

ພະແນກພື້ນຟູຊີບ

01 ເດືອນຕຸລາ ປີ 2023

❖ ພາລະບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງທ່ານໝໍ :

1. ດຣ ຈັນວິລະ ເພັດຈັນທະລາດ ຫົວໜ້າພະແນກ; ຊີ້ນຳລວມ, ວຽກງານນະໂຍບາຍພະນັກງານ ແລະ ການເມືອງແນວຄິດ.
2. ດຣ ນ. ວັນນະພາ ຈັນທະກຸນ ຮອງພະແນກ; ຮັບຜິດຊອບລວມສາຍວິຊາການ, ຊີ້ນຳສາຍພະຍາບານ 2 ໜ່ວຍງານ ຮັບຜິດຊອບຫຼັກໜ່ວຍງານພັກພື້ນ, ການຮຽນ-ການສອນ, ນັກສຶກສາຫລັກສູດປະລິນຍາຕີ, ແພດຊ່ຽວຊານວາງສະຫຼົບ-ພື້ນຟູຊີບ ແລະ ການແພດສຸກເສີນ, ຊີ້ນຳໂດຍກົງຕິດຕາມການເປັນມາການຂອງພະນັກງານທຸກຄົນ, ຂຶ້ນແຜນລວມອຸປະກອນຕ່າງໆ-ວຽກງານສະຖິຕິໃນຫ້ອງພື້ນຟູຊີບ-ພັກພື້ນ, ວາງແຜນຍົກລະດັບວິຊາຊີບພະນັກງານແຕ່ລະຄົນໃຫ້ມີລະດັບສູງຂຶ້ນ ຫຼື ຕໍ່ຍອດຕ່າງໆ, ວຽກງານເສດຖະກິດຕ່າງໆ ແລະ ຮັບຜິດຊອບລວມຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍພາຍໃນພະແນກພື້ນຟູຊີບ.
3. ດຣ ສຸກສະຫວັນ ພິມມະສອນ ຮອງພະແນກ; ຮັບຜິດຊອບວຽກງານນະໂຍບາຍພະນັກງານ, ຊີ້ນຳໜ່ວຍງານພື້ນຟູຊີບໂດຍກົງ, ຂຶ້ນແຜນລວມອຸປະກອນຕ່າງໆ-ວຽກງານສະຖິຕິໃນຫ້ອງພື້ນຟູຊີບ, ຊີ້ນຳຊ່ວຍວຽກງານຮຽນ-ການສອນ, ນັກສຶກສາຫລັກສູດປະລິນຍາຕີ, ແພດຊ່ຽວຊານວາງຢາສະຫລົບ-ພື້ນຟູຊີບ ແລະ ການແພດສຸກເສີນ, ຂຶ້ນແຜນອົບຮົມດ້ານວິຊາການຕ່າງໆທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພົວພັນຄົນເຈັບໄປໂຮງໝໍອື່ນກໍລະນີຈຳເປັນ, ເປັນແພດປະຈຳລິດ Ambulant ໂຮງໝໍກໍລະນີສຸກເສີນ.
4. ດຣ ສະລັກໃຈ ອຸດຕະນະສິດ; ຮັບຜິດຊອບວິຊາການວາງຢາສະຫຼົບ - ພື້ນຟູຊີບທົ່ວໄປ.
5. ດຣ ສຸລິສາ ແສນພິມມິ; ຮັບຜິດຊອບວິຊາການວາງຢາສະຫຼົບ - ພື້ນຟູຊີບທົ່ວໄປ.

