

กระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด :
กรณีศึกษาอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย



บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)
are the thesis authors' files submitted through the University Graduate School.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2560
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE CHURNING PROCESS AND PROBLEM OF
THE PATIENT WARD AND THE OPERATING ROOMS:
A CASE STUDY OF BHUMISIRI MANGKHALANUSORN BUILDING,
KING CHULALONGKORN MEMORIAL HOSPITAL



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Architecture Program in Architecture

Department of Architecture

Faculty of Architecture

Chulalongkorn University

Academic Year 2017

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ระเบียบการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้อง
ผ่าตัด : กรณีศึกษาอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาล
จุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
โดย นางสาวชฎานิน โทศล
สาขาวิชา สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ศาสตราจารย์ ดร. เสริชย์ โชติพานิช

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. ปิ่นรัชฎ์ กาญจนะชุลิต)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ นาวาโท ไตรวัฒน์ วีรยศิริ)
.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ศาสตราจารย์ ดร. เสริชย์ โชติพานิช)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ พรรณชลัท สร้อยโยธิน)

.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เท็ดศักดิ์ เตชะกิจจจร)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(ดร. ยศพร ลีลารัศมี)

ชญาสิน โภศล : กระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด : กรณีศึกษาอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย (THE CHURNING PROCESS AND PROBLEM OF THE PATIENT WARD
AND THE OPERATING ROOMS: A CASE STUDY OF BHUMISIRI MANGKHALANUSORN BUILDING, KING
CHULALONGKORN MEMORIAL HOSPITAL) อ.ที่ปริกษาวิทยานิพนธ์หลัก: ศ. ดร. เสรีชัย โชติพานิช, 328 หน้า.

จากยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ ส่งผลให้มีการปรับปรุงและพัฒนา
โรงพยาบาลในประเทศไทยให้มีความทันสมัยได้มาตรฐานในระดับสากล เช่นเดียวกับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย หนึ่งใน
โรงพยาบาลชั้นนำของประเทศที่ได้สร้างอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ขึ้นเพื่อตอบสนองการให้บริการ โดยอาคารดังกล่าวมีการย้ายเข้า
ของหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดจากนอกอาคารเข้าสู่ภายในอาคาร นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงอาคารระหว่างการใช้งานส่งผลให้มีการ
โยกย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดไปสู่พื้นที่ชั่วคราวขณะทำการปรับปรุง จึงได้ทำการศึกษาขั้นตอน และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และ
ห้องผ่าตัดทั้ง 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มกรณีย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร กลุ่มกรณีย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร กรณีย้ายห้องผ่าตัดภายใน
อาคาร กรณีย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร โดยการสังเกต บันทึกข้อมูลในเหตุการณ์ และสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการย้ายหอผู้ป่วย
จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สรุปและอภิปรายผล

จากการศึกษาพบว่า เมื่อวิเคราะห์ตามกิจกรรมที่ปฏิบัติสามารถแบ่งขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยได้เป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่
ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่
ในขณะที่การย้ายห้องผ่าตัดมี 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ แต่
การย้ายห้องคลอด และห้องผ่าตัดคลอดมีการปฏิบัติ 5 ขั้นตอนเช่นเดียวกับการย้ายหอผู้ป่วย ทั้งนี้แต่ละกิจกรรมในขั้นตอนจะมีทั้ง
กิจกรรมที่ปฏิบัติเช่นเดียวกัน และกิจกรรมที่ปฏิบัติต่างกัน รวมถึงการเตรียมเครื่องมือในการย้ายของ และย้ายผู้ป่วยก็มีความแตกต่าง
กัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ต้องคำนึงถึง นอกจากนี้เมื่อวิเคราะห์จากช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่าช่วงเวลาที่ดีที่สุดในการย้ายหอผู้ป่วยคือ
ช่วงเช้า และเมื่อวิเคราะห์จากระยะเวลาการย้ายของ พบว่าห้องคลอดและห้องผ่าตัดคลอดจะใช้เวลามากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ส่วนการย้าย
หอผู้ป่วยวิกฤตจากภายนอกอาคารจะใช้เวลามากกว่าการย้ายหอผู้ป่วยอื่น ๆ นอกจากนี้ในการศึกษาปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ
และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย พบว่ามีปัญหาทั้งหมด 7 ลักษณะ ได้แก่ การขนย้ายล่าช้า การขนย้ายหยุดชะงัก ของเสียหาย ผู้ใช้อาคารไม่
สะดวก ปิดงานไม่ได้ หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ และเกิดความเสียดังต่อผู้ป่วย เป็นผลมาจาก 7 สาเหตุ ได้แก่ การจัดการ การ
ประสานงาน การควบคุมงาน การวางแผน อุบัติเหตุ คุณภาพบุคลากร ลักษณะทางกายภาพอาคาร และอาคารผู้ป่วย

จากการศึกษาและวิเคราะห์ผล สรุปได้ว่ากาการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมีขั้นตอนในการย้ายที่แตกต่างกัน ซึ่งเมื่อมี
การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการวางแผนการย้าย และการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ ประเภทหน่วยงานตาม
ลักษณะการให้บริการลักษณะการย้ายแบ่งตามในอาคารและนอกอาคาร อาคารผู้ป่วย พื้นที่ต้นทางเนื่องจากเส้นทางในการย้าย ความ
พร้อมของพื้นที่ จำนวนบุคลากร จำนวนรถพยาบาล ความพร้อมของผู้ป่วย จำนวนเครื่องมือแพทย์ที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย จำนวน
ผู้ป่วยหนัก จำนวนลิฟท์ จำนวนหน่วยงานที่ย้ายในเวลาเดียวกัน นอกจากนี้ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพการบริหารงาน
เป็นสาเหตุ ซึ่งหากมีการบริหารงานที่ดีจะสามารถลดโอกาสเกิดปัญหาในการดำเนินงานได้

ภาควิชา สถาปัตยกรรมศาสตร์

ลายมือชื่อนิติ
.....

สาขาวิชา สถาปัตยกรรม

ลายมือชื่อ อ.ที่ปริกษาหลัก
.....

ปีการศึกษา 2560

6073307425 : MAJOR ARCHITECTURE

KEYWORDS: FACILITY MANAGEMENT / PROCESS / CHURNING / INPATIENT WARDS / OPERATING ROOM

CHAYANIN KOSOL: THE CHURNING PROCESS AND PROBLEM OF THE PATIENT WARD AND THE OPERATING ROOMS: A CASE STUDY OF BHUMISIRI MANGKHALANUSORN BUILDING, KING CHULALONGKORN MEMORIAL HOSPITAL. ADVISOR: PROF. SARICH CHOTIPANICH, Ph.D., 328 pp.

From development strategy of Thailand, Thailand need to be Medical Hub, resulting make this nation improvement and development about hospital to be international standard. As one of the leading hospitals in the country, Chulalongkorn Memorial Hospital has built the Bhumisiri Mangkhalanusorn building to serve their customers and need to move wards and operating rooms. Moreover, this building is also improvement during use that make patient need to relocation and move operation room to temporary area. This sturdy has point about process and problem about 4 group of case studies , namely the patient ward moved to another area in the same building, the patient ward moved to another building, the operating room moved to another area in the same building, and the operating room moved to another building. Then, the data will be analysing, summarise, and discuss about the results.

From study, the step of moving ward consists with 5 steps: including planning, equipment moving, patient moving preparation, patient moving ,and check and transfer. The step of moving operating room consists with 3 steps: including planning, equipment moving ,and check and transfer, except delivery room that similar to wards. Each activities in each steps are both similar and different depend on many factors. From time period analysis shown the best period for moving process is in the morning. Moreover, the research found the delivery room take the longest to move, and the crisis ward the moved from another building take the longer to move than the other wards. Besides, this study found there are 7 problems about moving ward and operation room. Including, moving delayed, moving process has disrupted, equipment have damaged, costumers can't use building, can't end this job, new areas are not open to use, and risky for patients.

Summarise from sturdy, the churning of ward and operating room, including equipment reparation, are different because of factors ,namely type of agency service, moving inside building and outside building, patients' symptom, moving path from former areas, preparedness of areas, number of officers, number of ambulances, preparation of patients, number of medical tools, number of intensive patients, number of elevators and number of units moving in the same period. Besides, management is the causes of most problems ,so the effective management is able to decrease in problems.

Department: Architecture

Student's Signature

Field of Study: Architecture

Advisor's Signature

Academic Year: 2017

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษานี้ไม่อาจสำเร็จลุล่วงไปได้ หากไม่ได้รับความช่วยเหลืออย่างมากจากอาจารย์ที่ปรึกษา ศ.ดร. เสริชย์ โชติพานิช ซึ่งคอยแนะนำ และอบรมสั่งสอน รวมถึงให้ความคิดเห็น และชี้แนะแนวทางแก้ไขเมื่อเกิดอุปสรรคในระหว่างการศึกษา

ขอขอบคุณประธานกรรมการวิทยานิพนธ์ รศ. นท. ไตรวัฒน์ วิริยะศิริ กรรมการวิทยานิพนธ์ รศ. พรรณชลัท สุริโยธิน ผศ. ดร. เทิดศักดิ์ เตชะกิจขจร และ ดร. ยศพร ลีลาธรรม ที่กรุณาสละเวลาในการสอบวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ เจ้าหน้าที่ พยาบาล ผู้ตรวจการพยาบาล และหัวหน้าหอทุกท่านของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลในการทำการศึกษา เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อไป

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณครอบครัว เพื่อน และน้องทุกคนที่ให้การสนับสนุนในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญภาพ	ฎ
สารบัญตาราง.....	ฏ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ขอบเขตของการศึกษา.....	2
1.4 วิธีรวบรวมข้อมูล.....	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม.....	4
2.1 การบริหาร.....	4
2.2 การบริหารโครงการ.....	5
2.3 วงจรชีวิตของโครงการ (project management life cycle).....	6
2.4 การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย.....	14
บทที่ 3 ระเบียบวิธีศึกษา.....	17
3.1 ลักษณะทางกายภาพของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์	17
3.2 การคัดเลือกกรณีศึกษา	18
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน	20
บทที่ 4 ข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	23

4.1 ข้อมูลทั่วไปของกรณีศึกษา.....	23
4.1.1 พื้นที่ต้นทางการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด	23
4.1.2 เส้นทางในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	26
4.1.3 จำนวนวัน และวันที่ย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด.....	28
4.1.4 เวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของแต่ละกรณีศึกษา.....	30
4.1.5 ทีมขนย้ายในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณีศึกษา.....	35
4.1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการย้ายของ และผู้ป่วยของการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณี.....	37
4.2 กิจกรรมในขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	42
4.3 ขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	64
4.2.1 ขั้นตอนการการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร	65
4.2.2 ขั้นตอนการการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร.....	68
4.2.3 ขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร	76
4.2.3 ขั้นตอนการการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร.....	77
4.3 เครื่องมือ และวิธีการย้ายหอผู้ป่วย แลห้องผ่าตัด	80
4.3.1 เครื่องมือ และวิธีการย้ายของ	80
4.3.2 เครื่องมือและวิธีการย้ายผู้ป่วย.....	81
4.4 เวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	81
4.4.1 การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในเวลาเดียวกัน.....	83
4.4.2 จำนวนวันในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย.....	84
4.4.3 ช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในขั้นตอนย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย.....	84
4.5 ปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และย้ายห้องผ่าตัด.....	86

4.5.1 ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ	87
4.5.2 ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย.....	90
บทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษา.....	93
5.1 ขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	93
5.2 ลำดับของขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	100
5.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	104
5.3.1 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการวางแผน	104
5.3.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายของ	114
5.3.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย.....	120
5.3.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย	123
5.3.5 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่.....	125
5.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	127
5.5.1 ระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายของ	128
5.5.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย	129
5.5 ปัจจัยที่พบในการกำหนดเวลาการย้าย.....	129
5.5 สาเหตุของปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	131
5.5.1 สาเหตุของปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ.....	131
5.5.2 สาเหตุของปัญหาที่พบในการย้ายผู้ป่วย.....	140
บทที่ 6 สรุปผลการศึกษา และอภิปรายผล.....	146
6.1 สรุปผลการศึกษา	146
6.2 อภิปรายผล.....	147
6.2.1 กระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	148
6.2.2 ปัจจัยที่มีผลกับการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	149

6.2.3 การลดโอกาสในการเกิดปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	151
6.2.4 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	152
6.2.4.1 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร.....	153
6.2.4.2 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร.....	163
6.2.4.3 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร.....	177
6.2.4.4 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร.....	185
6.2.4.5 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องคลอด และผ่าตัดคลอด.....	197
6.2.5 เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	210
6.3 ข้อเสนอแนะ.....	215
รายการอ้างอิง.....	216
ภาคผนวก.....	217
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	328

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ภาพแสดงการบริหารโครงการ.....	5
ภาพที่ 2 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์.....	17
ภาพที่ 3 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์กรณีมี 2 หน่วยงานใช้พื้นที่ร่วมกัน...	18
ภาพที่ 4 ผังงานแบบที่ 1.....	22
ภาพที่ 5 ผังงานแบบที่ 2.....	22
ภาพที่ 6 ภาพแสดงตำแหน่งพื้นที่ต้นทาง และเส้นทางการย้าย.....	27
ภาพที่ 7 แผนภาพแสดงขั้นตอนในการย้ายผู้ป่วยหนัก.....	58
ภาพที่ 8 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเขื่อ.....	59
ภาพที่ 9 ภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเขื่ออาคารหนัก.....	61
ภาพที่ 10 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารแบบที่ 1.....	66
ภาพที่ 11 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารแบบที่ 2.....	67
ภาพที่ 12 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 1.....	68
ภาพที่ 13 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 2.....	69
ภาพที่ 14 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 3.....	70
ภาพที่ 15 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 4.....	71
ภาพที่ 16 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 5.....	72
ภาพที่ 17 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 6.....	73
ภาพที่ 18 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 7.....	74
ภาพที่ 19 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 8.....	75
ภาพที่ 20 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร.....	76

ภาพที่ 21	ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 1	77
ภาพที่ 22	ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 2	78
ภาพที่ 23	ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 3	79
ภาพที่ 24	แผนภาพแสดงขั้นตอนการวางแผน.....	93
ภาพที่ 25	แผนภาพแสดงขั้นตอนการย้ายของ.....	94
ภาพที่ 26	แผนภาพแสดงขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย.....	95
ภาพที่ 27	แผนภาพแสดงขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย.....	95
ภาพที่ 28	แผนภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่.....	96
ภาพที่ 29	แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 1	101
ภาพที่ 30	แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 2	101
ภาพที่ 31	แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 3	102
ภาพที่ 32	แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 4	102
ภาพที่ 33	ภาพแสดงปัจจัยการจัดทีมขนย้าย	108
ภาพที่ 34	ภาพแสดงปัจจัยการประชุม.....	109
ภาพที่ 35	ภาพแสดงปัจจัยการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์.....	111
ภาพที่ 36	ภาพแสดงปัจจัยการรองรับผู้ป่วย	114
ภาพที่ 37	ภาพแสดงปัจจัยการแบ่งทีม.....	116
ภาพที่ 38	ภาพแสดงปัจจัยการจัดลิฟต์สำหรับย้ายของ	118
ภาพที่ 39	ภาพแสดงปัจจัยการนำเครื่องมือไปพื้นที่ และย้ายของไปพื้นที่ใหม่	119
ภาพที่ 40	ภาพแสดงปัจจัยการจัดลิฟต์สำหรับย้ายของ	125
ภาพที่ 41	ภาพแสดงระยะเวลาในการย้ายหผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	127
ภาพที่ 42	ภาพแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ.....	137
ภาพที่ 43	ภาพแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ.....	143
ภาพที่ 44	แผนภาพแสดงกระบวนการย้ายหผู้ป่วย	148

