

## การปฏิบัติงานของ นศพ.ปี 6 มช. กลุ่มงานกุมารเวชกรรม โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์

**การหมุนเวียนงาน** จัดงาน ให้ปฏิบัติ สายละ 1 สัปดาห์ ภายใต้การกำกับดูแลของแพทย์แผนกกุมาร ขณะอยู่ Ward ต้องมา round ในวันหยุดด้วย ให้ Round ward พร้อมกับ intern แพทย์ที่เลี้ยงแล้ว round กับ staff ICU และ Ward พิเศษไป round ตาม ward ที่อยู่ (ให้เขียนชื่อปฏิบัติงานทุกวัน ที่หน้าห้องประชุม1)

- Ward เด็ก 1 (5 ปี – 15 ปี) 1 สัปดาห์ รับผู้ป่วยและ round ward กับ intern และ Staff เบอร์โทร 2201 รับผู้ป่วยใหม่ทุกวัน
- Ward เด็ก 2 (ทารกแรกเกิดป่วย อายุ 0-7 วัน) 1 สัปดาห์ รับผู้ป่วยและ round ward กับแพทย์ Staff เบอร์โทร 1200 รับผู้ป่วยใหม่ทุกวัน
- Ward เด็ก 3 (7 วัน – 5 ปี) 1 สัปดาห์ รับผู้ป่วยและ round ward กับ intern และ Staff เบอร์โทร 1201 รับผู้ป่วยใหม่ทุกวัน
- OPD ท้วไปเด็ก และหลังคลอด 1 สัปดาห์ (08.00–16.00) ให้ round หลังคลอด ก่อนจึงมาออก OPD ท้วไปเวลา 10.00 น. และทุก case ต้องผ่าน staff ให้รับทราบและเขียนชื่อรับรอง ทุกครั้ง เบอร์โทร 1274 (ทุกครั้งที่มาถึง OPD แจ้งพยาบาลเพื่อจัดผู้ป่วยให้ตรวจ และให้เขียนชื่อออก OPD ทุกครั้ง ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย)

**การอยู่เวร** - ให้เข้ารับ-ส่งเวรทุกวัน เวลา 15.30 น. ที่ PICU ร่วมกับ Intern และ แพทย์ที่เลี้ยง

- เวรวันธรรมดาเริ่ม 16.00 น. – 08.00 น. ของวันรุ่งขึ้น วันหยุดราชการ เริ่ม 08.00 น. – 08.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
- ห้องพักเวรของ นศพ. ปี 6 อยู่ที่ชั้น 3 ของตึก 68 ปีนุสรณ์ เบอร์โทรประจำห้อง 2516 (ห้องพักเวรของแพทย์ intern อยู่ที่ชั้น 4 ของตึก , พพล. อยู่ชั้น 5)

**การรายงาน** - ward เด็ก1, เด็ก 3 เจ้าหน้าที่จะรายงาน นศพ.ปี 6 ลำดับแรก นศพ.ปี 6 รับคนไข้ประเมิน บันทึกเวชระเบียนและรายงานต่อตามลำดับชั้น

- ward เด็ก2 และ ICUเด็ก เจ้าหน้าที่จะรายงาน internและstaff (internและนศพ.ปี6 ไปดูคนไข้ร่วมกัน)และรายงานตามลำดับในเวร NS และ ICU หากมี intern เหวพยาบาลจะไม่ตาม Extern

**การตามแพทย์ให้ไปดูผู้ป่วยเร็วที่สุดดังนี้**

1. Case Emergency < 5 นาที
2. Urgency < 30 นาที
3. ท้วไป < 4 ชมและภายในเวรนั้น

- ฝป.ปรึกษาจากต่างแผนก แพทย์ staff เป็นผู้รับ consult, นศพ. ที่อยู่เวรจะต้องมาดูผู้ป่วยด้วยตัวเอง ไม่รับ consult ผู้ป่วยทางโทรศัพท์