❖ ສາຍພະຍາບານ :

1. ພບ. ນາງ ບົວພັນ ດວງພະບາງ, ເປັນຫົວໜ້າໜ່ວຍ, ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳລວມສາຍພະຍາບານ.
2. ພບ. ກິດຊະນະ ທຳມະວົງສິດ, ເປັນຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ, ຮັບຜິດຊອບສະເພາະໜ່ວຍງານພື້ນຟູຊີບ.
3. ພບ. ນາງ ຈັນສະໝອນ ພິງສະໄໝ, ເປັນຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ, ຮັບຜິດຊອບສະເພາະໜ່ວຍງານພັກພື້ນ.
4. ພບ. ນາງ ພູຄຽງ ຊາພູວົງ, ວິຊາການພະຍາບານ.
5. ພບ. ນາງ ໂສລະຍາ ອິນທະວົງ, ວິຊາການພະຍາບານ.
6. ພບ. ນາງ ເພັນສຸດາ ຄຳພາວົງ, ວິຊາການພະຍາບານ.
7. ພບ. ນາງ ອັກຄະສອນ ມຸກລາສີ, ວິຊາການພະຍາບານ.
8. ພບ. ນາງ ມ່ອກຕ້າ ທຳມະວົງ, ວິຊາການພະຍາບານ.

☛ **ພະຍາບານ ນ. ບົວພັນ ດວງພະບາງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍ ຊີ້ນຳລວມສາຍພະຍາບານພື້ນຟູຊີບ ແລະ ພັກພື້ນ.**

1. ຊີ້ນຳລວມ.
2. ສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດການເມືອງໃຫ້ສະມາຊິກ.
3. ເຂົ້າຮ່ວມລາຍງານຍາມພາຍໃນພະແນກແຕ່ລະວັນ.
4. ຕິດຕາມການໄປມາ ແລະ ການນຸ່ງຖືຂອງພະຍາບານ.
5. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະຍາບານແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດ.
6. ປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມການຕິດເຊື້ອໃນໂຮງໝໍ.
7. ຈັດຕາຕະລາງການເວນຍາມ ແລະ ສັງລວມ.
8. ຂຶ້ນແຜນຂໍອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ລວມປະຈຳເດືອນຮ່ວມກັບສະມາຊິກ.
9. ຄຸ້ມຄອງບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຕ່າງໆ.
10. ປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານການບໍລິຫານການພະຍາບານຮ່ວມກັບຄະນະພະແນກ.
11. ກວດກາຄວາມເປັນລະບຽບໃນການບັນທຶກການພະຍາບານ.
12. ແຕ່ລະມື້ແບ່ງວຽກໃຫ້ສະມາຊິກໃຫ້ມີການເຮັດສຸຂະສຶກສາກັບຄອບຄົວຄົນເຈັບ.
13. ຈັດໃຫ້ມີການບຳລຸງຄວາມຮູ້ວິຊາສະເພາະ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນດ້ານການບໍລິຫານ, ການບໍລິການຄົນເຈັບ.
14. ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂໄປຮຽນຕໍ່.
15. ສອນນັກສຶກສາແພດປີ2, ນັກສຶກສາທີ່ລົງມາຝຶກງານໃນໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານເຂົ້າໃໝ່ໃນພະແນກ ແລະ ພະນັກງານຕ່າງແຂວງມາຝຶກງານນຳ.
16. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ບົງເຄື່ອງປະຈຳເດືອນໃຫ້ແທດເໝາະກັບໜ້າວຽກຕົວຈິງ.
17. ເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບໃນທ້ອງເຮັດວຽກຂອງພະຍາບານ ແລະ ຫ້ອງປະຊຸມ.
18. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈຳໄປ້ຂອງພະຍາບານໃນໜ່ວຍງານ.

☛ **ພະຍາບານ ກິດຊະນະ ທຳມະວົງສິດ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ ຊີ້ນຳລົງເລິກໜ່ວຍງານພື້ນຟູຊີບ.**

1. ສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດການເມືອງໃນໜ່ວຍງານ.
2. ເຂົ້າຮ່ວມລາຍງານຍາມພາຍໃນພະແນກແຕ່ລະວັນ.
3. ຊ່ວຍຕິດຕາມການໄປມາ ແລະ ການນຸ່ງຖືຂອງພະຍາບານໃນໜ່ວຍງານ.
4. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະຍາບານແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດໃຫ້ລະອຽດ.
5. ປ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມການຕິດເຊື້ອໃນໜ່ວຍງານພື້ນຟູຊີບ.
6. ຂຶ້ນແຜນຂໍອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ລວມປະຈຳເດືອນຮ່ວມກັບສະມາຊິກ.