ภาพที่ 45	แผนภาพแสดงกระบวนการย้ายห้องผ่าตัด.....	149
ภาพที่ 46	ภาพแสดงปัจจัยในกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	150
ภาพที่ 47	ภาพแสดงตัวอย่างเครื่องมือสำหรับใช้ภายในอาคาร และระยะสามารถเดินถึงได้.....	211
ภาพที่ 48	ภาพแสดงตัวอย่างเครื่องมือสำหรับใช้ระหว่างอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้	211
ภาพที่ 49	ภาพแสดงการแต่งการในการย้ายของในพื้นที่ทั่วไป	213
ภาพที่ 50	ภาพแสดงการแต่งการยในการย้ายในพื้นที่ห้องผ่าตัด.....	214
ภาพที่ 51	ภาพแสดงการแต่งการยในการย้ายผู้ป่วยติดเขื้อ	215



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	ตารางแสดงกลุ่มกรณีศึกษา.....	21
ตารางที่ 2	ตารางแสดงพื้นที่ต้นทางของกรณีศึกษา	24
ตารางที่ 3	ตารางแสดงจำนวนวัน และวันที่ย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด	28
ตารางที่ 4	ตารางแสดงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของแต่ละกรณีศึกษา.....	30
ตารางที่ 5	ตารางแสดงทีมขนย้ายในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณีศึกษา.....	35
ตารางที่ 6	ตารางแสดงเครื่องมือที่ใช้ในการย้ายของ และผู้ป่วยของการย้ายหอผู้ป่วย และห้อง ผ่าตัดแต่ละกรณี.....	37
ตารางที่ 7	ตารางแสดงกิจกรรมการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	42
ตารางที่ 8	ตารางแสดงวันที่ในการย้าย ผู้ขนย้าย และจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน ..	82
ตารางที่ 9	ตารางแสดงช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด	85
ตารางที่ 10	ตารางแสดงระยะเวลาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	86
ตารางที่ 11	ตารางแสดงขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด	97
ตารางที่ 12	ตารางแสดงลำดับขั้นตอนการย้าย	103
ตารางที่ 13	ตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนวางแผน	105
ตารางที่ 14	ตารางแสดงการจัดทีมขนย้ายในขั้นตอนการวางแผน	107
ตารางที่ 15	ตารางแสดงลักษณะการประชุมในขั้นตอนการวางแผน.....	108
ตารางที่ 16	ตารางลักษณะเครื่องมือแพทย์ที่มีการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ในการขนย้าย	110
ตารางที่ 17	ตารางแสดงการรับผู้ป่วย	113
ตารางที่ 18	ตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายของ	115
ตารางที่ 19	ตารางลักษณะการใช้ลิฟต์ในการขนย้าย	117
ตารางที่ 20	ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย	120

ตารางที่ 21	ตารางแสดงลักษณะการเตรียมพื้นที่สำหรับผู้ป่วย.....	122
ตารางที่ 22	ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย	123
ตารางที่ 23	ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่.....	126
ตารางที่ 24	ตารางแสดงแผนการย้ายของช่วงการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด.....	130
ตารางที่ 25	ตารางแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ	139
ตารางที่ 26	ตารางแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ	145
ตารางที่ 27	หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร.....	153
ตารางที่ 28	หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร.....	164
ตารางที่ 29	หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร	177
ตารางที่ 30	หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร	185
ตารางที่ 31	หลักปฏิบัติในการย้ายห้องคลอด และผ่าตัดคลอด	197
ตารางที่ 32	ตารางแสดงเครื่องมือที่ต้องเตรียมในการย้ายผู้ป่วยแต่ละประเภท	212

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

จากยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub) ส่งผลให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโรงพยาบาลในประเทศไทยให้มีความทันสมัยได้มาตรฐานในระดับสากล หลายโรงพยาบาลจึงมีการปรับปรุงเพื่อรองรับสถานการณ์นี้ ทั้งการสร้างอาคารใหม่ ตลอดจนปรับปรุงอาคารเดิมระหว่างการใช้งาน (ณัฐพล วุฒิรัชจร, 2559.) เนื่องจากลักษณะทางกายภาพของโรงพยาบาลเดิมไม่สามารถตอบสนองการบริการในปัจจุบัน และไม่สามารถรองรับความต้องการที่จะมีมากขึ้นในอนาคตได้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้มีการย้ายหน่วยงานต่าง ๆ จากพื้นที่หนึ่งไปสู่อีกพื้นที่หนึ่ง โดยหน่วยงานที่ต้องคำนึงถึงเป็นสำคัญ ได้แก่ หอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด เนื่องจากหอผู้ป่วยเป็นหน่วยงานที่ผู้ป่วยต้องพำนักเพื่อรักษาตัวเป็นเวลานานกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ส่วนห้องผ่าตัดเป็นหน่วยงานที่ต้องทำการผ่าตัดผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยปลอดภัย ไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน และกลับสู่ภาวะปกติ ดังจะเห็นได้ว่าทั้งสองหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้ป่วยโดยตรง ซึ่งความไม่ชัดเจนด้านการบริหาร อาจทำให้โอกาสเสี่ยงในการเกิดความผิดพลาดสูงขึ้น เป็นสาเหตุให้เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ทำให้มีการร้องเรียน และฟ้องร้องมากขึ้น (มยุรี อนุমানราชธน 2546.)



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ซึ่งเป็นโรงพยาบาลชั้นนำที่สำคัญของประเทศไทยได้มีแผนพัฒนาด้านกายภาพเพื่อยกระดับมาตรฐานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่กล่าวในข้างต้น โดยมีการสร้างอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์สำหรับใช้ทดแทนอาคารเดิมที่ใกล้หมดสภาพการใช้งาน ซึ่งเป็นการรักษาพยาบาลแบบครบวงจรในอาคารเดียว (one-stop service) ประกอบด้วยห้องพักผู้ป่วย 1,250 เตียง ห้องไอซียู 58 เตียง และมีห้องผ่าตัดทั้งหมด 62 ห้อง (มติชนออนไลน์, 2560 : ออนไลน์) นับเป็นการแก้ไขปัญหาด้านการบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งด้านการกระจายตัวของหน่วยงานบริการ ความไม่เพียงพอของห้อง ICU และห้องผ่าตัด ตลอดจนสภาพอาคารที่ไม่เอื้อต่อความสะดวกของผู้รับบริการ

อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์เริ่มมีการย้ายหน่วยงานต่างๆ เข้าสู่อาคารตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2559 และเปิดบริการบางพื้นที่ในเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นการให้ผู้ใช้งานย้ายเข้าพื้นที่ก่อนจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบอาคาร ส่งผลให้เป็นการย้ายเข้าก่อนจะแก้ไขข้อบกพร่องแล้ว

เสร็จทั้งงานสถาปัตยกรรม และงานระบบประกอบอาคาร จึงต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขในภายหลัง ขณะที่มีการใช้งานอาคาร แผนการปิดซ่อมแซมแต่ละพื้นที่จึงถูกกำหนดขึ้น โดยการย้ายหน่วยงานในอาคารที่ต้องปิดซ่อมแซมไปยังพื้นที่ชั่วคราวที่เตรียมไว้ แล้วย้ายกลับภายหลังการปรับปรุงแล้วเสร็จ โดยเริ่มการย้ายตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2560 นับได้ว่าเป็นอาคารที่ต้องย้ายหน่วยงานถึง 2 กรณี นั่นคือ ย้ายจากอาคารอื่นเข้ามาในอาคาร และย้ายภายในอาคารเดียวกัน ซึ่งกระบวนการย้ายหน่วยงานนั้นมีรายละเอียด และความสำคัญต่อประสิทธิภาพการดำเนินโครงการพัฒนาอาคารภูมิ สิริมังคลานุสรณ์ให้สำเร็จตามเป้าหมายในระดับยุทธศาสตร์

จากที่มาและความสำคัญในข้างต้น จึงเกิดคำถามในการวิจัยคือ

1. การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมีขั้นตอนอย่างไร
2. การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดพบปัญหาแต่ละขั้นตอนอย่างไร

การศึกษานี้จะสามารถอธิบายกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ปัจจัยที่มีผลต่อการย้าย และสาเหตุของปัญหา เพื่อนำไปสู่ข้อควรระวัง โดยบทเรียนที่ได้รับจากการศึกษาในกรณีดังกล่าว นี้ จะเป็นประโยชน์ต่อโรงพยาบาลอื่นที่กำลังมีโครงการพัฒนาเช่นเดียวกันนี้ทั่วประเทศ

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษากระบวนการย้ายเข้าของผู้ใช้งานหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด
2. เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด
3. เพื่อหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

1. ขอบเขตด้านพื้นที่ หอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์โรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
2. ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาการย้ายเข้าของหน่วยงานตั้งแต่เดือนธันวาคม 2559 - กุมภาพันธ์ 2561
3. ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษาขั้นตอน และปัญหาในการย้ายของหอผู้ป่วย ทั้งการย้ายภายในอาคาร และการย้ายจากนอกเข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

1.4 วิธีรวบรวมข้อมูล

การศึกษานี้เป็นการศึกษาขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด โดยศึกษาจากหลายกรณีศึกษา โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกกรณีศึกษาเริ่มจากการจัดกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ หอผู้ป่วยที่ย้ายภายในอาคาร หอผู้ป่วยที่ย้ายจากภายนอกอาคาร ห้องผ่าตัดที่ย้ายภายในอาคาร และห้องผ่าตัดที่ย้ายจากภายนอกอาคาร โดยเป็นหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ซึ่งย้ายในช่วงเดือนธันวาคม 2560 - กุมภาพันธ์ 2561 โดยขั้นตอนการศึกษาเริ่มจากการศึกษาหลักการ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงเก็บข้อมูลภาคสนามจากการสังเกต บันทึก และสอบถามผู้เกี่ยวข้อง

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพในการวางแผน จัดการ การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารโรงพยาบาล
2. เพื่อทราบปัญหา และสาเหตุของปัญหา ซึ่งนำไปสู่การป้องกันปัญหาที่มีโอกาสเกิดขึ้นเมื่อมีการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม

การศึกษาเรื่อง กระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด กรณีศึกษา อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์เป็นการศึกษาขั้นตอนของการปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานประจำ แต่มีลักษณะเป็นงานพิเศษที่มีการปฏิบัติในช่วงเวลาหนึ่ง จึงมีแนวคิดที่สำคัญคือ การบริหารโครงการ รวมถึงแนวทางกระบวนการย้ายผู้ป่วยในด้านการจัดการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์ผลการศึกษา เพื่อนำไปสู่

2.1 การบริหาร

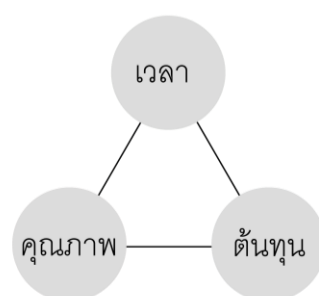
การบริหารมีเป้าหมายเพื่อให้จุดประสงค์ที่ตั้งไว้บรรลุผล โดยกระบวนการด้วยการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการหรือชี้นำ และการควบคุม

- การวางแผน คือ แนวทางที่ชัดเจนเพื่อชี้นำการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย แผนที่ดีต้องมีการชัดเจน มีความเป็นไปได้ ถูกต้อง และสามารถวัดผลได้ โดยการวางแผนมีองค์ประกอบคือ จุดมุ่งหมาย วิธีการ ทรัพยากร การลงมือปฏิบัติ และการควบคุม
- การจัดองค์การ หลังจากวางแผน ผู้บริหารต้องมีการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงระบุถึงกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงผู้รับผิดชอบต่อการดำเนินงานนั้น
- การสั่งการหรือการชักนำเป็นการจูงใจให้บุคลากรขององค์กรทำงานร่วมกันได้
- การควบคุมเป็นขั้นที่มีจุดประสงค์เพื่อให้การบรรลุเป้าหมายของโครงการเกิดขึ้นอย่างถูกต้องตามเวลาที่กำหนดไว้ จึงต้องมีการตรวจตรา ติดตามผล และประเมินผลในการดำเนินงาน การควบคุมจึงมีความสำคัญต่อการบริหารตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ

2.2 การบริหารโครงการ

โครงการ หมายถึงกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจน มีกำหนดเวลาเริ่มและสิ้นสุด การดำเนินงานอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ กำหนดเวลาของงานต่างๆ และคุณภาพตามกำหนด ทั้งนี้โครงการจะมีลักษณะเฉพาะ เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่ มีการดำเนินงานที่แตกต่างจากโครงการอื่นๆ มีการให้น้ำหนักความสำคัญกับวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ไม่เท่ากัน ทีมงานที่ดำเนินงานจะถูกสร้างขึ้นมาจากชั่วคราว โดยมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามสถานการณ์ของโครงการ ทั้งนี้จะใช้ผู้มีความชำนาญอยู่แล้ว เนื่องจากมีเวลาไม่เพียงพอสำหรับการฝึกอบรม ในขณะเดียวกันงานลักษณะชั่วคราว หรือโครงการที่เกิดขึ้นจะต้องใช้ทรัพยากรจากสายงานปกติ ซึ่งเป็นเหตุของการขัดแย้งและต้องสำรองตลอดเวลา (มยุรี อนุমানราชชน, 2546 ,วิสูตร จิระ ดำเกิง, 2543.)

