

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	แนวทางปฏิบัติ เรื่อง : การบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษ นอกเวลาราชการ	หน้า : 1 / 5
		รหัสเอกสาร : AS-00-4-019-00 ทบทวนครั้งที่ : - วันที่ทบทวน : -
ชื่อหน่วยงาน : ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล		วันที่อนุมัติ : 31-05-2564
ผู้ตรวจสอบ : คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา		ผู้อนุมัติ : หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่อาจารย์แพทย์ แพทย์บริการ และวิสัญญีพยาบาลภาควิชาวิสัญญีวิทยา

2. ขอบข่าย

ใช้ในการบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

3. ความรับผิดชอบ

วิสัญญีแพทย์ วิสัญญีพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

4. คำจำกัดความ

วิสัญญีแพทย์ หมายถึง อาจารย์แพทย์และแพทย์บริการ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

5. เอกสารอ้างอิง

ไม่มี

6. รายละเอียด

6.1 คุณสมบัติของผู้สมัครปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ

6.1.1 วิสัญญีแพทย์

- แพทย์ที่บรรจุใหม่ จะต้องปฏิบัติงานให้ครบ 6 เดือนก่อนแล้วหัวหน้าภาควิชาฯ จะลงนามเอกสารใบสมัครแล้วส่งไปที่สำนักงานคลินิกพิเศษฯ ซึ่งทางสำนักงานคลินิกพิเศษฯ จะพิจารณาใบสมัครปีละ 4 ครั้ง เดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนธันวาคม และในอีก 6 เดือนหรืออีก 1 ปี นับจากนี้ จะต้องไม่มีกำหนดการลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ใด ๆ
- กรณีที่วิสัญญีแพทย์ลาไปศึกษาและฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป หลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติให้ปฏิบัติงานคลินิกได้เช่นเดิม โดยขอให้ดำเนินการกรอกใบสมัครใหม่และลงนามในหนังสือข้อตกลง จำนวน 2 ฉบับ
- สำหรับวิสัญญีแพทย์ที่ลาฝึกอบรม Fellow หลักสูตรภายในศิริราช สามารถปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ ได้ทุกหน่วย ยกเว้น Fellow Regional Anesthesia ยังไม่ให้อำนาจปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ
- วิสัญญีแพทย์ที่ลาคลอดและลาเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องหลังจากแจ้งกลับเข้าปฏิบัติงาน สามารถเริ่มปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ ได้

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	แนวทางปฏิบัติ	หน้า : 2 / 5
	เรื่อง : การบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ	รหัสเอกสาร : AS-00-4-019-00 ทบทวนครั้งที่ : -

6.1.2 วิสัยวิสัยพยาบาล

- เป็นผู้ที่จบวิสัยวิสัยพยาบาล จะต้องปฏิบัติงานครบ 6 เดือนจึงจะสามารถปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ ได้ (สามารถส่งใบสมัครล่วงหน้าได้)
- ต้องผ่านกระบวนการปฐมนิเทศน์จากสำนักงานคลินิกพิเศษฯ
- หน่วย X-ray, GI Scope, CVT และ Cath Lab จะต้องมียาอุปกรณ์ปฏิบัติงานครบ 1 ปี จึงจะสามารถปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ ได้

การขึ้นปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ

- วันจันทร์-วันศุกร์ กำหนดเวลาที่ผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด (Room in) เริ่มที่เวลา 16:30 น. และเวลาที่ผู้ป่วยเสร็จสิ้นการผ่าตัด (Room out) ไม่เกิน 20:30 น.
- วันเสาร์-วันอาทิตย์ กำหนดเวลาที่ผู้ป่วยเข้าห้องผ่าตัด (Room in) เริ่มที่เวลา 08:00 น. และเวลาที่ผู้ป่วยเสร็จสิ้นการผ่าตัด (Room out) ไม่เกิน 16:00 น.

6.2 ขั้นตอนการแจก case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ

6.2.1. คลินิกพิเศษศัลยกรรม

6.2.1.1 ช่วงวันจันทร์ – วันศุกร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของศัลยกรรม สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 5 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 3 call และในกรณีที่ robotic surgery และ cancer surgery ทางผู้ประสานงานจะเรียกตามเวรอื่นที่อยู่ในวันนั้น ๆ ที่ยังไม่มี case เป็นอันดับแรก โดยจะไม่หักโควตาของเวรอาจารย์ที่ขึ้นปฏิบัติงาน ถ้าในกรณีไม่สะดวกก็จะตามจากโควตาของเวรนั้น ๆ

