง

4.2.3 ให้การดูแลผู้ป่วยโดยใช้การดูแลตามหลัก “ABCDE”

4.2.4 ตรวจสอบสภาพผู้ป่วย เมื่อนำส่งผู้ป่วยถึงปลายทางให้ส่งมอบผู้ป่วย โดยใช้หลัก “CLEAR”

4.3. พนักงานรับส่ง มีหน้าที่ จัดเตรียมรถเปลเข็นผู้ป่วยที่พร้อมใช้งานให้ผู้ป่วยปลอดภัย จัดเตรียมถังออกซิเจนให้มีปริมาณออกซิเจนให้เพียงพอ และช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและนำส่งผู้ป่วยไปให้ถึงจุดหมายอย่างปลอดภัยในเวลาที่เหมาะสม

4.4. งานบริการวิศวกรรม มีหน้าที่ Lock ลิฟต์สำหรับผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยฉุกเฉิน ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ บริษัทลิฟต์คู่สัญญาและ เจ้าหน้าที่ปภ.เขต 6 ขอนแก่น ให้การช่วยเหลือเมื่อมีเหตุการณ์ผู้ป่วยติดลิฟต์/ลิฟต์ค้างขณะเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และหาสาเหตุที่เกิดขัดข้องพร้อมทั้งรายงานผลกับผู้บริหารรับทราบ

4.5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีหน้าที่ ช่วยเหลือเบื้องต้นเมื่อได้ยินเสียงกริ่งสัญญาณขอความช่วยเหลือ ได้แก่ การพูดคุย สอบถามข้อมูล ติดต่อประสานงานขอความช่วยเหลือกับงานบริการวิศวกรรมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 วางแผนการเคลื่อนย้าย

5.1.1 ตรวจสอบสภาพผู้ป่วยให้พร้อมก่อนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ตรวจสอบ ชี้อากาศ และ HN หรือ วันเดือนปีเกิด ให้ถูกต้อง ประเมินสภาพผู้ป่วยก่อนเคลื่อนย้ายรวมทั้งตรวจสอบแผนการรักษา ใบบินยอมทำหัตถการ และแนะนำญาติไปพร้อมผู้ป่วยกรณีเคลื่อนย้ายไปทำหัตถการให้ข้อมูลผู้ป่วยหรือญาติ



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	4/13

5.1.2 เตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องช่วยหายใจชนิดเคลื่อนที่ Ambu bag portable pulse oximeter และเวชภัณฑ์ตามแผนการรักษา เป็นต้น

5.1.3 โทรศัพท์ตามพนักงานเปล เพื่อเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ และออกซิเจน เมื่อมาถึงหอผู้ป่วยให้พยาบาลตรวจสอบดังนี้

5.1.3.1 ความพร้อมของเปลเคลื่อนที่ และตรวจสอบปลอดภัยของเปลที่จะใช้ก่อนเคลื่อนย้าย

5.1.3.2 เตรียมออกซิเจนโดยการคำนวณ ออกซิเจน คำนวณดังนี้

สูตรคำนวณ

(1) ปริมาณแก๊สในถังที่มี = (ความดันเกจที่อ่านค่าได้หน่วยเป็นpsi x ปริมาตรV ที่ระบุมากับถัง) / (หารด้วย) 14.69

(2) ออกซิเจนที่เหลืออยู่ในถังจะใช้ได้นาน = ปริมาณแก๊สในถังที่มี / อัตราการไหลที่แพทย์สั่ง

ตัวอย่าง ค่า V ที่ระบุบนถัง = 2.9 อ่านค่าแรงดันบนเกจได้ = 1,500 psi

คำสั่งการรักษาให้เปิดออกซิเจน 2 ลิตรต่อนาที

วิธีคำนวณ

ปริมาณแก๊สในถังที่มี = $(1,500 \times 2.9) / 14.69 = 296.11$

ออกซิเจนที่เหลืออยู่ในถังจะใช้ได้นาน = $296.11/2 = 148.05$ นาที หรือ 2 ชั่วโมง 28 นาที