การบริหารโครงการ คือ การจัดการ การใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้ดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยทรัพยากรในที่นี้ หมายถึง บุคลากร ความเชี่ยวชาญ ความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือเครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนข้อมูล ระบบงาน เทคนิค ทุน และเวลา (วิสูตร จิระดำเกิง, 2543) สำหรับวัตถุประสงค์นั้นต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพ ต้นทุน และเวลา ซึ่งในการดำเนินโครงการจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ทั้งสามได้ต้องเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในทุกส่วนขององค์การ และเป็นการบริหารจัดการข้ามอำนาจหน้าที่ขององค์การ ซึ่งเป็นลักษณะหนึ่งของโครงการที่ต่างจากการบริหารทั่วไป



ภาพที่ 1 ภาพแสดงการบริหารโครงการ

กระบวนการบริหารประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของโครงการ กระบวนการบริหาร และระดับการบริหารพื้นฐาน (มยุรี อนุমানราชชน, 2546 อ้างอิงถึงใน Turner, 1993.) ดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ของโครงการ (project objectives) หมายถึง ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยเกี่ยวข้องกับกับวัตถุประสงค์ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านขอบเขต ด้านองค์การ ด้านคุณภาพ ด้านต้นทุน ด้านเวลา และด้านความเสี่ยง ซึ่งจะให้ความสำคัญแตกต่างกันในแต่ละโครงการ สำหรับการบริหารทั่วไปมักเน้นไปที่ด้านคุณภาพ ต้นทุน และเวลา ในขณะที่การบริหารโครงการสามารถเน้นเพียงด้านเดียวเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด
- กระบวนการบริหาร (management process) กระบวนการบริหารที่นำมาใช้ในโครงการ ต้องสอดคล้องกับโครงการที่ทำให้เป้าหมายบรรลุผล โดยมีแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโครงการ 2 แนวคิด ได้แก่
 - วงจรการแก้ไขปัญหา (problem-solving cycle) แนวคิดของกระบวนการนี้คือ วัตถุประสงค์ของโครงการมีความเกี่ยวข้องกับปัญหาจึงนำกระบวนการบริหารโครงการมาแก้ปัญหาดังกล่าว โดยประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นวางแผน ขั้นจัดองค์การ ขั้นนำไปปฏิบัติ และขั้นควบคุม
 - วงจรชีวิตของโครงการ (project management life cycle) แนวคิดของกระบวนการนี้คือ โครงการเป็นกิจกรรมชั่วคราว เนื่องจากมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน ประกอบด้วย 4 ช่วง ได้แก่ ช่วงกำหนดโครงการ ช่วงวางแผน ช่วงการปฏิบัติโครงการ ช่วงปิดโครงการ

2.3 วงจรชีวิตของโครงการ (project management life cycle)

วงจรชีวิตของโครงการเป็นแนวคิดของกระบวนการบริหารโครงการ ประกอบไปด้วยขั้นเริ่มโครงการ ขั้นการวางแผน ขั้นดำเนินงาน และขั้นปิดโครงการ ซึ่งต้องมีการประสานงานโครงการ ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการต้องมีการศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทั่วไปมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นกำหนดและวิเคราะห์โครงการ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ เลือกแนวทาง และหาความเป็นไปได้ของโครงการ

- **ชั้นวางแผนโครงการ** เกี่ยวข้องกับการกำหนดของเขต โครงสร้าง การจัดหาทรัพยากร และงบประมาณ
- **ชั้นดำเนินโครงการ** เป็นช่วงขั้นตอนของการปฏิบัติงาน การติดตาม และประเมินผล การแก้ปัญหาสิ่งที่เกิดช่วงการดำเนินงาน และรายงานผลการทำงาน
- **ชั้นโครงการแล้วเสร็จและส่งมอบ** เป็นขั้นตอนการตรวจผลงาน ทดสอบ และส่งมอบงาน

2.3.1 ชั้นกำหนดและวิเคราะห์โครงการ

- **การเกิดโครงการ**

การเกิดโครงการนั้นจะเกิดจากปัญหาภายในองค์กรหรือเกิดจากโอกาสที่ทำอะไรที่เกิดประโยชน์แก่องค์กร โดยทั้งสองอย่างนั้นจะนำไปสู่การริเริ่มโครงการ ซึ่งจะต้องมีการศึกษารายละเอียดของโครงการ รวมถึงนำเสนอแนวทางเลือกต่าง ๆ ที่มี เพื่อนำไปประกอบกับการพิจารณาคัดเลือกโครงการ

- **การกำหนดโครงการ**

ตอนแรกเริ่มของโครงการนั้นอาจจะยังไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจนนัก จึงจำเป็นที่จะต้องเกิดการประชุมกับหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อที่จะได้ผลลัพธ์ที่พอใจกับทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและเกิดความเสียหายต่อองค์กรน้อยที่สุดหากเกิดความผิดพลาดขึ้น โดยจะต้องมีการกำหนดรายละเอียดโครงการ ดังนี้

1. **ศึกษาวิเคราะห์โครงการ** โดยผู้เกี่ยวข้อง เป็นการปรึกษากันเพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อสิ่งที่กำลังคิดที่จะทำ และเพื่อมองให้เห็นปัญหาของโครงการ
2. **เขียนข้อกำหนดโครงการเบื้องต้น** หลังจากศึกษาโครงการจนมั่นใจแล้วจะต้องเขียนกำหนดโครงการเบื้องต้น
3. **กำหนดวัตถุประสงค์** เป็นการกำหนดว่าเมื่อโครงการเสร็จสิ้น ผลลัพธ์แบบไหนจะถือว่าโครงการประสบผลสำเร็จ
4. **หาแนวทางเลือกสำหรับโครงการ** ขั้นตอนนี้จะให้ทุกฝ่ายระดมความคิดเห็น โดยให้ทุกฝ่ายเสนอแนวทางว่าวิธีใดจะทำให้โครงการดำเนินสู่วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ดี

ที่สุด จากนั้นมาวิเคราะห์ วิเคราะห์ แต่ละแนวทางว่าเป็นไปได้หรือไม่ หรือไม่
เหมาะสมออกคงเหลือแต่แนวทางที่เป็นไปได้ จากนั้นสรุปว่าแนวทางใดดีที่สุด ซึ่ง
ควรจะมีมากกว่าหนึ่งแนวทาง

5. ประเมิน จะต้องทำเกณฑ์การประเมินโครงการขึ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
6. แผนปฏิบัติโครงการ จะเลือกแนวทางที่ดีที่สุดมาใช้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
ของโครงการ

• การคัดเลือกโครงการ

การคัดเลือกโครงการนั้นจะเป็นการคัดเลือกโดยกลุ่มบุคคล โดยจะคัดเลือกจาก
โครงการใดให้ผลประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุดและเกิดการประสพผลสำเร็จมากที่สุด หรือ
อยู่ในระดับความล้มเหลวที่ยอมรับได้ โดนจะมีขั้นตอนการพิจารณาจาก

1. การคัดโครงการออก เป็นการค้นคว้าข้อมูลเบื้องต้นของโครงการนั้นๆ
เพื่อแยกแยะโครงการที่เสนอเข้ามา โดยจะมีเกณฑ์พิจารณาตามที่ตกลง
กันในองค์กร
2. การประเมินผล เป็นการวิเคราะห์โครงการที่ผ่านการคัดโครงการออก
มาแล้ว โดยขั้นตอนนี้จะพิจารณาโดยละเอียดลึกซึ้ง
3. การพิจารณาอนุมัติงบประมาณ เป็นการกำหนดงบประมาณของ
โครงการหลังจากประเมินผล
4. กลุ่มและองค์กร เป็นการปรึกษาหารือความเห็นเกี่ยวกับโครงการโดย
ผู้เกี่ยวข้อง

โดยโครงการที่ผ่านการพิจารณาทั้ง 4 ข้อมาแล้วนั้นสามารถนำกลับพิจารณาซ้ำได้
ใหม่หากเกิดการเปลี่ยนแปลงทางทรัพยากร ต้นทุนและความสำเร็จของโครงการได้เกิด
การเปลี่ยนแปลง

2.3.1 ขั้นตอนการวางแผนโครงการ

หลังจากได้คัดเลือกโครงการมาแล้ว ผู้จัดการโครงการและผู้บริหารโครงการจะต้อง
วางแผนสำหรับดำเนินโครงการโดยมีตัวแปรสำคัญ ดังนี้

- คุณภาพหรือผลลัพธ์ของโครงการ
- เวลาที่ใช้ในโครงการ
- ทรัพยากรหรืองบประมาณ

เนื่องจากโครงการที่ประสบความสำเร็จนั้น หมายถึง โครงการที่สามารถมีผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ เสร็จภายในเวลาที่กำหนดและมีค่าใช้จ่ายอยู่ในงบประมาณที่เตรียมไว้ ดังนั้น การวางแผนโครงการจะต้องอ้างอิงตัวแปรทั้งสามดังที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า จุดประสงค์ของการวางแผน คือ

- เพื่อเป็นการแบ่งงานต่าง ๆ ที่จะต้องทำก่อนเริ่มโครงการ
- ศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อนลงมือจริง
- การวางแผนจะช่วยให้เห็นปัญหาที่เกิดขึ้นล่วงหน้า และสามารถเตรียมวิธีการแก้ปัญหาได้
- รู้ถึงข้อมูลเพิ่มเติมของโครงการ ในส่วนขั้นตอนต่าง ๆ
- เตรียมเกณฑ์การประเมินความคืบหน้าของการดำเนินงานภายในโครงการ

ทั้งนี้แผนที่วางไว้อย่างดีนั้นจะสามารถกำหนดตัวแปรด้านคุณภาพ เวลา และต้นทุนของทุกกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้ติดตามและตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการได้

ขั้นตอนในการวางแผนนั้นจะเริ่มตั้งแต่ การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการจัดการ และวิธีการทำงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จากนั้นกำหนดเวลาแต่ละงาน ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างงาน โดยทีมบริหารโครงการจะต้องกำหนดต้นทุนที่เหมาะสมในแต่ละงานและรวมเป็นของโครงการ ทั้งนี้ต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงาน และในกรณีที่ต้องมีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานควรจัดสรรเวลาสำหรับอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติด้วย

เมื่อโครงการได้เกิดการวางแผนอย่างชัดเจนแล้ว ผู้บริหารโครงการต้องวางแผนในชั้นรายละเอียดเชิงลึกจนพร้อมสำหรับปฏิบัติงานให้เป็นผลได้ โดยใช้รายการดังนี้

- โครงสร้างรายการงาน ผู้จัดการและผู้บริหารโครงการจะต้องรู้ว่าโครงการมีข้อมูลอะไรบ้างที่ต้องจัดทำ เพื่อให้โครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยใครจะทำและทำเมื่อใดจะต้องเกิดจากการวางแผนให้สอดคล้องกับงานหรือกลุ่มงานที่จะทำ
- การจัดการองค์การ คือการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนกับงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและได้ประสิทธิภาพสูงสุดในการทำโครงการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- การกำหนดความรับผิดชอบ ผู้จัดการโครงการจะต้องกำหนดหน้าที่ของบุคลากรหรือของแต่ละตำแหน่งในโครงการ สำหรับแต่ละงานหรือกลุ่มงานเพื่อให้ทุกคนเข้าใจในหน้าที่และบทบาทของตัวเองในการทำงาน
- ข้อกำหนดด้านเทคนิค ผู้จัดการโครงการจะต้องกำหนดคุณสมบัติในแต่ละการดำเนินงาน โดยรายการด้านเทคนิคจะเขียนสอดคล้องกับแผนคุณภาพของงาน ทั้งนี้การกำหนดด้านเทคนิค ผู้จัดการจะต้องใช้ความรอบคอบอย่างมากในการเขียน เนื่องจากจะมีผลกระทบต่องานอย่างมากและเป็นตัวกำหนดมาตรฐานผลงานที่ต้องการ
- การกำหนดเวลาและทรัพยากร เมื่อกำหนดได้ว่าจะทำอะไร โดยใคร และอย่างไร แล้วผู้บริหารโครงการย่อมสามารถจัดสรรเวลาและทรัพยากรที่มีให้สอดคล้องกับแผนของโครงการที่วางไว้ได้ ซึ่งเวลาและทรัพยากรที่จัดสรรไว้จะใช้เป็นเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานในช่วงต่าง ๆ ด้วย

2.3.3 ขั้นตอนดำเนินโครงการ

หลังจากแผนโครงการได้รับความเห็นชอบจากผู้เกี่ยวข้องแล้ว ผู้จัดการโครงการจะต้องเตรียมแผนดำเนินการโครงการให้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยแยกเป็น 2 ส่วนคือ ช่วงเริ่มการดำเนินโครงการ และ ช่วงระหว่างการทำดำเนินโครงการ

1. การเตรียมแผนช่วงเริ่มการดำเนินโครงการ

ในช่วงเริ่มของโครงการหากผู้เกี่ยวข้องไม่มีความคุ้นชินในการดำเนินงาน ควรจะจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานโครงการขึ้น เพื่อที่จะให้ผู้ดำเนินงานทำความเข้าใจในขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานในโครงการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ก่อนการดำเนินโครงการผู้จัดโครงการต้องแน่ใจว่ามีระบบสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยควรทำเป็นรายงานสรุปข้อมูลออกมา อย่างไรก็ตามก็ตีรายงานสรุปนั้นไม่ควรมีหลายหน้าจนเกินไปเพราะจะสิ้นเปลืองต่อค่าใช้จ่าย โดยรายงานจะต้องรายงานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เช่น งานอะไรที่เสร็จแล้ว งานอะไรที่ไม่เสร็จตามแผน เพราะอะไร ได้ทำการแก้ปัญหาอะไรเกี่ยวกับงานที่ล่าช้าบ้าง ปัญหาอะไรที่ยังไม่แก้ไข ต้องการอะไรเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว และอุปสรรคที่มีคืออะไร จากข้อมูลดังกล่าวจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องรับรู้สถานการณ์ปัจจุบัน ระบุปัญหาและสามารถแก้ไขป้องกันความเสียหายที่จะเกิดได้ หากเกิดปัญหาที่ร้ายแรง จะต้องรีบแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบเร็วที่สุดเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างทัน่วงที

การประชุมก่อนเริ่มโครงการนั้นจะเน้นให้ผู้เกี่ยวข้องหลัก ๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมรับทราบถึงแผนงานทั้งหมดของโครงการ รวมถึงช่วยกันแก้ปัญหาจุดที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อความสำเร็จของโครงการ

2. การปฏิบัติแผนโครงการ

ปัญหาของโครงการที่เริ่มใหม่ คือ จะทำอะไรให้ทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานและช่วยสนับสนุนโครงการให้ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดกระบวนการควบคุมโครงการขึ้นเพื่อให้อยู่ในแนวทางที่ต้องการ

1. การควบคุมโครงการ เป็นการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อให้โครงการดำเนินตามแผนที่วางไว้ ในการออกแบบระบบควบคุมโครงการจะต้องมีการสื่อสารที่ทัน่วงที และสามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้อย่างรวดเร็ว หากโครงการเบี่ยงเบนจากแผนเดิมจะต้องระบุเหตุของการ

เป็ยงเบน และจัดทำแผนแก้ไขปัญหา โดยแผนที่จัดทำจะต้องระบุรายละเอียด ผู้รับผิดชอบ ทรัพยากรที่ใช้ เช่นเดียวกับแผนปฏิบัติงานโครงการ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วจะต้องมีการประเมินการแก้ไขด้วยว่าได้ผลหรือไม่

2. การติดตามดูแลโครงการ กระบวนการนี้จะให้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับแผนที่วางเอาไว้ และสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขตามสมควรได้ทันเวลามีวิธีที่นิยมคือ

- การตรวจสอบงาน เป็นกระบวนการควบคุมคุณภาพของงาน ซึ่งจะให้ข้อมูลด้านคุณภาพและความสูญเสีย โดยสามารถตรวจสอบได้ถึงความปลอดภัยในงานด้วย
- การวัดความก้าวหน้าระหว่างการทำงาน จะวัดเป็นคาบเวลา เช่น ทุก ๆ 15 วัน ทุก ๆ 1 เดือน เป็นต้น การวัดนี้สาระสำคัญ คือ
 - มีไว้เพื่อวัดความก้าวหน้าของงานที่ทำได้จริงเทียบกับที่วางแผนเอาไว้
 - ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นและจัดการปัญหาเหล่านั้น
 - ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขปัญหา
 - การทดสอบ จะทดสอบเพื่อยืนยันคุณภาพของงานที่ได้ว่าตรงตามต้องการหรือไม่
 - การสอบบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ค่าใช้จ่าย การบันทึกทางบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่

3. การประเมินผลการดำเนินงานจะประเมิน 2 ส่วน คือ

- การประเมินความก้าวหน้าเทียบกับแผน จะเปรียบเทียบในแผนงานจากวันที่เริ่มถึงวันที่เสร็จ เทียบกับเวลาจริงที่เริ่มและเวลาจริงที่เสร็จ ว่าใช้เวลาแตกต่างกันเพียงใด