6.2.1.2 ในกรณีการแจก case ผู้ประสานงานจะรายงาน case ให้แก่ first call และ second และ third call 1 วันก่อนวันขึ้นปฏิบัติงานจริง ในกรณีที่ case ของ call ใด call หนึ่งถูกงด จะไม่สามารถเปลี่ยน case ได้ หากผู้ประสานงานแจก case นั้นๆ ให้อาจารย์ทราบแล้ว (ในกรณีที่โทรถามเองล่วงหน้าหรือดูจากระบบ OSS เอง ถือเป็นโมฆะ)

6.2.1.3 ช่วงวันเสาร์ – วันอาทิตย์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของศัลยกรรม สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 1 call ของศัลยศาสตร์ โดยทางภาควิชาฯ จะจัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 1 call และเวร robotic surgery ในวันเสาร์ที่ 1 และ 3 อีก 1 call

6.2.2. คลินิกพิเศษศัลยกรรมกระดูก

6.2.2.1 วันจันทร์-วันศุกร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของศัลยกรรมกระดูก สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 2 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 2 call

6.2.2.2 วันเสาร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของศัลยกรรมกระดูก สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 1 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 1 call

6.2.3. คลินิกพิเศษหู-คอ-จมูก

6.2.3.1 วันจันทร์-วันศุกร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของหู – คอ – จมูก สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 2 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 1 call ยกเว้นวันศุกร์

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	แนวทางปฏิบัติ	หน้า : 3 / 5
	เรื่อง : การบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ	รหัสเอกสาร : AS-00-4-019-00 ทบทวนครั้งที่ : -

ที่มีการจัดอาจารย์แพทย์ขึ้นปฏิบัติงาน 2 call ส่วนวันอื่นๆ ในกรณีที่มี call ที่ 2 ทางผู้ประสานงานจะเรียกตามเวรอื่นที่อยู่ในวันนั้นๆ แล้วยังไม่มี case เป็นอันดับแรก โดยจะไม่หักโควตาของเวรอาจารย์ที่ขึ้นปฏิบัติงาน ถ้าในกรณีไม่สะดวกก็จะตามจากโควตาของเวรนั้น ๆ

6.2.3.2 ในวันเสาร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของหู – คอ – จมูก สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 1 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้ว 1 call

***** หมายเหตุ: ให้ตาม call ที่ 2 ในกรณี case แรกที่ set ประเมินหัตถการมากกว่า 1:30 ชม.*****

6.2.4 คลินิกพิเศษสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา

6.2.4.1 วันจันทร์ – วันเสาร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของเคสนรีเวช สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 1 call โดยทางภาควิชาฯ ได้จัดให้มี first call ทุกวัน

6.2.4.2 ส่วน second call จะจัดเฉพาะวันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี ซึ่งในวันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี จะทำเฉพาะเคสส่งกล้อง

6.2.5 คลินิกพิเศษศูนย์ส่องกล้อง

6.2.5.1 วันจันทร์ – วันเสาร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของศูนย์ส่องกล้อง สามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 2 call โดยทางภาควิชาฯ จัดเวรขึ้นปฏิบัติงานแล้วทั้ง 2 call

แนวทางในการขึ้นปฏิบัติงานคลินิกพิเศษศูนย์ส่องกล้องของอาจารย์แพทย์

1. จะแจก case ให้ first call ก่อนทั้งเช้าและเย็น กรณีที่มีมากกว่า 3 หัตถการจึงตาม second call ยกเว้นหากหัตถการโดยรวมนั้น operator ไม่สามารถทำเสร็จในเวลาที่กำหนดอาจพิจารณาตาม second call ขึ้นได้
2. ในเวลาที่ปฏิบัติงานจริง หากมีกรณีที่หัตถการมีความยากหรือนานกว่าปกติ หากห้องใดห้องหนึ่งเสร็จก่อนอย่างชัดเจน กรุณาพิจารณาย้ายเคสเพื่อความเหมาะสมไม่ให้ operator เสียเวลารอนานเกินความจำเป็น
3. ในคลินิกพิเศษช่วงเช้า วันจันทร์ – วันศุกร์ หัตถการเริ่มได้ช้าสุดไม่เกิน 08:30 น. และหัตถการนั้นควรเสร็จก่อน 09:00 น.