7. ຄຸ້ມຄອງບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຕ່າງໆ.
8. ປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານການບໍລິຫານການພະຍາບານຮ່ວມກັບຫົວໜ້າໜ່ວຍ.
9. ກວດກາຄວາມເປັນລະບຽບໃນການບັນທຶກການພະຍາບານ.
10. ແຕ່ລະມື້ແບ່ງວຽກໃຫ້ສະມາຊິກໃຫ້ມີການເຮັດສຸຂະສຶກສາກັບຄອບຄົວຄົນເຈັບ.
11. ຈັດໃຫ້ມີການບຳລຸງຄວາມຮູ້ວິຊາສະເພາະ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນດ້ານການບໍລິຫານ, ການບໍລິການຄົນເຈັບ.
12. ຊ່ວຍສອນນັກສຶກສາທີ່ລົງມາຝຶກງານໃນໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານເຂົ້າໃໝ່ໃນພະແນກ ແລະ ພະນັກງານຕ່າງແຂວງມາຝຶກງານນຳ.
13. ກວດກາ - ຂຶ້ນແຜນ, ບົງເຄື່ອງ, ກວດກາຢາ, ເຄື່ອງຈັກຊ່ວຍຫາຍໃຈ ແລະ ອຸປະກອນເຊີດຊູທຸກຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນແຕ່ລະມື້, ແຕ່ລະເດືອນໃຫ້ແທດເໝາະກັບໜ້າວຽກຕົວຈິງ.
14. ເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບໃນຫ້ອງເຮັດວຽກຂອງພະຍາບານ ແລະ ຫ້ອງປະຊຸມ.

☛ **ພະຍາບານ ນາງ ຈັນສະໝອນ ພິງສະໄໝ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍ ຊີ້ນຳລົງເລິກຊ່ວຍໜ່ວຍງານພັກພື້ນ.**

1. ສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດການເມືອງໃນໜ່ວຍງານພັກພື້ນ.
2. ເຂົ້າຮ່ວມລາຍງານຍາມພາຍໃນພະແນກແຕ່ລະວັນ.
3. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະຍາບານແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດໃຫ້ລະອຽດ.
4. ບ້ອງກັນ ແລະ ຄວບຄຸມການຕິດເຊື້ອໃນໜ່ວຍງານພັກພື້ນ.
5. ຂຶ້ນແຜນ, ຊີ້ນຳຂໍອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ລວມປະຈຳເດືອນຮ່ວມກັບສະມາຊິກໃນໜ່ວຍງານພັກພື້ນ.
6. ຄຸ້ມຄອງບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນເຄື່ອງມືເຄື່ອງໃຊ້, ສະເໜີສ້ອມແປງເຄື່ອງເປັເພ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຕ່າງໆ.
7. ປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານການບໍລິຫານການພະຍາບານຮ່ວມກັບຫົວໜ້າໜ່ວຍ.
8. ກວດກາຄວາມເປັນລະບຽບໃນການບັນທຶກການພະຍາບານ.
9. ແຕ່ລະມື້ແບ່ງວຽກໃຫ້ສະມາຊິກໃຫ້ມີການເຮັດສຸຂະສຶກສາກັບຄອບຄົວຄົນເຈັບ.
10. ຊ່ວຍສອນນັກສຶກສາທີ່ລົງມາຝຶກງານໃນໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານເຂົ້າໃໝ່ໃນພະແນກ ແລະ ພະນັກງານຕ່າງແຂວງມາຝຶກງານນຳ.
11. ກວດກາ - ຂຶ້ນແຜນ, ບົງເຄື່ອງ, ກວດກາຢາ, ເຄື່ອງຕິດຕາມຄົນເຈັບ ແລະ ອຸປະກອນເຊີດຊູທຸກຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນແຕ່ລະມື້, ແຕ່ລະເດືອນໃຫ້ແທດເໝາະກັບໜ້າວຽກຕົວຈິງ.
12. ເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບໃນຫ້ອງເຮັດວຽກຂອງພະຍາບານ ແລະ ຈັດລະບຽບຄົນເຈັບຫຼັງຜ່າຕັດຢູ່ຫ້ອງພັກພື້ນໃຫ້ລະອຽດ.