“ ออกซิเจนที่เตรียมต้องสามารถใช้ได้ภายใน 2 ชั่วโมง ”

5.1.4 เตรียมเส้นทางและลิฟต์เพื่อให้ระยะเวลาการเคลื่อนย้ายสั้นที่สุด (กรณีผู้ป่วยมีอาการไม่คงที่) ลิฟต์

5.1.4.1 โทรศัพท์แจ้งพนักงานเวรเปล

5.1.4.2 โทรศัพท์แจ้งงานบริการวิศวกรรม ในการเตรียมลิฟต์ เบอร์ 63228 หรือ 36229

5.1.4.3 กำหนดลิฟต์สำหรับใช้เคลื่อนย้ายในกรณีที่ผู้ป่วยอาการไม่คงที่

อาคาร กจ หมายเลข 3
อาคาร คง หมายเลข 5
อาคาร สว หมายเลข 4
อาคาร D&T หมายเลข 10
อาคาร กว. -หมายเลข 1



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	5/13

5.2 เคลื่อนย้ายผู้ป่วย

5.2.1 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ไปกับผู้ป่วยให้ติดตามดูแลผู้ป่วยอย่างใกล้ชิดโดยให้การดูแลผู้ป่วยโดยใช้การดูแลตามหลัก “ABCDE” .ให้ยึดหลักความปลอดภัยและตามการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล (Transferring a patient in hospital- SP-H-039-01)

5.2.2 เมื่อเกิดเหตุลิฟต์ติด ให้ปฏิบัติดังนี้

5.2.2.1 แนวปฏิบัติของบุคลากร

- 1) ขอความช่วยเหลือโดยกดปุ่มระฆัง สัญญาณจะดังไปที่ ห้องควบคุมของงานบริการวิศวกรรม ในลิฟต์ จะมีเจ้าหน้าที่สื่อสารด้วย สอบถามรายละเอียด มีผู้ป่วยหรือไม่
- 2) ถ้าโทร call center ตามเบอร์โทรที่ปรากฏในลิฟต์ เจ้าหน้าที่จะสื่อสารด้วยสอบถามรายละเอียด มีผู้ป่วยหรือไม่
- 3) “อย่างจัดประตูจากด้านในเด็ดขาด” รอช่างเข้าช่วยเหลือ

5.2.2.2 แนวปฏิบัติของ ผู้ช่วยเหลือ เมื่อได้ยินสัญญาณขอความช่วยเหลือให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) บุคลากรงานบริการวิศวกรรม เมื่อได้ยินสัญญาณขอกความช่วยเหลือ หรือ ได้รับแจ้ง ทางโทรศัพท์ จากหมายเลข 043-363228 และ 043-363229 ว่ามีลิฟต์ขัดข้องให้ดำเนินการตรวจสอบในอาคารที่ได้รับแจ้ง โดย “ให้ตอบรับทันที” หรือออกสอบถามว่า
“ว่ามี ติดลิฟต์ที่อาคารใด หมายเลขใด.....ชั้นใด.....ผู้ป่วยติดลิฟต์หรือไม่
- 2) บุคลากรงานบริการวิศวกรรม ที่รับแจ้งมีผู้ป่วยติดลิฟต์ แจ้งบริษัทที่รับผิดชอบลิฟต์ตัวที่ขัดข้อง ให้ดำเนินการเข้าช่วยเหลือทันที
- 3) งานบริการวิศวกรรม แจ้ง หน่วยรักษาความปลอดภัย เบอร์ 043-363456 ให้วิทยุแจ้ง รปภ. ที่อยู่ใกล้ที่สุดให้ไปยังลิฟต์ที่ผู้โดยสารติดลิฟต์ โดยแจ้ง “ลิฟต์ที่อาคารใด ลิฟต์หมายเลขอะไร ชั้นใด..... เพื่อให้ รปภ. ไปสื่อสารหรือช่วยในการประสานงานกับ ผู้โดยสารที่ติดลิฟต์
- 4) เมื่อได้รับแจ้งจากงานบริการวิศวกรรม รปภ. ไปสถานที่ที่ผู้โดยสารติดลิฟต์ สื่อสารกับผู้ติดอยู่ในลิฟต์ว่าเจ้าหน้าที่ได้รับทราบแล้วและกำลังดำเนินการช่วยเหลือโดยด่วนที่สุด และให้ข้อมูลผู้ติดอยู่ในลิฟต์ว่าอย่าพยายามที่จะเปิดประตูออกเอง เพราะลิฟต์อาจเคลื่อนที่ และเป็นอันตรายได้ และสื่อสารผู้ที่ติดลิฟต์เป็นระยะ ๆ