- การประเมินต้นทุน เทียบกับงบประมาณ การประเมินข้อนี้จะต้องมีระบบการวัดที่แม่นยำ โดยข้อมูลที่ใช้ประเมินคือ เวลาที่ใช้ในแต่ละงาน บุคลากรที่ใช้ในงาน ต้นทุนค่าวัสดุ รวมค่าสูญเสีย ต้นทุนเครื่องจักรที่ใช้ เงินทุนที่ใช้ไปแล้ว และรายรับที่ได้ โดยความถี่การประเมินจะกำหนดตามความเหมาะสมของโครงการ โดยปกติอาจจะประเมินทุก ๆ ไตรมาส

ปัญหาและการแก้ไขปัญหา

ในระหว่างดำเนินโครงการนั้นจะมีการตรวจสอบและประเมินผล หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีปัญหาเบี่ยงเบนจากแผนที่วางไว้ จะต้องหาว่าอะไรเป็นเหตุให้มีความเบี่ยงเบนนี้

การบวนการในการแก้ไขปัญหา

1. ให้ลูกทีมระบุปัญหาให้ชัดเจน
2. เก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานั้นให้มากที่สุดและคาดการณ์ผลที่จะตามมา
3. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
4. จัดทำการสรุปปัญหาและเหตุของปัญหาให้ชัดเจน
5. กำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา
6. เลือกแนวทางที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหา
7. นำแนวทางที่ได้ไปปฏิบัติจริงในการแก้ไขปัญหา
8. ประเมินผลการแก้ไข หากยังไม่สำเร็จให้ย้อนกลับไปทำตามข้อ 1 ใหม่

การแก้ไขปัญหาจำเป็นต้องประเมินความเสี่ยงของปัญหาเพื่อจะลำดับการแก้ไขปัญหา ก่อนหลังด้วย โดยปัญหาไหนความเสี่ยงมากที่สุดจะทำให้โครงการดำเนินงานต่อไม่ได้จะถูกแก้ไขก่อน แต่ทั้งนี้จะต้องติดตามความเสี่ยงของปัญหาอื่นด้วยเนื่องจากอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการได้ในอนาคต

2.3.4 ขั้นการปิดโครงการ

การปิดโครงการมี 6 แบบคือ

- โครงการดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้
- โครงการดำเนินล่าช้าจนไม่เกิดความก้าวหน้าอีกต่อไป
- โครงการดำเนินล่าช้าอย่างไม่มีกำหนดวันเสร็จสิ้น
- ทรัพยากรของโครงการได้ถูกถ่ายโอนไปยังโครงการอื่น
- ผู้บริหารโครงการมีการขัดแย้งกับผู้ปฏิบัติงานคนอื่น
- ปัจจัยภายนอกโครงการที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่ เศรษฐกิจ การเมืองและเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ไม่สามารถทราบล่วงหน้าได้ เป็นต้น

2.4 การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยแบ่งแนวทางปฏิบัติตามระดับความรุนแรงของผู้ป่วย โดยมี 3 ระดับ ได้แก่ ระดับความ รุนแรงหนักมาก หนักปานกลาง และไม่หนัก กระบวนการย้ายจะเริ่มตั้งแต่ประเมินระดับความรุนแรงของผู้ป่วยก่อนการ ย้าย ให้ข้อมูลแก่ญาติหรือผู้ป่วย ประสานงานให้หน่วยงานที่จะส่งต่อเพื่อให้ข้อมูลทางการแพทย์ จัดเตรียมอุปกรณ์และ บุคลากรตามประเภทผู้ป่วย สำหรับการ นำส่งผู้ป่วยหนักมาก และหนักปานกลางจะมีการจัดเส้นทางที่สะดวกรวดเร็วใน การส่งต่อโดย เจ้าหน้าที่ เมื่อถึงหอผู้ป่วยหรือหน่วยตรวจจะมีการประเมินอาการอีกครั้ง ในขณะที่ผู้ป่วยระดับไม่หนักไม่ จำเป็นต้องมีกระบวนการจัดการดังกล่าว ซึ่งสามารถอธิบายรายละเอียดแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ทีมดูแลผู้ป่วยทำการประเมินระดับความรุนแรงของผู้ป่วยก่อนการเคลื่อนย้าย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสำคัญ เกณฑ์ในการพิจารณาประกอบด้วย 1) ระดับการรับรู้สติ 2) การใส่เครื่องช่วยหายใจ และ 3) ภาวะการไหลเวียนโลหิตของผู้ป่วย และการใช้ยาเพิ่มการไหลเวียนของโลหิต โดยแบ่งระดับความรุนแรงของผู้ป่วยเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับความรุนแรงหนักมาก หมายถึง ผู้ป่วยมีอาการแสดงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- มีระดับการรับรู้สติในขั้น ไม่มีภาวะการตอบสนอง หรือภาวะการตอบสนองต่อความเจ็บปวด
 - ใช้เครื่องช่วยหายใจ
 - การไหลเวียนโลหิตของผู้ป่วยไม่คงที่ในขณะที่ใช้ยาเพิ่มการไหลเวียนของโลหิต
- ระดับความรุนแรงหนักปานกลาง หมายถึง ผู้ป่วยที่ไม่ใช้เครื่องช่วยหายใจ และมีอาการแสดงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - มีระดับการรับรู้สติในขั้นสามารถตอบสนองต่อคำพูด
 - การไหลเวียนโลหิตของผู้ป่วยคงที่ในขณะที่ใช้ยาเพิ่มการไหลเวียนของโลหิตน้อยกว่า 2 ชั่วโมง
 - ระดับความรุนแรงไม่หนัก หมายถึง ผู้ป่วยที่ไม่ใช้เครื่องช่วยหายใจ และมีอาการแสดง ดังนี้
 - มีระดับการรับรู้สติในขั้นรู้สึกตัวเต็มที่
 - การไหลเวียนโลหิตของผู้ป่วยคงที่ในขณะที่ใช้ยาเพิ่มการไหลเวียนของโลหิตมากกว่า 2 ชั่วโมง หรือการไหลเวียนโลหิตของผู้ป่วยคงที่โดยไม่ใช้ยาเพิ่มการไหลเวียนของโลหิต

ขั้นที่ 2 ทีมดูแลผู้ป่วยชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับความจำเป็นในการเคลื่อนย้ายให้กับผู้ป่วย หรือญาติของผู้ป่วย รวมทั้งประสานงาน และให้ข้อมูลทางการแพทย์ของผู้ป่วยแก่หน่วยงานที่รับผู้ป่วย ก่อนการเคลื่อนย้าย

ขั้นที่ 3 กรณีประเมินระดับความรุนแรงของผู้ป่วยในระดับหนักมาก หรือระดับหนักปานกลาง ทีมดูแลผู้ป่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ และบุคลากร ตามระดับความรุนแรงของผู้ป่วย

- ระดับหนักมาก ดำเนินการให้มีความพร้อมระหว่างการเคลื่อนย้าย ดังนี้
 - แพทย์ และพยาบาลที่ไปกับผู้ป่วย
 - เครื่อง monitor
 - ยาที่จำเป็น
 - ถังออกซิเจน

- อุปกรณ์ช่วยหายใจ
 - นัดหมายเวลากับทีมดูแลผู้ป่วยปลายทางก่อนการเคลื่อนย้าย เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัย
- ระดับหนักปานกลาง ดำเนินการให้มีความพร้อมระหว่างการเคลื่อนย้าย ดังนี้
 - แพทย์ และ/หรือพยาบาลที่ไปกับผู้ป่วย
 - เครื่อง monitor ตามความเหมาะสม
 - ยาที่จำเป็น
 - ถังออกซิเจน
 - อุปกรณ์ช่วยหายใจ
 - นัดหมายเวลากับทีมดูแลผู้ป่วยปลายทางก่อนการเคลื่อนย้าย เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัย

ขั้นที่ 4 เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้ายผู้ป่วยประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานรักษาความปลอดภัย ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และถือคลิฟต์เพื่อรอรับผู้ป่วย โดยในระหว่างการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจะไม่หยุดลิฟต์ หรือจอดระหว่างชั้นทั้งลิฟต์ในอาคารต้นทาง และอาคารปลายทาง

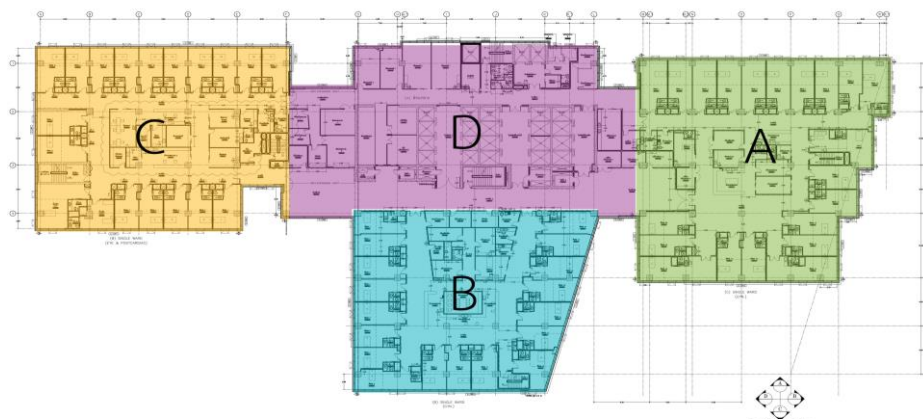
ขั้นที่ 5 หอผู้ป่วย หรือหน่วยตรวจปลายทางทำการประเมินอาการผู้ป่วยเมื่อแรกรับ

บทที่ 3 ระเบียบวิธีศึกษา

การศึกษานี้เป็นการศึกษาขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด โดยศึกษาจากหลายกรณีศึกษา โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกกรณีศึกษาเริ่มจากการจัดกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ หอผู้ป่วยที่ย้ายภายในอาคาร หอผู้ป่วยที่ย้ายจากภายนอกอาคาร ห้องผ่าตัดที่ย้ายภายในอาคาร และห้องผ่าตัดที่ย้ายจากภายนอกอาคาร โดยเป็นหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ซึ่งย้ายในช่วงเดือนธันวาคม 2560 - กุมภาพันธ์ 2561 โดยขั้นตอนการศึกษาเริ่มจากการศึกษาหลักการ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงเก็บข้อมูลภาคสนามจากการสังเกต บันทึก และสอบถามผู้เกี่ยวข้อง

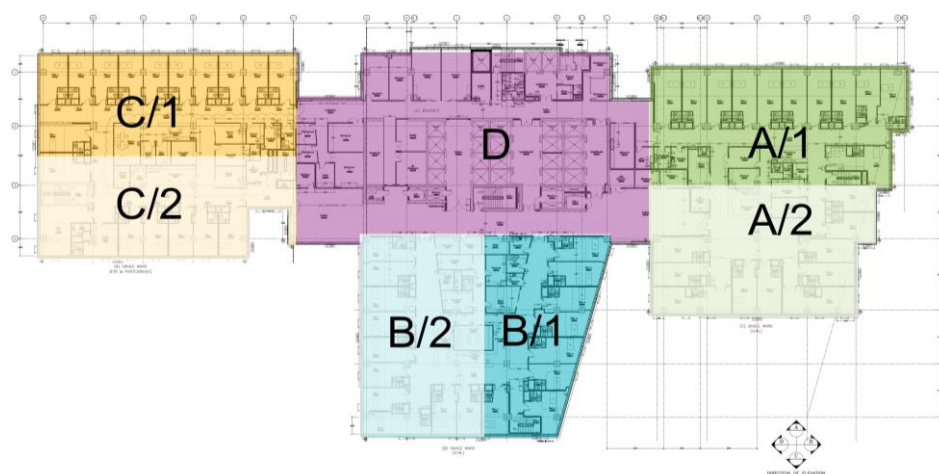
3.1 ลักษณะทางกายภาพของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์เป็นอาคารขนาดใหญ่มาก (Mega Project) มีความสูง 29 ชั้น และชั้นใต้ดิน 4 ชั้น น 1-10 จะเป็นพื้นที่ให้บริการด้านตรวจรักษา ซึ่งห้องผ่าตัด และหน่วยงานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉินจะอยู่ในช่วงนี้ ส่วนชั้น 15-28 เป็นที่ตั้งของหอผู้ป่วย โดยอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์แบ่งพื้นที่อาคารออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ พื้นที่ฝั่ง A ฝั่งถนนราชดำริ พื้นที่ B ฝั่งถนนพระรามสี่ พื้นที่ C ฝั่งถนนอังรีดูนังต์ และพื้นที่ D ฝั่งสนามม้าราชกรีฑาสโมสร ตามภาพที่ 3.1



ภาพที่ 2 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

สำหรับการใช้พื้นที่ของหอผู้ป่วยของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์นั้น บางพื้นที่ได้แบ่งการใช้งานเป็น 2 หอผู้ป่วยใน 1 พื้นที่เดียวกัน ซึ่งจะมีกลุ่มเจ้าหน้าที่พยาบาล และหัวหน้าหอต่างกัน โดยลักษณะการใช้พื้นที่เป็นดังนี้



ภาพที่ 3 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์กรณีมี 2 หน่วยงานใช้พื้นที่ร่วมกัน

3.2 การคัดเลือกกรณีศึกษา



การคัดเลือกกรณีศึกษามาจากหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ซึ่งย้ายในช่วงเดือนธันวาคม 2560 - กุมภาพันธ์ 2561 มีทั้งหมด 28 กรณี เป็นหอผู้ป่วย 22 กรณี และห้องผ่าตัด 6 กรณี แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ หอผู้ป่วยที่ย้ายภายในอาคาร หอผู้ป่วยที่ย้ายจากภายนอกอาคาร ห้องผ่าตัดที่ย้ายภายในอาคาร และห้องผ่าตัดที่ย้ายจากภายนอกอาคาร ดังต่อไปนี้

หอผู้ป่วยที่ย้ายภายในอาคาร

- ภูมิฯ 19A/1 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก (Ortho)
- ภูมิฯ 19A/2 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม Short Term Ward
- ภูมิฯ 27A หอผู้ป่วยพิเศษ อายุรกรรม (เดี่ยว)

- ภูมิฯ 18B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
- ภูมิฯ 18B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
- ภูมิฯ 10A หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 1
- ภูมิฯ 10B หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 2
- ภูมิฯ 15C/1 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
- ภูมิฯ 15C/2 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
- ภูมิฯ 19B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
- ภูมิฯ 19B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม

หอผู้ป่วยที่ย้ายจากภายนอกอาคาร

- ภูมิฯ 1A หน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน และ M หอผู้ป่วยสังเกตอาการ
- ภูมิฯ 16A หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมการบาดเจ็บ (Trauma)
- ภูมิฯ 15A หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)
- ภูมิฯ 9B Special Care (Pre- Term)
- ภูมิฯ 23B หอผู้ป่วยพิเศษ นรีเวช (เดี่ยว)
- ภูมิฯ 17B หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม
- ภูมิฯ 22B หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรมคู่-เดี่ยว (OB& Nursery)
- ภูมิฯ 22A หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)
- ภูมิฯ 17A หอผู้ป่วยสามัญ สูติกรรม
- ภูมิฯ 18C หอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม
- ภูมิฯ 9B หอผู้ป่วย NICU

ห้องผ่าตัดที่ย้ายภายในอาคาร

- ภูมิฯ 8A* ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro
- ภูมิฯ 7A* ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro

* เป็นการย้ายหน่วยงานเดียวกัน โดยกรณีศึกษาที่ 1 เป็นการย้ายโดยมีพื้นที่ต้นทางเป็นพื้นที่ซึ่งหน่วยงานเป็นเจ้าของ และพื้นที่ปลายทางคือ พื้นที่ชั่วคราว ในขณะที่

กรณีศึกษาที่ 2 เป็นการย้ายกลับ โดยมีพื้นที่ต้นทางเป็นพื้นที่ชั่วคราว และพื้นที่ปลายทางคือพื้นที่ซึ่งหน่วยงานเป็นเจ้าของ

ห้องผ่าตัดที่ย้ายจากภายนอกอาคาร

- ภูมิฯ 6A ห้องผ่าตัด Ortho
- ภูมิฯ 8A ห้องผ่าตัด EYE
- ภูมิฯ 9A ผ่าตัดคลอด และห้องคลอด
- ภูมิฯ 8A ห้องผ่าตัด GYN

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษาหลักการ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ และการย้ายผู้ป่วย
2. กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระเบียบวิธีการศึกษา
3. คัดเลือกกรณีศึกษาตามขอบเขตที่กำหนดไว้
4. รวบรวมข้อมูล โดยการสังเกต บันทึก และสอบถามผู้เกี่ยวข้อง
5. วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหารูปแบบ ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และสาเหตุของปัญหาที่พบในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด
6. สรุปและอภิปรายถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการย้าย และสาเหตุของปัญหา โดยมีรายละเอียดในขั้นตอนรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

รวบรวมข้อมูล

- การสังเกตการณ์ และบันทึกในสถานการณ์จริงตลอดช่วงระยะเวลาที่ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ ได้แก่ เดือนธันวาคม 2560 - กุมภาพันธ์ 2561 โดยได้ข้อมูลกำหนดการย้ายจากตารางการย้ายของหน่วยงานฯ เข้า/ออกพื้นที่ Buffer Zone และเข้าพื้นที่ใหม่
- สอบถามผู้เกี่ยวข้องในขั้นตอนการขนย้าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ ทีมขนย้าย หัวหน้าหอ และพยาบาล เกี่ยวกับรายละเอียดของช่วงการวางแผน รวมถึง

ปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติการขนย้าย

ซึ่งหัวข้อของข้อมูลที่ทำกรรวบรวม ได้แก่

- ขั้นตอนในการขนย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด
- กรรมวิธีขนย้าย
- บุคลากรที่รับผิดชอบการขนย้าย
- เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย
- ระยะเวลาที่ใช้ในการย้าย
- ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการขนย้าย

วิเคราะห์ข้อมูล

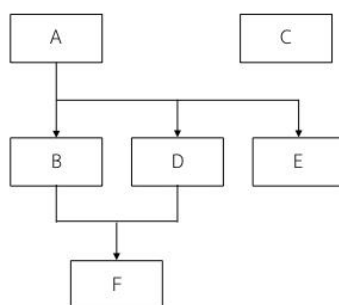
- จำแนกกลุ่มกรณีศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ หอผู้ป่วย ห้องผ่าตัด โดยในแต่ละกลุ่มมีลักษณะการย้าย 2 แบบ คือ การย้ายภายในอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ต้นทาง คือ อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ และการย้ายจากภายในอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ต้นทาง คือ อาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์ และอาคารนวมินทราชินี/คัคณางค์ ดังนี้

ตารางที่ 1 ตารางแสดงกลุ่มกรณีศึกษา

ประเภท	ลักษณะ	พื้นที่ต้นทาง
หอผู้ป่วย	ในอาคาร	ภูมิสิริมังคลานุสรณ์
	นอกอาคาร	มงกุฏ-เพชรรัตน์
		นวมินทราชินี/คัคณางค์
ห้องผ่าตัด	ในอาคาร	ภูมิสิริมังคลานุสรณ์
	นอกอาคาร	มงกุฏ-เพชรรัตน์
		นวมินทราชินี/คัคณางค์

- หารูปแบบของขั้นตอนการย้าย จากความซ้ำกันของผังงาน (Flow Chart) จากทุกกรณีศึกษา เพื่อศึกษาขั้นตอนในการย้าย โดยรูปแบบผังงานที่ใช้มี 2 แบบ ดังนี้

- แบบที่ 1



ภาพที่ 4 ผังงานแบบที่ 1

วิธีการดูผังงานข้างต้นคือ A และ C ไม่มีความสัมพันธ์กัน สามารถเกิดขึ้นพร้อมกันได้ B D E จะสามารถปฏิบัติได้ก็ต่อเมื่อทำ A แล้วเสร็จ และ F จะสามารถปฏิบัติได้เมื่อทำ B D แล้วเสร็จ

- แบบที่ 2



ภาพที่ 5 ผังงานแบบที่ 2

วิธีการดูผังงานข้างต้นคือ A และ C ไม่มีความสัมพันธ์กัน สามารถเกิดขึ้นพร้อมกันได้ ในขณะที่ B จะสามารถปฏิบัติได้ก็ต่อเมื่อทำ A แล้วเสร็จ

- หาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงเมื่อมีโครงการย้ายหน่วยงานดังกล่าว โดยศึกษาจากความสัมพันธ์ของขั้นตอนในการย้ายที่มีความแตกต่างกันกับลักษณะที่มีร่วมกันของแต่ละกรณีศึกษาที่มีการปฏิบัติเช่นเดียวกัน
- หาสาเหตุของปัญหาที่พบ โดยการใช้แผนผังสาเหตุ และผล (Cause and Effect Diagram)

บทที่ 4 ข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการศึกษาการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ในช่วงเดือนธันวาคม 2560 - กุมภาพันธ์ 2561 ทั้งหมด 28 กรณีศึกษา โดยการสังเกต บันทึก และสอบถาม พบว่ามีรายละเอียดของข้อมูล ดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของกรณีศึกษา

4.1.1 พื้นที่ต้นทางการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด

จากการกรณีศึกษาที่มีการย้ายหน่วยงานทั้งภายในอาคาร และจากภายนอกอาคาร พบว่ามีพื้นที่ต้นทางการย้าย 2 ลักษณะ ดังนี้

ย้ายในอาคาร

- พื้นที่ต้นทาง คือ อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์เป็นการย้ายภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โดยอาคารมีจุดจอดรับ-ส่งสำหรับขนย้าย 2 จุด ได้แก่ ทางเข้าหน้าอาคาร และทางเข้าห้องฉุกเฉิน มีการแบ่งลิฟต์เป็นลิฟต์โดยสาร high zone 8 ตัว ลิฟต์โดยสาร low zone 8 ตัว ลิฟต์สำนักงาน 4 ตัว และลิฟต์สำหรับงานบริการ 4 ตัว นอกจากนี้ยังมีลิฟต์ 2 ตัว สำหรับใช้ในห้องผ่าตัดเท่านั้น สาเหตุที่มีการย้ายภายในอาคารเดียวกันเนื่องจากการปรับปรุงอาคารระหว่างการใช้งานจึงจำเป็นต้องย้ายหน่วยงานเข้าสู่พื้นที่ชั่วคราว และย้ายกลับเมื่อการปรับปรุงแล้วเสร็จ ลักษณะการย้ายนี้พบในการย้ายหอผู้ป่วย 11 กรณี ย้ายห้องผ่าตัด 2 กรณี

ย้ายนอกอาคาร

- พื้นที่ต้นทาง คือ อาคารมงกุฎ-เพชรรัตน์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ เป็นอาคารเก่า มีลิฟต์ภายในห้องฉุกเฉิน 1 ตัว และลิฟต์โดยสาร 2 ตัว ใช้ร่วมกับการ

โดยสาร และงานบริการอื่น ๆ มีจุดจอดรับ-ส่ง 1 จุด ได้แก่ ทางเข้าห้องฉุกเฉิน ซึ่งมีการใช้งานอยู่ ลักษณะการย้ายนี้พบในการย้ายหอผู้ป่วย 2 กรณี ย้ายห้องผ่าตัด 1 กรณี

- พื้นที่ต้นทาง คือ อาคารนวมินทรราชินี/คัดนางค์เข้าสู่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โดยอาคารดังกล่าวเป็นอาคารเก่า มีลิฟต์ 3 จุด จุดละ 2 ตัว คือจุดอาคารนวมินทรราชินี จุดอาคารคัดนางค์ และจุดตรงกลาง โดยใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสาร และงานบริการอื่น ๆ มีจุดจอดรับ-ส่ง 2 จุด ได้แก่ ทางเข้าหน้าอาคาร และทางเข้า service แต่สามารถเข้าถึงได้เพียงทางเข้าหน้าอาคาร เนื่องจากบริเวณรอบอาคารส่วนหนึ่งเป็นที่จอดรถ และมีการปิดถนนบางส่วน ลักษณะการย้ายนี้พบในการย้ายหอผู้ป่วย 9 กรณี ย้ายห้องผ่าตัด 3 กรณี

ตารางที่ 2 ตารางแสดงพื้นที่ต้นทางของกรณีศึกษา

ประเภท		กรณีศึกษา	ชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ต้นทาง	พื้นที่ปลายทาง
หอผู้ป่วย	ใน	19A/1	หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 19A/1
		19A/2	หอผู้ป่วยสามัญ Short Term Ward	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 19A/2
		27B	หอผู้ป่วยพิเศษ อายุรกรรม (เดี่ยว)	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 27B
		18B/1	หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 18B
		18B/2	หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU ICU med 1	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 18B
		med1	หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU ICU med 2	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 10A
		med2	หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม	ภูมิฯ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิฯ 10B

ประเภท	กรณีศึกษา	ชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ต้นทาง	พื้นที่ปลายทาง	
	15C/1	หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม	ภูมิดำรงใจ	ภูมิดำรงใจ 15C/1	
	15C/2	หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม	ภูมิดำรงใจ	ภูมิดำรงใจ 15C/2	
	19B/1	หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม	ภูมิดำรงใจ	ภูมิดำรงใจ 19B/1	
	19B/2	หน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน	ภูมิดำรงใจ	ภูมิดำรงใจ 19B/2	
	นอก	ER+M	หอผู้ป่วยสังเกตอาการ	มงกุฎ-เพชรรัตน์	ภูมิดำรงใจ 1A
	16A	หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรม การบาดเจ็บ (Trauma)	มงกุฎ-เพชรรัตน์	ภูมิดำรงใจ 16A	
	9B spe	Special Care (Pre-Term)	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 9B	
	23B	หอผู้ป่วยพิเศษ นรีเวช (เดี่ยว)	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 23B	
	17B	หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 17B	
	22B	หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม คู่-เดี่ยว (OB& Nursery)	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 22B	
	22A	หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 22A	
	17A	หอผู้ป่วยสามัญ สูติกรรม	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 17A	
	18C ICU	หอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม	นมมิตราชินี/คัคณางค์	ภูมิดำรงใจ 18C	

ประเภท	กรณีศึกษา	ชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ต้นทาง	พื้นที่ปลายทาง	
		9BNICU	หอผู้ป่วย NICU	นวมินทราชินี/คัคณางค์	ภูมิจำ 9B
		15A	หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)	นวมินทราชินี/คัคณางค์	ภูมิจำ 15A
ห้องผ่าตัด	ใน	8nr	ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro	ภูมิจำ 7A	ภูมิจำ พื้นที่ชั่วคราว
		7nr	ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro	ภูมิจำ พื้นที่ชั่วคราว	ภูมิจำ 7A
	นอก	6A	ห้องผ่าตัด Ortho	มงกุฎ-เพชรรัตน์	ภูมิจำ 6A
		8A eye	ห้องผ่าตัด EYE	นวมินทราชินี/คัคณางค์	ภูมิจำ 8A
		9A	ผ่าตัดคลอด และห้องคลอด	นวมินทราชินี/คัคณางค์	ภูมิจำ 9A
		8A GYN	ห้องผ่าตัด GYN	นวมินทราชินี/คัคณางค์	ภูมิจำ 8A

4.1.2 เส้นทางในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

เส้นทางในการย้ายแบ่งได้ 2 กลุ่มตามตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ดังนี้

- กลุ่มการย้ายในอาคาร พบว่าเส้นทางขนย้ายคือ ทางลิฟต์ขนส่งบริการ และลิฟต์เตียง ซึ่งมีการจัดเตรียมไว้สำหรับการขนย้ายโดยเฉพาะ
- กลุ่มการย้ายนอกอาคาร พบว่าเส้นทางขนย้ายมี 2 แบบ ได้แก่

- ทางเชื่อมระหว่างอาคาร พบในกรณีย้ายจากอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์เข้าสู่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ มีลักษณะเป็นทางเดินในอาคาร และระยะใกล้ ดังแสดงในภาพที่ 4.1
- ทางถนนภายในโรงพยาบาล พบในกรณีย้ายนอกอาคารทุกกรณี โดยหากพื้นที่ต้นทางเป็นอาคารมงกุฏ - เพชรรัตน์จะย้ายทางถนนฝั่งราชดำริ สำหรับกรณีพื้นที่ต้นทางเป็นอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์ ซึ่งเป็นพื้นที่ต้นทางที่อยู่ไกล อยู่ฝั่งตรงข้ามถนนกับอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ จะใช้เส้นทางหน้าอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ซึ่งเป็นเส้นทางเดินรถทางเดียว ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



กำหนดให้

- ตำแหน่งที่ตั้งของอาคารภูมิสิริฯ (ภูมิ) แทนด้วยสี่เหลี่ยม [■]-
- ตำแหน่งที่ตั้งของอาคารมงกุฏ - เพชรรัตน์ (มพ) และเส้นทางที่ใช้ในการย้าย แทนด้วยสีม่วง [■]
- ตำแหน่งที่ตั้งของอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์ (นม&คณ) และเส้นทางที่ใช้ในการย้าย แทนด้วยสีเหลือง [■]

ภาพที่ 6 ภาพแสดงตำแหน่งพื้นที่ต้นทาง และเส้นทางการย้าย

4.1.3 จำนวนวัน และวันที่ย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด

จากการรวบรวมข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. 2560 – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 มีรายละเอียดจำนวนวัน และวันที่ใช้ในการย้ายของแต่ละกรณีศึกษาดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 ตารางแสดงจำนวนวัน และวันที่ย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด

ประเภท	กรณีศึกษา	จำนวนวัน	วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	
หอผู้ป่วย	ใน	19A/1	1	12/12/60				
		19A/2	1	12/12/60				
		27B	2	19/12/60	20/12/60 0 ผู้ป่วย			
		18B/1	2	21/12/60	22/12/60 0 ผู้ป่วย			
		18B/2	2	21/12/60	22/12/60 0 ผู้ป่วย			
		med1	2	24/1/61	25/1/61			
		med2	2	24/1/61	25/1/61			
		15C/1	1	9/2/61				
		15C/2	1	9/2/61				
		19B/1	1	13/2/61				
		19B/2	1	13/2/61				
	นอก	ER+M	4	6/2/61	7/2/61	8/2/61 ผู้ป่วย	9/2/61	
		16A	3	13/2/61	14/2/61	15/2/61 ผู้ป่วย		