★ ໜ້າທີ່ພະຍາບານວິຊາການ

1. ພບ ນາງ ພູຄຽງ ຊາພູວິງ: ຮັບຜິດຊອບບິ່ງເຄື່ອງໃຊ້ເຊັ່ນ: ເຫຼົ້າ 70%, ສຳລິ, ນ້ຳສະບູຕ່າງໆ, ຮັບຜິດຊອບຕຽງຄົນເຈັບ, ຮັບຜິດຊອບ syringe electric, ຄວາມເປັນລະບຽບໃນຫ້ອງພັກພື້ນ, ບິ່ງເຈັ້ຍ-ເອກະສານຕ່າງໆ, ລ້ວິຊິດ, ເຄື່ອງ monitoring ຂຽນເບີຕຽງ, ຊີ້ຄົນເຈັບ, ບ້າຍຕ່າງໆ ໃນຫ້ອງພັກພື້ນ-icu ໃຫ້ລະອຽດ ຊ່ວຍເງິນຄັງ, ເຄື່ອງທຳຄວາມອຸ່ນຂອງຄົນເຈັບ, ຕູ້ຢາພັກພື້ນ, ສະຫຼຸບສະຖິຕິຄົນເຈັບເຂົ້າ - ອອກທຸກເດືອນ, ສະເໜີສ້ອມແປງເຄື່ອງເປເພທຸກຢ່າງ.
2. ນ. ໂສລະຍາ ອິນທະວິງ, ຮັບຜິດຊອບຕຽງນອນຄົນເຈັບ, ເຄື່ອງ monitoring, ຫົວອີກຊີຕ່າງໆ, ເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບເຄື່ອງນຸ່ງຄົນເຈັບ ແລະ ເກີບພິ່ນ້ອງຄົນເຈັບເຂົ້າຢ້ຽມ, ໜ່ວຍງານ IT, IC, IPC ວຽກງານພົວພັນຕ່າງປະເທດ, ເຄື່ອງດູດຂີ້ສະເຫຼດ, ຊ່ວຍເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ໃນຫ້ອງຄົນເຈັບ, ຕຽງນອນຄົນເຈັບ ແລະ ສະຫຼຸບກວດຈ້າໄປ້ແຕ່ລະເດືອນ.
3. ພບ. ນາງ ເພັນສຸດາ ຄຳພາວິງ, ວິຊາການພະຍາບານພື້ນຟູຊີບ, ຮັບຜິດຊອບປຶ້ມເກັບກຳສະຖິຕິ ຄົນເຈັບເຂົ້າອອກໜ່ວຍງານ ICU, ແຕ່ງຍາມແຕ່ລະເດືອນ, ຕູ້ຢາ ICU, ຕິດຕາມການໄປມາ ຂອງພະນັກງານ, ສະຫຼຸບກວດຈ້າໄປ້ແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ຕຽງນອນຄົນເຈັບ.
4. ພບ. ນາງ ອັກຄະສອນ ມຸກລາສີ, ວິຊາການພະຍາບານພື້ນຟູຊີບ, ຮັບຜິດຊອບເກັບກຳເງິນຄັງ ໃນພະແນກ, ຕຽງຄົນເຈັບນອນ, ໂຕະເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງແທກ ECG, ເຄື່ອງຊ່ອດຫົວໃຈ, ເຄື່ອງ ໃຫ້ອາຍອຸ່ນ, ຫົວອີກຊີ, ຊ່ວຍວຽກ IC, ລ້ສັກຢາ, ລ້ວິສິດ, ຊ່ວຍວຽກງານການພົວພັນຕ່າງປະ ເທດ, ຊ່ວຍບິ່ງເຈັ້ຍ-ເອກະສານຕ່າງໆ, ເງິນຄັງພະແນກ ແລະ ປະຈຳລິດ Ambulant.
5. ພບ. ນາງ ມ່ອກຕ້າ ທຳມະວິງ, ວິຊາການພະຍາບານພື້ນຟູຊີບ, ເຄື່ອງຕິດຕາມ Monitoring, ເຄື່ອງດູດຂີ້ສະເລດ, Syringe Pump, Syringe Electrics, ເບິ່ງຄວາມເປັນລະບຽບການ ນຸ່ງຖືຂອງພະນັກງານ, ຕຽງນອນຄົນເຈັບ ແລະ ປະຈຳລິດ Ambulant.