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	6/13

5) บุคลากรจากบริษัท (ที่รับผิดชอบดูแลลิฟต์ในสัญญา) เมื่อมาถึงลิฟต์ที่ขัดข้อง ให้ดำเนินการช่วยเหลือตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่รับผิดชอบ ภายใน 30 นาที

6) ถ้าไม่สามารถดำเนินการช่วยเหลือได้ภายใน 90 นาที ให้แจ้งกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 6 เบอร์โทร 043-465846-7 เพื่อช่วยดำเนินการช่วยเหลือให้สำเร็จ

7) ถ้าพบว่าผู้ป่วยมีอาการเปลี่ยนแปลงต้องการความช่วยเหลือ แต่ยังไม่สามารถเปิดลิฟต์ได้ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้ป่วยมีอาการเปลี่ยนแปลง ให้ พยาบาล/บุคลากรที่ไปกับผู้ป่วย ใช้ mobile phone ประสานงานไปหผู้ป่วยต้นทางให้เตรียมบุคลากร และเครื่องมือในการช่วยเหลือฉุกเฉิน มายังหน้าลิฟต์ที่ขัดข้อง

- ถ้าบุคลากรไม่มีโทรศัพท์มือถือ ให้แจ้งผ่านบุคลากรที่กำลังดำเนินงานช่วยเหลือเช่น รพภ. เจ้าหน้าที่งานบริการวิศวกรรม ทาง Intercom ให้แจ้งรายละเอียดขอความช่วยเหลือไปยังหผู้ป่วยต้นทาง

เมื่อทีมช่วยเหลือสามารถช่วยเหลือผู้ป่วยที่ติดลิฟต์ออกมาได้แล้ว ให้ผู้ช่วยเหลือ ได้แก่ บุคลากรงานบริการวิศวกรรม/บริษัทที่รับผิดชอบ บันทึกเหตุการณ์และส่งให้วิศวกรผู้ดูแลระบบลิฟต์รับทราบและจัดเก็บเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ต่อไป

8) การดูแลผู้ป่วย ภายหลังจากออกจากลิฟต์ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ให้พยาบาลผู้นำส่งและพยาบาลที่รับผู้ป่วย ให้ตรวจสอบสภาพผู้ป่วย เมื่อนำส่งผู้ป่วยถึงปลายทางและให้ส่งมอบผู้ป่วย โดยใช้หลัก "CLEAR"