**วิชาการ** 11.00 – 12.00 น. ทุกวัน

- |             |   |
|-------------|---|
| วันจันทร์   | -New case Admission –Case ที่ Admit ของเวรวันศุกร์,เสาร์,อาทิตย์ เฉพาะเวรเช้า Extern นำเสนอ case ที่ Admit เด็กเสริมพิเศษ / เด็ก2 และ เด็ก3 |
| วันอังคาร   | -Topic ของ พพล.นำเสนอ   |
| วันพุธ      | -Interesting case –พพล. นำเสนอ  |
| วันพฤหัสบดี | -Interesting case –Intern นำเสนอ  |
| วันศุกร์    | -Interesting case –Extern   |

**\*\*\*กรณีผู้ป่วยเฉพาะทาง ให้เชิญอาจารย์เฉพาะทางเข้าร่วมฟังด้วย**

- Hemato - อ.ศรัญญา
- Neuro – อ.ปิติ
- Autism พัฒนาการ – อ.พัชราพร
- Allergy – อ.เจริญ , อ.นันทนา
- NB – อ.กาญจนา, อ.จินตนา
- HIV , Infectious – อ.ปรารภนา
- Chest –อ.พีรอาจ
- Nephro – อ.ปรวีณ
- Cardio – อ.สรวิษฐ์ , อ.กรรณิการ์

- ให้แจ้งหัวหน้าพยาบาลที่ตึกขณะไป conference ว่า ขอเก็บปัญหาผู้ป่วยไว้ก่อน ให้ตามหลัง conference (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน)
- นักศึกษาที่ออก OPD ให้ออกคลินิก ARV กับ อ.รวิวรรณ ตอน 10.00 – 11.00 น. ในวันศุกร์ โดยโทรแจ้งล่วงหน้า 1 วัน ที่เบอร์ 2101 ติดต่อบ่าย OPD ห้องเบอร์ 8

- อื่นๆ**
- ให้นำ stethoscope ของตนมาใช้เอง ห้ามเอาของที่ประจำ ward มาใช้ ถ้าไม่มีให้ยืมที่ ศูนย์แพทย์ได้
  - แสดงให้ผู้ป่วยและผู้ร่วมงานเห็นว่าสามารถวางใจและเชื่อถือได้ตลอดเวลา มีความรู้, ทักษะถูกต้อง แต่งกายสุภาพ ตามระเบียบ
  - การทำหัตถการต้องมีความรู้ทางทฤษฎีอย่างชัดเจนก่อนทำ Staff จะคุม ถ้าไม่เคยทำให้แจ้ง และให้เน้น sterile Technique
  - รพ.เชียงรายฯเน้นคุณภาพของการบันทึกเวชระเบียนให้สื่อสารข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องได้และเป็นหลักฐานทบทวนได้ ให้เขียนสรุป Problem List และ Review tenement ไว้ที่ฟอร์มปรอท และเขียนสรุปใหม่ทุก 1 สัปดาห์ ก่อน Ext ลง Ward ให้เขียน Clinical summary ด้วย (ให้เป็นตัวอย่างแก่นิสิตได้มี แนวทางในการดูแลผู้ป่วย) บันทึก progress note (SOAP)โดยสั้นและกระชับไว้ ที่ใบ Order ทุกวัน หรืออย่างน้อยใน 3 วันแรก และทุกครั้งเปลี่ยนแปลง