★ ໜ້າວຽກຂອງພະຍາບານຍາມ

❖ ພະຍາບານທຸກໆຄົນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການເວນຍາມ ແລະ ທຸກໆຄັ້ງ ເຂົ້າຍາມຕ້ອງ :

1. ຮ່ວມລາຍງານຍາມພາຍໃນພະແນກແຕ່ລະວັນ.
2. ກວດນັບຕູ້ຢາທີ່ຍັງບໍ່ຄົບ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍໃຫ້ລະອຽດ.
3. ກວດສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນພະແນກເພື່ອຄວາມເປັນລະບຽບ (ໃນກໍລະນີເຫັນສິ່ງບໍ່ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມບໍ່ເປັນລະບຽບໃຫ້ບັນທຶກໃສ່ປຶ້ມ-ສິ່ງຂ່າວໃຫ້ຕວກຍາມເລີຍ)
4. ຮັບຜິດຊອບຄົນເຈັບທຸກໆຄົນທີ່ນອນໃນພະແນກ ແລະ ອອກມາໃໝ່ຈາກຫ້ອງຜ່າຕັດ.
5. ວິຊິດກັບທ່ານໝໍ, ເຮັດອະນາໄມຕົນໂຕຄົນເຈັບ, ເຮັດອະນາໄມຊ່ອງຄອດ, ປ່ຽນແພ່ມເຜິດ, ປ່ຽນບາດ (ກໍລະນີບາດຊຶມຫຼືແຜ່ນຕິດບາດເບື້ອນ), ເຄື່ອງນຸ່ງໃຫ້ຄົນເຈັບ.
6. ກວດເບິ່ງບໍລິເວນແຫງເສັ້ນ, ວ່າມີນ້ຳຊຶມອອກ, ບວມ, ໄຂ່, ແດງຫຼືໄດ້ຈັກມື້ແລ້ວ ແລະ ຖ້າ ພົບເຫັນສິ່ງຜິດປົກກະຕິດັ່ງກ່າວໃຫ້ຖອດອອກແລ້ວແຫງໃໝ່ທັນທີ.
7. ຄົນເຈັບອອກຫ້ອງຜ່າຕັດ ຫຼັງເວລາ 8.30 ໃຫ້ນັບສະຖິຕິຄົນເຈັບເປັນຕວກໃໝ່ເລີຍ.