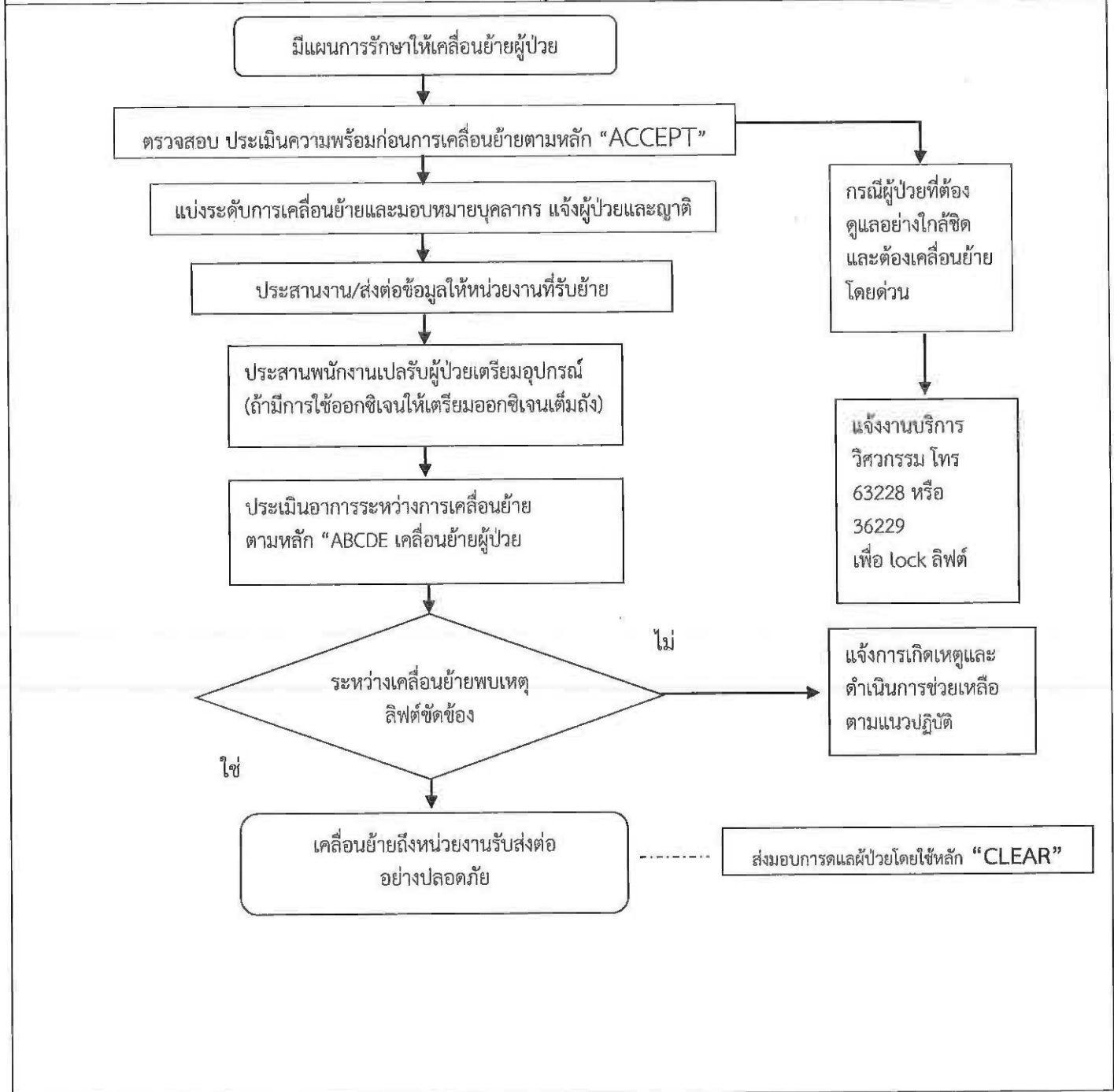


โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	7/13

6. แผนผังการปฏิบัติงาน

6.1 แผนผังการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ขณะเคลื่อนย้าย



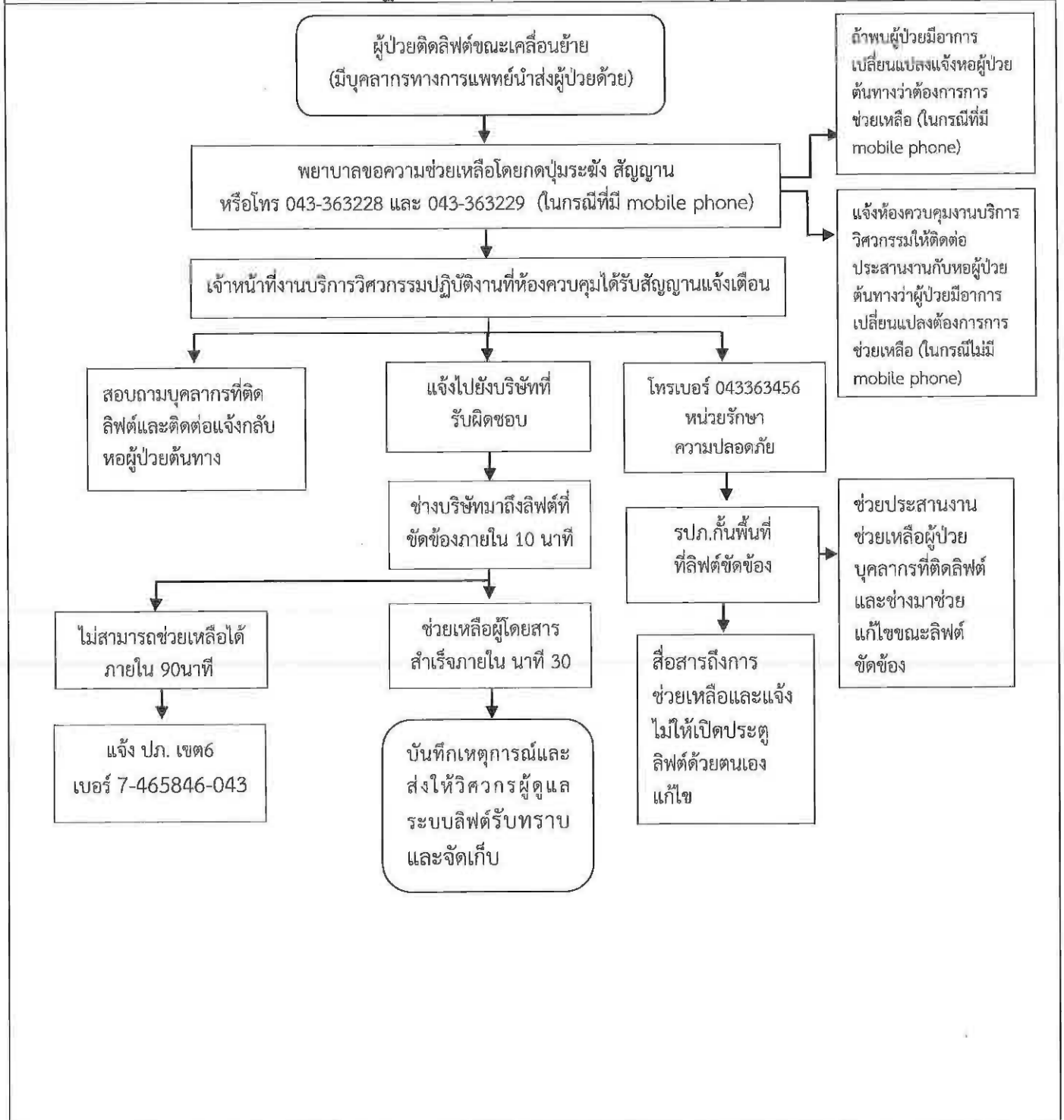


โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	8/13

6. แผนผังการปฏิบัติงาน

6.2 แผนผังการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์





โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	9/13

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 กรรมการพัฒนาคลินิกบริการ งานบริการพยาบาล-โรงพยาบาลศรีนครินทร์คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (.2565วิธีการปฏิบัติงานเรื่องการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล (Transferring a patient in hospital). ขอนแก่น: เอกสารอัดสำเนา เอกสารเลขที่ SP-H-039-01 เริ่มใช้ 3 พฤษภาคม 2565.

7.2 กลุ่มงานสนับสนุนสายทั่วไปและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแผนฉุกเฉิน. (2564). ระบบลิฟต์ฉุกเฉิน. โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์, ฉบับปรับปรุง. กรุงเทพฯ: เอกสารอัดสำเนา.