ประเภท	กรณีศึกษา	จำนวนวัน	วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	
	9B spe	4	14/2/61	21/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61		
	23B	3	19/2/61	22/2/61	23/1/61			
	17B	3	19/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61			
	22B	4	19/2/61	20/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61		
	22A	3	20/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61			
	17A	4	20/2/61	21/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61		
	18C ICU	3	21/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61			
	9BNICU	3	21/2/61	22/2/61 ผู้ป่วย	23/1/61			
	15A	2	15/1/61	16/1/61 ผู้ป่วย				
ห้องผ่าตัด	ใน	8nr	1	18/1/61				
		7nr	1	15/2/61				
	นอก	6A	2	15/1/61	16/1/61			
		8A eye	3	16/1/61	17/1/61	18/1/61		
		9A	5	14/2/61	19/2/61	20/2/61	22/2/61	23/1/61
		8A GYN	4	19/2/61	20/2/61	22/2/61	23/1/61	

4.1.4 เวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของแต่ละกรณีศึกษา

จากการรวบรวมข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. 2560 – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 มีระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายของแต่ละกรณีศึกษาดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ตารางแสดงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของแต่ละกรณีศึกษา

ประเภท		กรณีศึกษา	เวลาที่ใช้				
			วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
หอผู้ป่วย	ใน	19A/1	•9.30-10.30 ของ •10.00- 10.30 ผู้ป่วย				
		19A/2	•10.30- 11.30 ของ •11.00- 11.30 ผู้ป่วย				
		27B	•9.00-10.30 ของ	•8.30-10.00 ของ •8.30-10.00 ผู้ป่วย			
		18B/1	•8.00-11.30 ของ	•9.00-10.00 ของ •9.00-9.30 ผู้ป่วย			

ประเภท	กรณีศึกษา ก	เวลาที่ใช้				
		วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
	18B/2	•8.30-9.30 ของ	•8.00-10.00 ของ •9.00-10.00 ผู้ป่วย			
	med1	•10.30- 11.30 ของ	•9.00-11.00 ของ •10.00- 11.00 ผู้ป่วย			
	med2	•9.30-11.00 ของ	•8.00-10.00 ของ •9.00-10.00 ผู้ป่วย			
	15C/1	•8.00-11.30 ของ •13.30- 15.00 ผู้ป่วย				
	15C/2	•10.00- 12.00 ของ •12.30- 13.30 ผู้ป่วย				

ประเภท	กรณีศึกษา า	เวลาที่ใช้				
		วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
	19B/1	•8.00-9.30 ของ •9.00-9.30 ผู้ป่วย				
	19B/2	•9.00-11.00 ของ •9.30-10.30 ผู้ป่วย				
	นอก ER+M	•8.00-11.00 ของ	•8.00-11.30 ของ	•8.00- 11.00 ของ •8.00- 10.00 ผู้ป่วย	•8.00- 10.00 ของ	
	16A	•8.00-11.00 ของ	•8.30- 10.00,14.00 -16.00 ของ	•8.00- 11.00 ของ •8.00- 9.30 ผู้ป่วย		
	9B spe	•8.00-11.00 ของ	•9.30-10.30 ของ	•8.00- 12.00 ของ	•8.00- 11.00 ของ	

ประเภท	กรณีศึกษา ก	เวลาที่ใช้				
		วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
				•9.00- 10.00 ผู้ป่วย		
	23B	•12.00- 16.30 ของ	•13.30- 16.00 ของ	•8.00- 10.00 ของ		
	17B	•8.30-15.00 ของ	•9.00-11.00 ของ •10.00- 11.00 ผู้ป่วย	•8.00- 10.00 ของ		
	22B	•13.00- 15.00 ของ	•8.30-11.00 ของ	•13.00- 16.00 ของ •10.00- 14.00 ผู้ป่วย	•8.00- 10.00 ของ	
	22A	•8.00-11.30 ของ	•9.30-16.00 ของ •9.30-10.00 ผู้ป่วย	•8.00- 10.00 ของ		
	17A	•8.00-15.00 ของ	•9.00-11.30 ของ	•9.30- 16.00 ของ	•8.00- 10.00 ของ	

ประเภท	กรณีศึกษา	เวลาที่ใช้				
		วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
				•10.30-13.30 ผู้ป่วย		
	18C ICU	•8.00-11.00 ของ	•8.00-11.30 ของ	•8.30-9.00 ของ •9.00-16.00 ผู้ป่วย		
	9BNICU	•13.00-15.00 ของ	•9.30-16.00 ของ •10.00-17.00 ผู้ป่วย	•8.00-12.00 ของ		
	15A	•8.00-11.00 ของ	•8.00-12.00 ของ •8.00-9.00 ผู้ป่วย			
ห้องผ่าตัด	ใน	8nr	•8.00-10.30 ของ			
		7nr	•8.30-11.00 ของ			
	นอก	6A	•8.00-11.30 ของ	•8.00-15.00 ของ		

ประเภท	กรณีศึกษา ๑	เวลาที่ใช้				
		วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
	8A eye	•8.00-11.30 ของ	•8.00-15.00 ของ	•13.30- 17.00 ของ		
	9A	•8.00-10.00 ของ	•8.00-16.00 ของ	•8.00- 16.00 ของ	•10.30- 16.30 ของ •8.30- 9.00 ผู้ป่วย	•8.00- 12.00 ของ
	8A GYN	•8.00-16.00 ของ	•8.00-16.00 ของ	•8.00- 12.00 ของ	•8.00- 10.00 ของ	

4.1.5 ทีมขนย้ายในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณีศึกษา

จากการรวบรวมข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. 2560 – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 มีรายละเอียดทีมขนย้ายในการย้ายของแต่ละกรณีศึกษาดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5 ตารางแสดงทีมขนย้ายในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณีศึกษา

ประเภท	กรณีศึกษา ๑	ทีมขนย้าย		
		ในอาคาร	นอกโรงพยาบาล	ในโรงพยาบาล
หอผู้ป่วย	ใน 19A/1		ทหาร	

ประเภท	กรณีศึกษา	ทีมขนย้าย			
		ในอาคาร	นอกโรงพยาบาล		ในโรงพยาบาล
	19A/2		ทหาร		
	27B		ทหาร		
	18B/1	พ่อบ้าน			
	18B/2	พ่อบ้าน			
	med1	พ่อบ้าน			
	med2	พ่อบ้าน			
	15C/1	พ่อบ้าน			
	15C/2	พ่อบ้าน			
	19B/1	พ่อบ้าน			
	19B/2	พ่อบ้าน			
	นอก	ER+M	พ่อบ้าน	ทหาร	โยธา
	16A	พ่อบ้าน			
	9B spe	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	23B	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	17B	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	22B	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	22A	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	17A	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	18C ICU	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)
	9BNICU	พ่อบ้าน	ทหาร (1 วัน)		โยธา (4 วัน)

ประเภท	กรณีศึกษา	ทีมขนย้าย				
		ในอาคาร	นอกโรงพยาบาล		ในโรงพยาบาล	
		15A	พ่อบ้าน			
ห้องผ่าตัด	ใน	8nr	พ่อบ้าน			
		7nr	พ่อบ้าน			
	นอก	6A	พ่อบ้าน		ผู้รับเหมา	โยธา
		8A eye	พ่อบ้าน		ผู้รับเหมา	
		9A	พ่อบ้าน			
		8A GYN	พ่อบ้าน			

4.1.6 เครื่องมือที่ใช้ในการย้ายของ และผู้ป่วยของการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณี

จากการรวบรวมข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. 2560 – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 มีการใช้เครื่องมือในการย้ายของในแต่ละกรณีศึกษา ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6 ตารางแสดงเครื่องมือที่ใช้ในการย้ายของ และผู้ป่วยของการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดแต่ละกรณี

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ				เครื่องมือย้ายผู้ป่วย			
		โดยการเข็น		โดยรถ		โดยการเข็น		โดยรถ	
หอผู้ป่วย	ใน	19A/1	- ตะเข้ - รถเข็น	- รถเข็น - หัตถการ - เตียง - เฟอร์นิเจอร์ - มีล้อ			เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ				เครื่องมือย้ายผู้ช่วย		
		โดยการเข็น		โดยรถ		โดยการเข็น		โดยรถ
	19A/2	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	
	27B	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	18B/1	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	18B/2	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	med1	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	med2	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์			เตียง		

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ				เครื่องมือย้ายผู้ช่วย		
		โดยการเข็น		โดยรถ		โดยการเข็น		โดยรถ
			มีล้อ					
	15C/1	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	15C/2	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง		
	19B/1	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	
	19B/2	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	
	นอก	ER+M	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถ เครื่องมือ แพทย์	เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล
		16A	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ		เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ			เครื่องมือย้ายผู้ช่วย		
		โดยการเข็น		โดยรถ	โดยการเข็น		โดยรถ
			-เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ			น	
	9B spe	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์	เตี้ย	รถพยาบาล
	23B	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ			
	17B	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ		เตี้ย เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล
	22B	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ		เตี้ย เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล
	22A	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัตถการ -เตี้ย -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ		เตี้ย เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ				เครื่องมือย้ายผู้ช่วย			
		โดยการเข็น		โดยรถ		โดยการเข็น		โดยรถ	
		17A	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัดถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ		เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล
		18C ICU	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัดถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ		เตียง	เก้าอี้ รถเข็น	รถพยาบาล
		9BNICU	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัดถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์	เตียง		รถพยาบาล
		15A	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัดถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์			รถพยาบาล
ห้อง ผ่าตัด	ใน	8nr	- ตะเข้ -รถเข็น	-รถเข็น หัดถการ -เตียง -เฟอร์นิเจอร์ มีล้อ					
		7nr	- ตะเข้ -รถเข็น	รถเข็น หัดถการ -เตียง					

ประเภท	กรณีศึกษา	เครื่องมือย้ายของ				เครื่องมือย้ายผู้ป่วย		
		โดยการเข็น		โดยรถ		โดยการเข็น		โดยรถ
นอก	6A	- ตะเข้ -รถเข็น	รถเข็น หัตถการ -เตียง		รถ เครื่องมือ แพทย์			
	8A eye	- ตะเข้ -รถเข็น	รถเข็น หัตถการ -เตียง	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์			
	9A	- ตะเข้ -รถเข็น	รถเข็น หัตถการ -เตียง	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์	เตียง		รถพยาบาล
	8A GYN	- ตะเข้ -รถเข็น	รถเข็น หัตถการ -เตียง	รถบรรทุก ของ	รถ เครื่องมือ แพทย์			

4.2 กิจกรรมในขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการศึกษาขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด 28 กรณี ทั้งหมด 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 11 กรณี การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 11 กรณี การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร 2 กรณี และการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 4 กรณี พบว่ามีการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละกรณีศึกษาดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 7 ตารางแสดงกิจกรรมการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

กิจกรรม	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด
---------	-----------	------------

กิจกรรม	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด								
	199A/11	199A/12	278B/11	278B/12	1m1d/11	1m1d/12	155C/11	155C/12	199B/11	199B/12	ER6A/11	ER6A/12	237B/11	237B/12	227A/11	227A/12	198B/11	198B/12	187n/11	187n/12	68A/11	68A/12	98A/11	98A/12	
	ใน								นอก								ใน				นอก				
	ภูมิ								มพ	นม/คน							ภูมิ				มพ	นม/คน			
25 เติร์ยมพื้นที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	-	
26 แจ้างการเริ่มย้าย	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	-	
27 ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	-	
29 ย้ายผู้ป่วย	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	•	•	•	•	•	-	-	-	-	•	-	
30 จัดลิฟต์สำหรับย้ายผู้ป่วย	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
31 ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-	
32 ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
33 ทำรายการคืนของ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-	•	•	•	•	
34 ส่งคืนพื้นที่	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
34 ทำสอบงานระบบสำหรับเครื่องมือแพทย์																							•	•	•
*ทำซ้ำข้อ 14-18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	•	•	•	-	-	-	-	-	-	-	-	•	-	
จำนวนกิจกรรมที่ปฏิบัติ	2544	244	244	245	254	244	244	244	248	260	339	277	243	299	288	298	288	122	122	177	177	128	128		
รูปแบบขั้นตอนการย้าย	wi1	wi2	wi2	wi2	wi2	wi2	wi2	wi2	wi2	12	36	77	43	88	88	55	o1	o1	o1	o1	o1	o1	o1	o3	

จากตารางแสดงการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละกรณีศึกษา สามารถอธิบายรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมได้ดังต่อไปนี้

ตรวจสอบพื้นที่ การตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดขึ้นเมื่อการก่อสร้างแล้วเสร็จ ฝ่ายบริหาร ภายภาพอาคารจะนัดหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่มาตรวจสอบ เพื่อดู ความเรียบร้อยของสถานที่พร้อมด้วยผู้รับเหมา ผู้บริหารงานก่อสร้าง โดยจะตรวจสอบ ทั่วงานสถาปัตยกรรม และงานระบบต่าง ๆ อันได้แก่ ระบบแก๊สทางการแพทย์ ประปา ดับเพลิง ไฟฟ้า ปรับอากาศ IT สื่อสาร และระบบ Central monitor/bedside monitor

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

กำหนดวันย้าย ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อเจ้าของหน่วยงานตรวจสอบหน่วยงาน แล้วเสร็จพร้อมรับพื้นที่ สำหรับกิจกรรมนี้ฝ่ายบริหารทรัพยากรจะกำหนดร่วมกับ เจ้าหน้าที่พยาบาลของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

ประสานงาน หลังกำหนดวันย้าย จะมีจดหมายแจ้งการย้ายถึงหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง อันได้แก่

- ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ ให้หน่วยงาน
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT
- ฝ่ายบริหารทรัพยากรอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ ช่วยขนย้าย
- ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ
- ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้หอผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และ หน่วยซักกรีด
- ศูนย์บรรจผู้ป่วยเพื่อลดการรับผู้ป่วยจากฝ่ายผู้ป่วยนอก
- หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริการ พัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเงิน ฝ่าย เวชภัณฑ์ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ฝ่ายโภชนาวิทยาและโภชนบำบัด และศูนย์ บริหารงานระบบขนส่งกลาง
- แจ้งฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้าย

- แจ้างฝ่ายธนาคารเลือด และเวชศาสตร์ชั้นสูตร เมื่อมีการย้ายหน่วยงานเฉพาะด้าน ได้แก่ ห้องผ่าตัด
- ฝ่ายบริหารงานอาคารและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอความอนุเคราะห์รพยาบาล

ประชุมวางแผน เมื่อได้รับการประสานงานและเจ้าหน้าที่รับทราบกำหนดการย้าย จะมีประชุมเพื่อวางแผนในการย้าย โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับแจ้งวันย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน แบ่งทีมในการย้าย โดยจะระบุพื้นที่ และผู้รับผิดชอบในพื้นที่นั้นๆ ซึ่งแต่ละที่ กำหนดวิธีการย้ายผู้ป่วย และวิธีการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

การประชุมวางแผนพบ 2 ลักษณะ คือ

- มีการประชุมเฉพาะภายในหน่วยพื้นที่ หมายถึง เป็นการหารือภายในหน่วยงาน ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ และแพทย์ของพื้นที่นั้น ๆ รวมถึงในกรณีที่มีการแบ่งพื้นที่กันใช้ใน 1 โซน เช่น หอผู้ป่วย A/1 ประชุมกับ A/2
- มีการประชุมภายในหน่วยพื้นที่ ประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนก และประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารทรัพยากร

พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติลักษณะที่ 1 ทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติลักษณะที่ 2 ทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีการปฏิบัติลักษณะที่ 1 ทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารพบว่ามีการปฏิบัติลักษณะที่ 2 ทุกกรณี