แนวทางในการขึ้นปฏิบัติงานคลินิกพิเศษศูนย์ส่องกล้องของวิสัญญีพยาบาล

1. จำนวนพยาบาลขึ้นเวร
 - มีน้อยกว่าหรือเท่ากับ 15 หัตถการ พยาบาลขึ้น 1 คน
 - มีมากกว่า 15 หัตถการ พยาบาลขึ้น 2 คน
2. พยาบาลมากที่สุดตามจำนวนอาจารย์วิสัญญี คือ 2 ท่าน

กรณีที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 15 หัตถการ ร่วมกับในกรณีที่ใช้ flu ร่วมด้วย

 - ถ้ามีผู้ส่องกล้องคนละคน เปิด 2 ทีม ให้ตามพยาบาลขึ้นมาอีก 1 คน เพื่ออยู่ห้อง flu และทำหัตถการที่อาจมีร่วมกับผู้ส่องกล้องนั้น เมื่อเสร็จแล้วพยาบาลที่ถูกตามเป็นคิว 2 ต้องลงเวรโดยไม่แบ่ง case กับพยาบาลคิว 1
 - แต่ในกรณีที่ผู้ส่องกล้องคนเดียวให้ทำต่อจนเสร็จไม่ต้องตามพยาบาลเพิ่ม ไม่ว่าหัตถการนั้นจะเท่ากับหรือมากกว่า 15 หัตถการ

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	แนวทางปฏิบัติ	หน้า : 4 / 5
	เรื่อง : การบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ	รหัสเอกสาร : AS-00-4-019-00 ทบทวนครั้งที่ : -

3. ภาระงานของวิสัญญีพยาบาล

- เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ ยาและ IV fluid ให้พร้อม
- ช่วยวิสัญญีแพทย์ในการให้ IV fluid ช่วย monitor ผู้ป่วย ดูแลผู้ป่วยในกรณีฉุกเฉิน ช่วยเปลี่ยนแพทย์เมื่อแพทย์ร้องขอ อีกทั้งช่วยเปลี่ยนแพทย์เพื่อให้แพทย์ออกไปดูผู้ป่วยรายต่อไป
- ตรวจเช็คเอกสารเก็บยาและอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
- ลงสถิติและเซ็นชื่อให้เรียบร้อย เก็บอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ ยาให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่ใช้จริง และส่งคืนผู้ช่วยเภสัชเมื่อเสร็จ case หากต้องการใช้งานต่อในเวลาควรให้มีพอใช้และปิด lock กุญแจตู้ยาให้เรียบร้อย
- เก็บทำความสะอาดและจัดรยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานในเวรต่อไป
- ล้างก้านพ่นยาชาทุกเวร แม่บ้านจะล้างให้เวลาเย็นทำการเท่านั้น

6.2.6 คลินิกพิเศษผ่าตัดระบบประสาท

6.2.6.1 วันจันทร์-วันเสาร์ การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการของหน่วยผ่าตัดระบบประสาทสามารถ set ได้มากที่สุดจำนวน 1 call

6.2.6.2 ผู้ปฏิบัติงานคลินิกพิเศษหน่วย Neuro ขอให้ผ่านการปฏิบัติงานในเวลาราชการด้วย

6.2.7 คลินิกพิเศษ X-Ray

6.2.7.1 วันจันทร์-วันศุกร์ จัดเวรแล้ว 1 call

6.2.8 คลินิกพิเศษจักษุ

6.2.8.1 วันจันทร์-วันศุกร์ ใช้ระบบการตามเวร โดยใช้ call ที่ว่างของวันนั้นมาปฏิบัติงาน จะไม่นับโควตาของเวรอาจารย์ที่ขึ้นปฏิบัติงาน

6.2.9 คลินิกพิเศษ Cathlab

6.2.9.1 วันจันทร์ วันพุธและวันพฤหัสบดี จะเปิดให้บริการ second call ได้เฉพาะตอนเช้าและตอนเย็น เปิดให้บริการได้ 1 call เท่านั้น

6.2.9.2 วันอังคารและวันศุกร์ สามารถเปิดให้บริการได้ 1 call ทั้งตอนเช้าและตอนเย็น

6.2.9.3 การเปิดบริการคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการในช่วงเช้า ขอความร่วมมือให้ set case สั้น ๆ และต้องทำหัตถการให้แล้วเสร็จไม่เกินเวลา 09:00 น. เพื่อไม่ให้กระทบกับผู้ป่วยที่มารับบริการในเวลาราชการ

6.2.9.4 ขอให้ทางศูนย์โรคหัวใจ ช่วยส่งตารางการ set case ผู้ป่วย ให้ที่ผู้ประสานงาน (วิสัญญีวิทยา) อาคารสยามินทร์ ชั้น 3 ภายในวันศุกร์และอย่างช้า 48 ชั่วโมง ก่อนวันทำหัตถการเพื่อดำเนินการหาวิสัญญีแพทย์ให้บริการคลินิกพิเศษนอกเวลา