7.3 บริษัท อาร์เอฟเอส จำกัด. (2558, สิงหาคม15). การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (กรณีลิฟต์โดยสารขัดข้อง). [Video file]. Retrieved from <https://www.youtube.com/watch?v=lWidIFQ2xTU>

8. บันทึกคุณภาพ/เอกสารแนบ

8.1 แบบประเมินการเตรียมความพร้อมการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและการช่วยเหลือผู้ป่วยที่มีโอกาสติดลิฟต์

8.2 เอกสารที่ใช้ตาม “เอกสารเลขที่ SP-H-039-01 ”

9. ดัชนีชี้วัดคุณภาพ

9.1 การเคลื่อนย้ายมีการเตรียมอุปกรณ์ บุคลากร และการส่งต่อข้อมูล ร้อยละ 100

9.2 ผู้ป่วยได้รับการช่วยเหลือกรณีลิฟต์ติดภายใน 30 นาที

9.3 ผู้ป่วยได้รับการช่วยเหลือในการส่งต่อและช่วยเหลือขณะออกมาจากลิฟต์ที่ติด ร้อยละ 100



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	12/13

การบันทึกบทบาทสมมุติซ้อมการช่วยเหลือเมื่อติดลิฟต์

ผู้รับผิดชอบ บทบาท	กิจกรรม	เวลา	หมายเหตุ/ ผู้สังเกตการณ์
บุคลากร ผู้ป่วย	เข้าโดยสารลิฟต์		
	ลิฟต์หยุดที่ชั้น 6 และไม่สามารถเปิดได้		
พยาบาลดูแลผู้ป่วย	โทรศัพท์แจ้งตามเบอร์ที่กำหนด		
รปภ/.....	จนท.....มาสอบถาม		
รปภ/.....	จนท.....		
	เสียงสัญญาณกริ่ง		
	หน้าจอแสดงสัญญาณ		
	เจ้าหน้าที่สอบถามเหตุการณ์		
สอบถามเหตุการณ์		
	จนท.บริษัทมาถึงที่ชั้น 6		
	เจ้าหน้าที่บริษัทเปิดลิฟต์		
	เซ็นผู้ป่วยและนำบุคลากรออกจากลิฟต์		



โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(Srinagarind Hospital, Faculty of Medicine, Khon Kaen University)

ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	หน้า
เรื่อง : การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ป่วยติดลิฟต์ ขณะเคลื่อนย้าย	SP-H-ERP-016-01	-	7 กุมภาพันธ์ 2567	13/13

บทสนทนาผู้ช่วยเหลือและบุคลากรที่ติดลิฟต์

1. บทสนทนา ผู้ช่วยเหลือ

ข้อความสอบถามรายละเอียดจากผู้เหลือ (บุคลากรงานบริการวิศวกรรม/เจ้าหน้าที่บริษัท)

“ ขออนุญาตทราบชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง”

“ อาคารที่ติดลิฟต์ หมายเลขลิฟต์ อยู่ด้านบน จะอยู่ด้านบน”

“ มีผู้โดยสารกี่คน ผู้ป่วยกี่คน สภาพผู้ป่วยปัจจุบัน หอผู้ป่วยที่ต้องการให้ติดต่อ และให้โทรแจ้งอาการผู้ป่วยแก่หอผู้ป่วยที่ติดต่อด้วย (ถ้าบุคลากรที่ไปกับผู้ป่วยมีโทรศัพท์ให้ติดต่อกับหอผู้ป่วยต้นทางด้วยตนเอง)

“ ไฟโชว์เลขบอกชั้นใดที่แผงปุ่มกดในตัวลิฟต์” ถ้าติดอยู่ให้สอบถามว่า “ตอนนี้เลขโชว์ชั้นอะไร ปุ่มกดในลิฟต์มีปุ่มใดมีแสงสว่างหรือไม่”

“ ผู้โดยสารจะไปชั้นไหน....”

2. บทสนทนา บุคลากรที่ไปกับผู้ป่วย

“บอกชื่อ.....ตำแหน่ง.....”

“อาคารที่ติดลิฟต์ หมายเลขลิฟต์ อยู่ด้านบน จะอยู่ด้านบน”

“ หน่วยงาน จำนวนผู้โดยสารติดลิฟต์ทั้งหมดผู้ป่วย จำนวนคน”

“แจ้งสถานการณ์ที่ติดลิฟต์กับหอผู้ป่วยต้นทาง”