นัดหมายการย้าย โดยรายละเอียดในขั้นนี้คือ ทางฝ่ายบริหารกายภาพจะสอบถามเวลาที่สะดวกในการย้ายจากฝ่ายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน สํารวจปริมาณของที่ต้องย้ายเพื่อจัดหาเครื่องมือในการย้ายให้เหมาะสม สํารวจพื้นที่เพื่อกําหนดเส้นทางในการย้ายและการเข้าถึงพื้นที่ สําหรับการย้ายหอผู้ป่วยจะมีการสอบถามเกี่ยวกับจำนวน และอาคาร

ของผู้ป่วย เพื่อจัดเตรียมทรัพยากรให้เหมาะสมกับการย้าย พร้อมแจ้งบุคลากร และ เครื่องมือที่ทางฝ่ายบริหารกายภาพจะจัดทำให้ ในขณะที่ฝ่ายเจ้าหน้าที่พยาบาล

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

จัดทีมขนย้าย ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพจะขอความร่วมมือไปยังหน่วยงาน อื่นๆ เพื่อขอความร่วมมือด้านบุคลากร และเครื่องมือ เนื่องจากบุคลากร และเครื่องมือที่มีอยู่มีจำนวนจำกัด ในขั้นตอนนี้เกิดขึ้นหลังการนัดเวลาและประเมินของ โดยการจัดทีม ขนย้าย มีการใช้บุคลากร 3 กลุ่ม ได้แก่ บุคลากรของอาคาร บุคลากรนอกรงพยาบาล และบุคลากรของโรงพยาบาลแต่อยู่นอกอาคาร

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

เก็บของ มีรายละเอียดของกิจกรรม คือ

- สำรวจ และทำรายการของทั้งหมด แล้วจำแนกเป็นของที่ต้องขนย้าย และ ของที่จะไม่ขนย้าย ซึ่งต้องเข้าสู่กระบวนการคืนของแก่โรงพยาบาล
- สำรวจพื้นที่ปลายทางเพื่อกำหนดตำแหน่งวางของ
- แต่ละทีมทำรายการของแบ่งเป็นของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ และของที่ใช้ประจำ แล้วจึงแพ็คของที่ไม่จำเป็นก่อนให้เรียบร้อย
- ทำป้ายติดประจำบรรจุภัณฑ์ โดยแต่ละกรณีศึกษามีรายละเอียดแตกต่างกัน ทั้งนี้ทุกกรณีศึกษาจะมีชื่อหน่วยงานใหม่อยู่ที่ป้ายดังกล่าว

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ บริษัทเครื่องมือแพทย์จะมีบริการขนย้ายเครื่องมือ แพทย์ โดยการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติ 2 กรณีจาก 11 กรณี ซึ่งกรณีดังกล่าว ได้แก่ ICU Med1 และ ICU Med2

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 4 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ หน่วยงานห้องฉุกเฉิน Special Care (Pre- Term) หอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม หอผู้ป่วย NICU หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติ
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารพบว่ามี การปฏิบัติทุกกรณี

งดรับผู้ป่วย มีจุดประสงค์เพื่อลดจำนวนผู้ป่วย เป็นการลดภาระงานเจ้าหน้าที่พยาบาล และลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของผู้ป่วยขณะย้าย พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติ 1 แบบ คือ งดรับผู้ป่วยหนัก 1 กรณีจาก 11 กรณี โดยจะงดตลอดช่วงที่อยู่พื้นที่เดิมเป็นพื้นที่ชั่วคราว ย้ายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 19A หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก โดยจะฝากผู้ป่วยไปยังหอผู้ป่วยอื่น ๆ ในแผนกเดียวกัน ได้แก่ Trauma และศัลยกรรมอื่น ๆ
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบ่งเป็น
 - งดรับผู้ป่วยเพิ่มหลังกำหนดวันย้าย พบ 10 กรณีจาก 11 กรณี
 - งดรับผู้ป่วยเพิ่มเฉพาะช่วงการย้ายของ และย้ายผู้ป่วย 1 กรณี ได้แก่ ห้องฉุกเฉิน โดยจะแจ้งไปยังศูนย์กู้ภัยว่าหากผู้ป่วยอาการไม่รุนแรงมากให้นำส่งโรงพยาบาลอื่นในช่วงดังกล่าว
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร พบว่ามี การงดรับผู้ป่วยทั้งหมดในช่วงการย้ายของ พบว่ามี การปฏิบัติทั้งหมด
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร พบว่ามี การงดรับผู้ป่วยทั้งหมดตลอดสัปดาห์ที่มีการย้าย พบว่ามี การปฏิบัติทั้งหมด

ทำตารางการย้าย หลังจากหน่วยงานประชุมกันเพื่อกำหนดวันในการย้าย จะมีการแจ้งแก่ฝ่ายบริหารกายภาพเพื่อทำตารางในการย้าย โดยจะระบุเวลาในการย้ายของแต่ละหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบในการขนย้ายของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งพบว่ามี การจัดทำ

ตารางการย้ายก็ต่อเมื่อมีการย้ายมากกว่า 3 หน่วยงานที่เป็นการย้ายแผนกเดียวกัน ซึ่งผู้กำหนดคือ เจ้าหน้าที่พยาบาล จากการประชุมในแผนก แล้วจึงแจ้งตารางดังกล่าวต่อฝ่ายบริหารทรัพยากร พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร พบว่ามีการปฏิบัติ 8 กรณีจาก 11 กรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร พบว่ามีการปฏิบัติ 2 กรณีจาก 4 กรณี

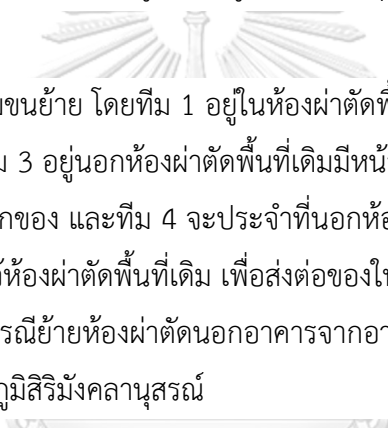
อบรมการใช้อาคาร การย้ายเข้าสู่พื้นที่ใหม่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินการ เนื่องจากอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์มีรูปแบบการให้บริการจากศูนย์กลาง ผู้เข้าใช้อาคารจึงต้องเข้ารับอบรมโดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับฝ่ายการบริการต่างๆ ได้แก่ ฝ่ายโภชนาการ แม่บ้าน รพ. ฝ่าย IT ตลอดจนวิธีการใช้สาธารณูปโภคต่างๆ ของอาคาร พบว่ามีการปฏิบัติกิจกรรมนี้ในกรณีย้ายจากภายนอกอาคาร พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

แบ่งทีมขนย้าย เป็นการจัดผู้รับผิดชอบประจำตำแหน่งของทั้งผู้ควบคุมการขนย้าย ผู้ขนย้าย และเจ้าหน้าที่พยาบาล เป็นกิจกรรมแรกของขั้นตอนย้ายของ ซึ่งมีความแตกต่างในแต่ละกลุ่มกรณีพบว่ามีปฏิบัติ 4 แบบแบ่งตามกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องอันได้แก่ ผู้ควบคุมการขนย้าย ผู้ขนย้าย และเจ้าหน้าที่พยาบาล ดังนี้

- มีทีมขนย้าย 1 ทีมดูแลทั้งพื้นที่เดิม และพื้นที่ใหม่ และมีทีมเจ้าหน้าที่พยาบาล 2 ทีม คือ ทีมพื้นที่เก่า และทีมพื้นที่ใหม่ พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยนอกอาคารจากอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ และการย้ายในอาคารทั้งหมด

- มีทีมขนย้าย 2 ทีม โดยมีทีม 1 ทีมสำหรับขนย้ายจากพื้นที่เดิมไปยังจุดพัก และอีกหนึ่งทีมสำหรับนำของจากจุดพักเข้าพื้นที่ใหม่ โดยมีทีมเจ้าหน้าที่พยาบาล 2 ทีม คือ ทีมพื้นที่เก่า และทีมพื้นที่ใหม่ พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- มี 3 ทีมขนย้าย โดยทีม 1 อยู่ในห้องผ่าตัดพื้นที่เดิม ทีม 2 อยู่ในห้องผ่าตัดพื้นที่ใหม่ และทีม 3 อยู่นอกห้องผ่าตัด มีหน้าที่ย้ายของจากหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่เดิมไปหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ใหม่ พบในกรณีย้ายห้องผ่าตัดนอกอาคารจากอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- มี 4 ทีมขนย้าย โดยทีม 1 อยู่ในห้องผ่าตัดพื้นที่เดิม ทีม 2 อยู่ในห้องผ่าตัดพื้นที่ใหม่ ทีม 3 อยู่นอกห้องผ่าตัดพื้นที่เดิมมีหน้าที่นำของหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่เดิมไปยังจุดพักของ และทีม 4 จะประจำที่นอกห้องผ่าตัดพื้นที่ใหม่มีหน้าที่นำของจากจุดไปไว้ห้องผ่าตัดพื้นที่เดิม เพื่อส่งต่อของให้แก่ทีมที่อยู่ในห้องผ่าตัดพื้นที่ใหม่ พบในกรณีย้ายห้องผ่าตัดนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์



จัดลิฟต์สำหรับการย้ายของ มีการจัด 2 ลักษณะ คือ

- ลักษณะที่ 1 การจัดลิฟต์เฉพาะสำหรับการขนย้าย โดยแยกจากการใช้ลิฟต์เพื่อโดยสาร และเพื่องานบริการอื่น ๆ พบในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลักษณะที่ 2 การใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสาร และงานบริการอื่น ๆ พบในอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์ และนวมินทรราชินี/คัคณางค์ และลิฟต์ในห้องผ่าตัด

พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติในลักษณะที่ 1 ทุกกรณี

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติในลักษณะที่ 1 และ 2 ทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีการปฏิบัติในลักษณะที่ 2 ทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติในลักษณะที่ 1 และ 2 ทุกกรณี

นำเครื่องมือไปพื้นที่ โดยหลังจากแบ่งทีมเรียบร้อยแล้วผู้รับผิดชอบจะนำเครื่องมือไปยังพื้นที่เพื่อย้ายของ

พบว่าการปฏิบัติทุกกรณี โดยมีการปฏิบัติ 2 แบบ ได้แก่

- นำเครื่องมือไปพื้นที่เดิมก่อนการย้าย พบในการย้ายในอาคาร และการย้ายจากภายนอกอาคาร จากอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์



- นำเครื่องมือไปพื้นที่เดิมก่อนการย้าย และจุดพักของในอาคารของพื้นที่ใหม่ พบในการย้ายนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์เข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ย้ายของไปพื้นที่ปลายทาง เป็นขั้นที่มีรายละเอียดของกิจกรรมคือ มีการแจ้งของที่ต้องย้ายแก่ทีมขนย้ายโดยพยาบาล ทีมขนย้ายจะย้ายของดังกล่าวไปยังพื้นที่ใหม่ แล้วพยาบาลจึงเก็บของเข้าที่ ซึ่งขั้นนี้เป็นกิจกรรมที่ทำเป็นวงจรรจนกว่าจะเสร็จสิ้น

พบว่าการปฏิบัติทุกกรณี โดยมี 2 แบบ ได้แก่

- มีการพักของที่จุดพักก่อนจำหน่ายเข้าสู่พื้นที่ใหม่ พบกรณีย้ายนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์
- ย้ายของจากพื้นที่เดิมสู่พื้นที่ใหม่โดยไม่มีจุดพัก พบกรณีย้ายในอาคาร และการย้ายนอกอาคารจากอาคารมงกุฏ-เพชรรัตน์

รายงานผลการย้าย เมื่อการขนย้ายแล้วเสร็จ ผู้ดูแลการขนย้ายจะตรวจสอบความเรียบร้อยในการย้ายกับตัวแทนเจ้าหน้าที่พยาบาลเพื่อยุติการย้าย และรายงานผลต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพรับทราบ

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

แก้ไขพื้นที่ ช่วงเวลาในการย้ายหน่วยงานจะมีช่างประจำอาคารมาประจำอยู่ที่พื้นที่ใหม่เพื่อแก้ไขพื้นที่ที่ตักค้างจากการแก้ไขก่อนกำหนดการย้ายให้สามารถใช้งานได้ พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี

ให้การพยาบาลผู้ป่วย เป็นการทำกิจกรรมดูแลผู้ป่วยประจำวัน ตลอดจนถึงตัวผู้ป่วย โดยในขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วยจะปฏิบัติเร็วขึ้นกว่าเวลาปกติ เพื่อเตรียมพร้อมการย้าย พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

ประเมินอาการผู้ป่วย กิจกรรมนี้เป็นการปฏิบัติอย่างเป็นประจำจากฝ่ายแพทย์และพยาบาลมีจุดประสงค์เพื่อเฝ้าดูอาการผู้ป่วย โดยการประเมินจะตรวจสอบสัญญาณชีพ ซึ่งหากเป็นผู้ป่วยเบาพยาบาลจะเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนผู้ป่วยหนักแพทย์จะเป็นผู้รับผิดชอบ สำหรับการประเมินผู้ป่วยในขั้นเตรียมย้ายนั้นจะมีวัตถุประสงค์เพิ่มเติมจากปกติ คือ เพื่ออนุมัติการย้าย ซึ่งหากมีผู้ป่วยที่ไม่ผ่านการอนุมัติจะต้องเลื่อนขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยออกไปพบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

ทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย มีรายละเอียดของขั้นตอนคือ ทำลำดับการย้าย และรายการเครื่องมืออุปกรณ์ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ในการขนย้าย สำหรับรายละเอียดของตารางประกอบไปด้วยเกรดอาคาร ลำดับการย้าย ชื่อ เครื่องมือที่ต้องใช้ ทั้งเครื่องมือแพทย์ และเครื่องมือขนย้าย ชื่อโรค แพทย์เจ้าของและเบอร์ ชื่อผู้รับผิดชอบการย้ายและเบอร์โทร ชื่อญาติและเบอร์โทร อาการและสิทธิ ตลอดจนชื่อห้องใหม่ สำหรับกรณีที่ฝั่งพื้นของหอในพื้นที่ใหม่แตกต่างจากเดิม

การทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วยพบ 4 แบบ ได้แก่

- ย้ายผู้ป่วยจากอาคารเบากว่าก่อนแล้วจึงย้ายอาคารหนัก และติดเชื้อในภายหลัง พบในการย้ายหอผู้ป่วย 19 กรณีจากทั้งหมด 22 กรณี
- ย้ายผู้ป่วยจากอาคารหนักก่อนแล้วจึงย้ายอาคารเบาภายในภายหลัง พบในการย้ายหอผู้ป่วย 1 กรณีจากทั้งหมด 22 กรณี
- ย้ายผู้ป่วยใกล้คลอดก่อน พบเฉพาะในการย้ายหอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีกรรม ห้องคลอดและห้องผ่าตัด
- ย้ายผู้ป่วยไม่ติดเชื้อหลังผู้ป่วยติดเชื้อ พบในการย้ายหอผู้ป่วย 2 กรณีจาก 22 กรณี ได้แก่ 18B/1 หอผู้ป่วยสามัญอายุรกรรม และ 19B/1 หอผู้ป่วยสามัญอายุรกรรม

เตรียมอุปกรณ์การย้าย เป็นการเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ตามตารางการย้ายผู้ป่วย ซึ่งมีทั้งการจัดอุปกรณ์ที่มีในหน่วยงาน และขออุปกรณ์จากศูนย์เครื่องมือแพทย์พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