- เมื่อจำหน่ายผู้ป่วย เน้นให้ลงใบสรุปสีเขียวให้ครบถ้วนในทุกช่อง ลงโรคหลัก โรครองและหัตถการที่ทำทุกชนิด(on endo on respirator, LP, pleural tap, cutdown, Exchange Tx ) ซึ่งข้อมูลที่บันทึก จะใช้เบิกค่ารักษาคืนให้โรงพยาบาล
- ทุกครั้งที่ให้คำสั่งการรักษา ทั้ง OPD, IPD, บันทึกต่างๆ จะต้องลงชื่อให้อ่านง่ายและให้แพทย์ผู้ดูแลลงนามกำกับตามทุกครั้ง
- หากมีการทักท้วงจากพยาบาล เช่นการให้ คำสั่งการรักษา และ Intern Extern ไม่เห็นด้วย ให้ปรึกษา staff เพราะแพทย์มีความรู้ แต่พยาบาลมีประสบการณ์ ถ้าเห็นไม่ตรงกัน ควรให้ staff ตัดสินใจ
- ช่วยกันดูแล Chart ผู้ป่วย ให้อยู่ในตึก เมื่อorder เสร็จให้วางในบริเวณที่ตึกจัดไว้ ถ้าจะนำออกจากตึก ต้องแจ้งพยาบาล In charge
- ให้ช่วยดูแลให้ผู้ป่วยได้มีนักศึกษาดูแลด้วย กรณีที่มีนักศึกษาแพทย์ปี 4 และ 5 ขึ้น Ward ด้วย
- นักศึกษา ขอให้อาจารย์และพี่ๆ ช่วยดู Progress note บ้าง และขอให้ แนะนำด้วย(นักศึกษายังเขียน problem list progress noteไม่ได้ดี)
- เมื่อทีม Round ผู้ป่วย พี่ๆจะให้โอกาสนักศึกษาเจ้าของไข้ นำเสนอผู้ป่วย ให้เสนอโดยสั้นและกระชับ ในเวลาไม่เกิน 1 นาที
- การลา หากจำเป็นต้องลา ให้เขียนใบลาและแจ้งแพทย์และstaff ประจำสายเพื่อทราบและอนุญาตแลกรเวรให้เรียบร้อย กรณีทราบวันลาล่วงหน้าให้

แจ้งก่อนจัดตารางเวร ถ้าแจ้งภายหลังต้องแลกเวรเอง

- กรณีเจ็บป่วย เรื่องการรักษา และสิทธิการรักษาให้ติดต่อห้องสังคมสงเคราะห์
- การตรวจ OPD ให้ใช้เวลาในการ ตรวจรักษาใน แต่ละรายไม่เกิน 10 นาที
- Log book ใช้รูปแบบ E-logbook ของคณะแพทย์เชียงใหม่ <http://pedtrack.pediatrics-lms.com> ใส่รหัสนักศึกษาในช่อง Username และ Password เข้าระบบ โดยให้ Staff , พพล. ประจำสายเป็นผู้ Approver นักศึกษาจะต้องลงให้ครบก่อนลงกอง
- เข้าเรียน Lecture 8 หัวข้อ ช่วงเวลา 13.30 -14.30 น. ตามตารางติวสอนที่จัดให้
- อ.พีรอาจ ,อ.อุกฤษฏ์ และ อ.ปรารธนา เป็นที่ปรึกษา นศพ.ปี 6 การประเมินผล Staff ประจำสายจะเป็นคนประเมินผลการปฏิบัติงาน
- Check Out ห้องพัก เวลา 10.00 น.

**\*\* การส่งแบบประเมินให้อาจารย์แพทย์ท้ายสัปดาห์ ให้ส่งแบบประเมินทุกวันศุกร์ โดยไม่ต้องเก็บแบบประเมินคืน หรือส่งภายในวันสุดท้ายที่ลงกองที่เจ้าหน้าที่ศูนย์แพทย์ฯ**

**การแต่งกายของ นศพ.** - แต่งกายเรียบร้อย, ให้ใส่รองเท้าหุ้มส้น, ผู้หญิงให้ใส่กระโปรงระดับเข่า, ผมต้องรวบหรือมัดให้เรียบร้อย

**\*\*ติดต่อ Staff ที่ปรึกษา** นพ.พีรอาจ 081-2964759 Email: tepssv@gmail.com ,  
 นพ.อุกฤษฏ์ 081-3009440 Email: uhkrit@yahoo.com  
 พญ.ปรารธนา 085-6173329 Email: doctorbaiplu@windowslive.com  
 พี่เนส (เจ้าหน้าที่ศูนย์แพทย์ฯ) 089-6369750 , สายใน : 6008 Email: ausharee.nes@gmail.com