8. ບັນທຶກການພະຍາບານທຸກຄັ້ງທີ່ເຮັດກັບຄົນເຈັບ
9. ຕິດຕາມນໍ້າເຂົ້ານໍ້າອອກ ແລະ ແນະນໍາໃຫ້ພີ່ນ້ອງຖອກນໍ້າຍ່ຽວທຸກໆ 2-3 ຊົ່ວໂມງ
10. ເຈາະເລືອດສິ່ງກວດກໍລະນີທີ່ຈໍາເປັນ ແລະ ຕິດຕາມການໃສ່ເລືອດເມື່ອມີການໃສ່ເລືອດ
11. ດູດຂີ້ສະເຫຼດເວລາມີຂີ້ສະເຫຼດ ແລະ ແຍ່ທໍ່ກະເພາະອາຫານ.
12. ຕິດຕາມການປັ້ນຂອງມົດລູກທຸກໆ 15 ນາທີໃນ 2 ຊົ່ວໂມງທໍາອິດ ແລະ ທຸກ 30 ນາທີ ຫຼື 1 ຊົ່ວໂມງໃນເວລາຕໍ່ໄປ.
13. ຕິດຕາມອາການຊີວິດທຸກໆ 15 ນາທີ ແລະ ທຸກ 30 ນາທີ ຫຼື 1 ຊົ່ວໂມງໃນເວລາຕໍ່ໄປ
14. ໃຫ້ຢາຕາມໜັງສື ແລະ ອະທິບາຍວິທີກິນຢາຕ່າງໆ ໃຫ້ລະອຽດ.
15. ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາແກ່ຄົນເຈັບ ແລະ ຄອບຄົວເລື່ອງອາຫານການກິນແລະ ການປະຕິບັດຕົວຂອງຄົນເຈັບຫຼັງຜ່າຕັດ, ການປ່ຽນແພມເພີດ, ການພັກຜ່ອນ, ການນອນຫຼັບ ແລະ ອະທິບາຍໃຫ້ຄອບຄົວເຂົ້າໃຈໃນການເຂົ້າຢຽມຄົນເຈັບ.
16. ແຈ້ງໝໍຍາມ ເມື່ອຮອດຊົ່ວໂມງກຽມຍ້າຍຄົນເຈັບກັບຕົກ ແລະ ຍ້າຍຄົນເຈັບໄປຫ້ອງນອນ ໂດຍພົວພັນກັບພະຍາບານປະຈໍາຕົກນອນໃຫ້ລະອຽດ.
17. ສົ່ງເອກະສານຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານປະຈໍາຕົກຄົນເຈັບ, ລາຍງານຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານ ຮັບຜິດຊອບຮູ້ເຖິງສະພາບຄົນເຈັບ.
18. ອານະໄມເຄື່ອງຈັກ, ລີ້ ແລະ ຕາງຄົນເຈັບທຸກໆວັນສຸກ.
19. ກ່ອນ 8.15 ຕ້ອງເຮັດການພະຍາບານຄົນເຈັບໃຫ້ແລ້ວ (ຮັບຄົນເຈັບ, ໃສ່ຢາ, ອານາໄມຊ່ອງຄອດ, ປ່ຽນບາດ, ສະລຸບຢາ-ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍ, ບັນທຶກເອກະສານໃສ່ປຶ້ມລາຍງານ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຕ່າງໆ, ງົດຢ້ຽມພີ່ນ້ອງຄົນເຈັບ) ກ່ອນລາຍງານຍາມ.
20. ກໍລະນີຈະຍ້າຍຄົນເຈັບໄປໂຮງໝໍອື່ນ ໃຫ້ກະກຽມລະອຽດເລື່ອງການພະຍາບານ ໂດຍສົມທົບກັບໝໍຕວກຍາມມື້ນັ້ນ ແລ້ວລາຍງານຫົວໜ້າພະແນກທຸກຄັ້ງກ່ອນຍ້າຍ.
21. ຕ້ອງບັນທຶກການເວນຍາມສະພາບ 24 ຊມໃສ່ປຶ້ມລາຍງານຍາມໃຫ້ລະອຽດ ເຊັ່ນ : ສະພາບຄົນເຈັບ, ການມອບຮັບຄົນເຈັບຈາກພະແນກອື່ນ, ການກຽມຄົນເຈັບມາຕິດຕາມຢູ່ພະແນກ ICU ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ຫັດສະນະການປາກເວົ້າຕ່າງໆ.
22. ກ່ອນເວລາຄົນເຈັບອອກຈາກຫ້ອງຜ່າຕັດ ແມ່ນໃຫ້ກະກຽມສະຖານທີ່, ກຽມອຸປະກອນຕ່າງໆ, ມາຮັບຄົນເຈັບທຸກກໍລະນີ (ຖາມໝໍບົ່ງມະຕິຜ່າຕັດ, ເຕັກນິກວາງຢາ), ເບິ່ງການໃຫ້ຢາຂອງໜ້ວາງຢາສົມທົບໝໍຜ່າຕັດຫຼັງຜ່າຕັດ, ບັນທຶກການພະຍາບານ ແລະ ຕິດຕາມຢ່າງໃກ້ຊິດ.