6.2.9.5 การตาม จะตามตามรายชื่อในตารางทำงานในเวลาราชการก่อน ถ้ากรณีอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในเวลาไม่ทำคลินิกฯ นอกเวลา ก็จะมาตาม call หน่วย Ped ก่อนเป็น call ที่ 1 และขอให้ทางทีมผู้ประสานงานมีการจดบันทึกทุกครั้ง

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	แนวทางปฏิบัติ	หน้า : 5 / 5
	เรื่อง : การบริหารจัดการ case คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ	รหัสเอกสาร : AS-00-4-019-00 ทบทวนครั้งที่ : -

***** หมายเหตุ : ในกรณีที่ first call หรือ second call ไม่สามารถขึ้นปฏิบัติงานได้ เจ้าของเวรจะต้องบริหารจัดการหาอาจารย์มาปฏิบัติหน้าที่ในเวรนั้นด้วยตนเอง*****

6.2.10 ระเบียบและการกำกับดูแล

การละเลยหน้าที่ความรับผิดชอบ	การกำกับดูแล
1. ถ้ารับ case แล้ว อยู่เวรโดยการไม่หาคนแทน ≥ 3 ครั้ง	งด การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ เป็นเวลา 3 เดือน
2. การไม่อยู่ดูแลผู้ป่วยตลอดเวลาจนเสร็จ case	งด การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ เป็นเวลา 3 เดือน
3. การลืมหือไม่มาอยู่เวรต่อเนื่อง ≥ 3 ครั้ง	งด การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ เป็นเวลา 3 เดือน
4. การไม่อยู่ปฏิบัติงานที่หน่วย scope ในเวลากลางวัน ≥ 3 ครั้ง (ในกรณีที่อยู่เวรหน่วย scope)	งด การปฏิบัติงานคลินิกพิเศษฯ เป็นเวลา 3 เดือน

6.2.11 การคิดอัตราค่าธรรมเนียม

- 6.2.11.1 ในกรณีคิดเงินหัตถการที่ surgeon ทำนาน เราสามารถคิดได้แค่ maximum limit ของหัตถการยกเว้นเป็นหัตถการ ที่ไม่ตรงกับ itemize ของเรา เราสามารถคิดเงินตามเวลาได้ แต่จะต้องไม่เกิน upper limit ของ 2 หรือ 3 หัตถการรวมกัน
- 6.2.11.2 ในกรณีวันธรรมดา ผู้ป่วยมาถึงห้องผ่าตัดและยังไม่ได้เริ่มการทำหัตถการใด ๆ แค monitor แล้ว case ถูกงด เราจะไม่สามารถคิด DF ได้ ทั้งอาจารย์แพทย์และวิสัญญีพยาบาล (ถ้ามีการเริ่ม case แล้วงดผ่าตัด วิสัญญีพยาบาลได้รับเงิน 500 บาท)
- 6.2.11.3 ในวันเสาร์และมี case เดียว วิสัญญีพยาบาลสามารถเบิกเงินได้สำหรับค่าเดินทางตามข้อตกลงของภาควิชาฯ (มาแล้วงดผ่าตัด case ได้รับเงิน 300 บาท และถ้าเริ่ม case แล้วงดผ่าตัด ได้รับเงิน 500 บาท) แต่วิสัญญีแพทย์ ยังไม่มีข้อตกลงที่เบิกเงินจากภาควิชาฯ ได้
- 6.2.11.4 ในวันธรรมดาหรือวันเสาร์ที่เริ่ม case ไปแล้ว และมีเหตุต้อง off case หรือ surgeon ทำผ่าตัด และมี complication เราต้องดูแลผู้ป่วยจนเสร็จผ่าตัด ไม่ว่ากรณีใด ๆ แม้อาจารย์ผ่าตัดจะ leave ออกจากการผ่าตัดไปแล้วก็ตาม จะไม่มีการส่งต่อให้เป็นภาระกับอาจารย์เวรศิริราช 1350 และเราสามารถคิดเงิน DF ได้ตามข้อตกลง แต่จะไม่เกิน upper limit ของหัตถการที่ทำจริงนั้น ๆ
- 6.2.11.5 แพทย์ที่ประสงค์ไม่คิดค่า DF อาจารย์จะต้องเรียกเก็บเงิน 15% จากผู้ป่วย เนื่องจากทางคลินิกฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแพทย์ในอัตราร้อยละ 15
- 6.2.11.6 ขอให้แพทย์ตรวจสอบข้อมูลค่าธรรมเนียมแพทย์ทันทีที่ได้รับข้อมูล หรือวันที่เงินเดือนออก หากไม่มีการหักหักใด ๆ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป งานคลินิกพิเศษฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการงดรับแจ้งร้องเรียน

7. ภาคผนวก

ไม่มี