★ ໜ້າວຽກປະຈຳວັນ ແຕ່ວັນຈັນຫາວັນສຸກ ເລີ່ມ 8:00 - 16:00.

ເວລາ	ກິດຈະກຳການເຮັດວຽກ
8:00-8:30	ມາຈຳໄປ້, ມາເບິ່ງສັກຢາຄົນເຈັບໃນຫ້ອງຊ່ວຍກັນ ແລະ ເອົາອາການຊີວິດຄົນເຈັບ, ໝາຍເອກະສານ, ກະກຽມລ້ຽວສິດ, ກຽມເອກະສານ ແລະ ແນະນຳພີ່ນ້ອງຄົນເຈັບອອກຈາກຫ້ອງກ່ອນ.
8:30-9:00	ຟັງລາຍງານຍາມ, ມອບຮັບຄົນເຈັບຕິດຕາມດູແລຕໍ່ຈາກຜູ້ອອກຍາມ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຄົນເຈັບເປັນລາຍບຸກຄົນໃນຫ້ອງ PO-ICU.
9:00-10:00	ຮ່ວມກວດຢ້ຽມ ແລະ Visit ນຳທ່ານໝໍ ຂຽນໃບສັ່ງຢາ+ພິມໄລ່ລາຄາຢາ, ໃບຄຳຫ້ອງນອນPO-ICU, ໃບສັ່ງກວດຕ່າງໆກໍລະນີມີຄຳສັ່ງທ່ານໝໍ, ເຈາະເລືອດສິ່ງກວດຖ້າມີຄົນເຈັບຈຳເປັນ, ປ່ຽນບາດກໍລະນີມີຄຳສັ່ງຂອງທ່ານໝໍ.
10:00-10:15	ໃຫ້ສຸຂະສັກສາຄົນເຈັບແລະຄອບຄົວເລື່ອງອາຫານການກິນ, ການຜັກຜ່ອນນອນຫຼັບ, ການປ່ຽນແພມເພີດ ແລະ ການລ້ຽງລູກດ້ວຍນົມແມ່. ຖ້າມີກວດ ECGແມ່ນແບ່ງກັນໄປແທກໃຫ້ຄົນເຈັບ.
10:15-10:30	ເອົາອາການຊີວິດຄົນເຈັບ, ຂຽນໃບພະຍາບານ, ຂຽນປຶ້ມຍ້າຍ ແລະ ກວດເບິ່ງເອກະສານມີຄົບແລ້ວບໍ່ໃບຢັ້ນຢືນຜ່າຕັດບິນຈ່າຍເງິນອຸປະກອນຜ່າຕັດ.
10:30-11:00	ສິ່ງຄົນເຈັບໄປນອນຫ້ອງຂອງແຕ່ລະຄົນ, ສິ່ງເອກະສານຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານປະຈຳຕົກຄົນເຈັບ, ລາຍງານສະພາບຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຮູ້ມອບຮັບຄົນເຈັບ.
11:00-11:20	ມ້ຽນລ້ຽງຄົນເຈັບ, ກູ້ຜ້າປູ+ຜ້າຫົ່ມນັບຈຳນວນໄປເກັບໃສ່ຖົງໄວ້ໃຫ້ພາລາກອນມາເອົາໄປຊັກ, ເຮັດອະນາໄມລ້ຽງດ້ວຍເຫຼົ້າ 70% ແລະ ຈັດມ້ຽນໃຫ້ເປັນລະບຽບ.
11:20-12:00	ຮັບຄົນເຈັບເຂົ້າໃໝ່ເອົາອາການຊີວິດ, ຕິດຕາມນ້ຳເຂົ້ານ້ຳອອກ, ການປັ້ນຂອງມິດລູກ ແນະນຳຄົນເຈັບ ແລະ ຄອບຄົວເລື່ອງການເຂົ້າຢ້ຽມ, ແນະນຳຄອບຄົວຖອກນ້ຳຍ່ຽວທຸກ 2-3 ຊົ່ວໂມງ, ຂຽນໃບສັ່ງຢາ+ພິມໄລ່ລາຄາຢາ, ຈົດບັນທຶກ ແລະ ຂຽນການພະຍາບານທຸກຢ່າງໃສ່ເອກະສານ.
12:00-12:20	ໃຫ້ຢາຕາມແຜນ ແລະ ໃຫ້ຢາຕາມທ່ານໝໍສິ່ງໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ

13:00-14:00	ເອົາອາການຊີວິດຄົນເຈັບທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນຫ້ອງ PO-ICU, ກວດເບິ່ງສະພາບຄົນເຈັບທົ່ວໄປ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງຕ່າງໆ, ຈົດບັນທຶກແລະ ຂຽນການພະຍາບານທຸກຢ່າງໃສ່ເອກະສານ, ລາຍງານໃຫ້ທ່ານໝໍຮູ້ທັນທີຖ້າກໍລະນີຄົນເຈັບມີການປ່ຽນແປງທີ່ຜິດປົກກະຕິ.
14:00-14:30	ປັ້ນເຫຼົ້າລ້າງມື, ແທກ ECG ໃຫ້ແມ່ມານ ແລະ ເອົາອາການຊີວິດຄົນເຈັບກຽມປາດໃນແຜນ. ຮ່ວມກວດຢ້ຽມ ແລະ Visit ນໍາທ່ານໝໍກໍລະນີທີ່ຈະຍ້າຍຍາມແລງຂຽນໃບສັ່ງຢາ+ພິມໄລ່ລາຄາຢາ, ໃບຄ່າຫ້ອງນອນ PO-ICU.
14:30-15:00	ສົ່ງຄົນເຈັບໄປນອນຫ້ອງແຕ່ລະຄົນ, ສົ່ງເອກະສານຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານແຕ່ລະຕົກຄົນເຈັບ, ລາຍງານສະພາບຄົນເຈັບໃຫ້ພະຍາບານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຮູ້ມອບຮັບຄົນເຈັບ ແລະ ມາມ້ຽນລໍຄົນເຈັບ, ກູ້ຜ້າປູ+ຜ້າຫົ່ມໄວ້
15:00-15:30	ເຮັດອະນາໄມ ຫຼື ປ່ຽນເຄື່ອງນຸ່ງໃຫ້ຄົນເຈັບ, ປ່ຽນແພ່ມເພີດ, ຈົດບັນທຶກແລະຂຽນການພະຍາບານທຸກຢ່າງໃສ່ເອກະສານ.
15:30-16:00	ເອົາອາການຊີວິດຄົນເຈັບທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນຫ້ອງ PO-ICU ແລ້ວມາມອບຮັບຄົນເຈັບຕິດຕາມດູແລຕໍ່ໃຫ້ຜູ້ຍາມຮູ້ສະພາບຄົນເຈັບແຕ່ລະຕ່າງໆວ່າມີການຜິດປົກກະຕິແນວໃດ ແລະ ໃສ່ຢາຫຍັງແນ່ ເພື່ອສືບຕໍ່ເບິ່ງແຍງຄົນເຈັບກ່ອນກັບບ້ານ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01 ຕຸລາ ປີ 2023

ຫົວໜ້າພະແນກພື້ນຖານຊີບ



ດຣ. ຈັນວິລະ ເພັດຈັນທະຣາດ