เตรียมพื้นที่ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

- เตรียมพื้นที่ทางกายภาพ เป็นการเตรียมเตียง ได้แก่ หมอน ผ้าปูเตียง สำหรับผู้ป่วย รวมถึงติดป้ายชื่อผู้ป่วยหน้าห้องและป้ายหน้าห้องให้พร้อมรับผู้ป่วย พบในการย้ายหอผู้ป่วยนอกอาคาร 10 กรณี จาก 11 กรณี แต่ไม่พบในการย้ายในอาคาร โดยกรณีที่ไม่ปฏิบัติพบในการย้ายหอผู้ป่วย 1 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)

- เตรียมตั้งค่าเครื่องมือแพทย์ เป็นการตรวจสอบการใช้งานระบบทางการแพทย์

พบว่า

- การเตรียมพื้นที่ทางกายภาพ พบในการย้ายหอผู้ป่วยนอกอาคาร 10 กรณี จาก 11 กรณี แต่ไม่พบในการย้ายในอาคาร โดยกรณีที่ไม่ปฏิบัติพบในการย้ายหอผู้ป่วย 1 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)
- การเตรียมตั้งค่าเครื่องมือแพทย์พบในการย้ายหอผู้ป่วย 6 กรณี จาก 18 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 1 หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 2 หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU ICU med 2

Special Care (Pre- Term) หอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม และหอผู้ป่วย NICU

ยืนยันการย้ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการประสานงานแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับรองการย้ายและให้ปฏิบัติตามแผนการที่ได้ตกลงกันไว้พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

แจ้งการการเริ่มย้าย ก่อนการย้ายผู้ป่วยต้องมีการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องให้เตรียมพร้อม ทั้งฝ่ายเจ้าหน้าที่พยาบาล และทีมขนย้ายพบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

ประจำตำแหน่ง มีการแบ่งทีมของฝ่ายบุคลากรทางการแพทย์เป็นทีมรับประจำที่พื้นที่ใหม่ และทีมส่งประจำที่พื้นที่เดิมก่อนการย้ายตามแผนการที่เตรียมไว้พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี

- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

จัดลิฟต์สำหรับย้ายผู้ป่วย มีการปฏิบัติ 2 แบบ ได้แก่

- จัดลิฟต์เฉพาะย้ายผู้ป่วยตลอดเวลา พบในกลุ่มกรณีย้ายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ซึ่งวันช่วงเวลาที่มีการย้ายผู้ป่วยจะมีการจัดลิฟต์เฉพาะทั้งสำหรับผู้ป่วยและลิฟต์เฉพาะสำหรับย้ายของ
- จัดลิฟต์เฉพาะย้ายผู้ป่วยตลอดเวลาเมื่ออยู่ในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ แต่ใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสารและบริการอื่น ๆ เมื่ออยู่ในอาคารเดิม พบกรณีย้ายนอกอาคารอย่างไรก็ตามการย้ายเช่นนี้จะมีการเรียกลิฟต์ก่อนแล้วจึงย้ายผู้ป่วย

พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

ย้ายผู้ป่วย พบว่ามีการปฏิบัติแต่ละกลุ่มกรณีศึกษา ดังนี้

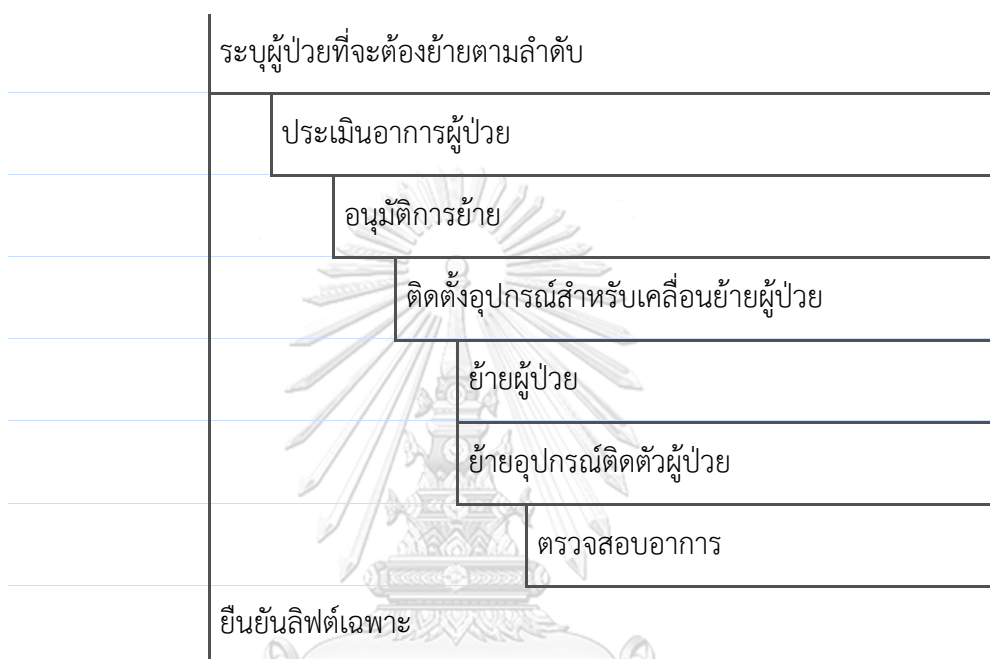
- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

โดยการย้ายผู้ป่วยสามารถแบ่งได้ตามประเภทของผู้ป่วยที่มีวิธีการย้ายต่างกันได้ 4 ประเภท ดังนี้

- กลุ่มผู้ป่วยทั่วไป หมายถึง ผู้ป่วยที่ไม่มีอุปกรณ์ นับเป็นผู้ป่วยอาการเบาที่สุดในกลุ่มผู้ป่วย พบในการย้ายหอผู้ป่วย 19 กรณีจาก 22 กรณี โดยไม่พบในการย้ายหอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU Med 1 หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU Med 2 หอผู้ป่วย ไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม Special Care (Pre-term) และหอผู้ป่วย NICU ซึ่งการย้ายผู้ป่วยประเภทนี้สามารถย้ายได้โดยไม่ต้องมีกิจกรรมอื่น ๆ และบุคลากรทางการแพทย์ติดตามระหว่างการย้าย
- กลุ่มผู้ป่วยหนัก หมายถึง กลุ่มผู้ป่วยที่มีอุปกรณ์การแพทย์ติดตัวตลอดเวลา อันได้แก่ ผู้ป่วยให้น้ำเกลือ ผู้ป่วยเครื่องช่วยหายใจ ผู้ป่วยมอนิเตอร์ โดยรายละเอียดกิจกรรมในการย้ายผู้ป่วยหนักดังนี้
 - ระบุผู้ป่วยเป็นการแจ้งลำดับตามที่ได้วางแผนไว้
 - ประเมินอาการเป็นการประเมินก่อนการย้าย นอกเหนือจากการประเมินอาการในขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย โดยมีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบความพร้อมย้ายของผู้ป่วยผ่านสัญญาณชีพ แต่หากเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติจะทำการกู้สัญญาณชีพ
 - อนุมัติการย้าย จะเกิดขึ้นเมื่ออาการของผู้ป่วยมีความเสถียรแพทย์จะยืนยันให้สามารถย้ายได้ และดำเนินกิจกรรมขั้นต่อไป
 - ติดตั้งอุปกรณ์เคลื่อนย้าย เป็นการติดตั้งอุปกรณ์ และเครื่องมือแพทย์ตามอาการดังรายการอุปกรณ์ติดตัวที่ได้ทำแผนการย้ายในขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย
 - เตรียมลิฟต์ จะมีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่หน้าที่พยาบาล และทีมขนย้ายเพื่อเตรียมลิฟต์ให้เรียบร้อยก่อนทำการเคลื่อนผู้ป่วยออกจากห้องพัก
 - ย้ายผู้ป่วย นอกจากเจ้าหน้าที่พยาบาลแล้ว แพทย์ยังจำเป็นต้องไปพื้นที่ใหม่พร้อมผู้ป่วยด้วย
 - ย้ายเครื่องมือแพทย์ติดตัว จะย้ายพร้อมการย้ายผู้ป่วย

- ติดตั้งเครื่องมือแพทย์ประจำตัว
- ตรวจสอบอาการ

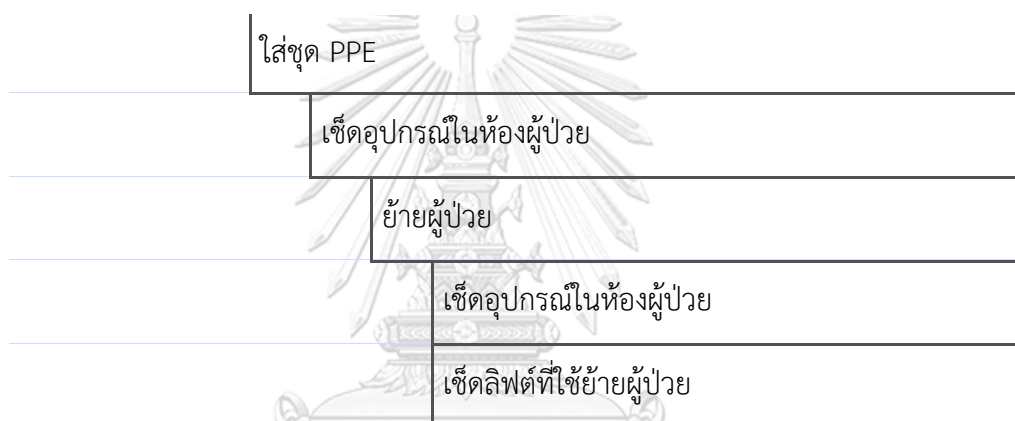
สามารถแสดงขั้นตอนในการย้ายผู้ป่วยหนักได้ดังนี้



ภาพที่ 7 แผนภาพแสดงขั้นตอนในการย้ายผู้ป่วยหนัก

- กลุ่มผู้ป่วยติดเชื้อ หมายถึง กลุ่มผู้ป่วยที่มีอาการติดเชื้อ ซึ่งผู้ป่วยอาจแพร่เชื้อสู่สาธารณะได้โดยรายละเอียดกิจกรรมในการย้ายผู้ป่วยติดเชื้อมีดังนี้
 - ระบุผู้ป่วยเป็นการแจ้งลำดับตามที่ได้วางแผนไว้
 - ใส่ชุด PPE ซึ่งเป็นชุดคลุมพลาสติก หน้ากากปิดปาก และถุงมือ ทั้งแพทย์ผู้ตรวจอาการ เจ้าหน้าที่ที่พยาบาล ผู้ย้ายผู้ป่วย และผู้จัดเตรียมลิฟต์
 - เช็ดอุปกรณ์ จะทำความสะอาดอุปกรณ์ด้วยแอลกอฮอล์ บางกรณีศึกษาจะคลุมเครื่องมือเพื่อป้องกันอีกชั้นหนึ่ง สำหรับกิจกรรมนี้จะปฏิบัติเมื่อนำอุปกรณ์ออกมาจากห้องพักรักษาผู้ป่วย

- ย้ายผู้ป่วย
 - เช็ดอุปกรณ์ จะทำความสะอาดอุปกรณ์ด้วยแอลกอฮอล์ บางกรณีศึกษาจะคลุมเครื่องมือเพื่อป้องกันอีกชั้นหนึ่ง ก่อนนำอุปกรณ์เข้าห้องพักผู้ป่วย
 - เช็ดลิฟต์ที่ใช้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยหลังผู้ป่วยออกจากลิฟต์
- สามารถแสดงขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเชื่อได้ดังนี้



ภาพที่ 8 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเชื่อ

- กลุ่มผู้ป่วยผู้ป่วยติดเชื่ออาการหนัก หมายถึง กลุ่มผู้ป่วยที่มีอาการติดเชื่อและมีอาการหนักต้องมีอุปกรณ์การแพทย์ติดตัวตลอดเวลา โดยรายละเอียดกิจกรรมในการย้ายผู้ป่วยหนักมีดังนี้
 - ระบุผู้ป่วยเป็นการแจ้งลำดับตามที่ได้วางแผนไว้
 - ใส่ชุด PPE ซึ่งเป็นชุดคลุมพลาสติก หน้ากากปิดปาก และถุงมือ ทั้งแพทย์ผู้ตรวจอาการ เจ้าหน้าที่ที่พยาบาล ผู้ย้ายผู้ป่วย และผู้จัดเตรียมลิฟต์

- ประเมินอาการเป็นการประเมินก่อนการย้าย นอกเหนือจากการประเมินอาการในขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย โดยมีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบความพร้อมย้ายของผู้ป่วยผ่านสัญญาณชีพ แต่หากเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติแพทย์จะทำการกู้สัญญาณชีพ
- อนุมัติการย้าย จะเกิดขึ้นเมื่ออาการของผู้ป่วยมีความเสถียรแพทย์จะยืนยันให้สามารถย้ายได้ และดำเนินกิจกรรมขั้นต่อไป
- ติดตั้งอุปกรณ์เคลื่อนย้าย เป็นการติดตั้งอุปกรณ์ และเครื่องมือแพทย์ตามอาการตั้งรายการอุปกรณ์ติดตัวที่ได้ทำแผนการย้ายในขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย
- เช็คูอุปกรณ์ จะทำความสะอาดอุปกรณ์ด้วยแอลกอฮอล์ บางกรณีศึกษาจะคลุมเครื่องมือเพื่อป้องกันอีกชั้นหนึ่ง สำหรับกิจกรรมนี้จะปฏิบัติเมื่อนำอุปกรณ์ออกมาจากห้องพักผู้ป่วย และก่อนนำอุปกรณ์เข้าห้องพักผู้ป่วย
- เตรียมลิฟต์ จะมีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่หน้าที่ยาบาล และทีมขนย้าย เพื่อเตรียมลิฟต์ให้เรียบร้อยก่อนทำการเคลื่อนผู้ป่วยออกจากห้องพัก
- ย้ายผู้ป่วย นอกจากเจ้าหน้าที่ยาบาลแล้ว แพทย์ยังจำเป็นต้องไปพื้นที่ใหม่พร้อมผู้ป่วยด้วย
- ย้ายเครื่องมือแพทย์ติดตัว จะย้ายพร้อมการย้ายผู้ป่วย
- ติดตั้งเครื่องมือแพทย์ประจำตัว
- ตรวจสอบอาการ

สามารถแสดงขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเชื้ออาการหนักได้ดังนี้

ระบุผู้ป่วยที่จะต้องย้ายตามลำดับ	
ใส่ชุด PPE	
ประเมินอาการผู้ป่วย	
อนุมัติการย้าย	
ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	
เชื่อมต่ออุปกรณ์ในห้องผู้ป่วย	
ย้ายผู้ป่วย	
ย้ายอุปกรณ์ติดตัวผู้ป่วย	
ตรวจสอบอาการ	
เชื่อมต่ออุปกรณ์ในห้องผู้ป่วย	
เชื่อมต่อลิฟต์ที่ใช้ย้ายผู้ป่วย	
ยืนยันลิฟต์เฉพาะ	

ภาพที่ 9 ภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยติดเชื้ออาการหนัก

- ผู้ป่วยรอคลอด พบในการย้ายห้องคลอดและห้องผ่าตัดคลอด และหอผู้ป่วย ไอ ซี ยูสูติกรรม และห้องคลอด ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะมีการตรวจสอบอาการของผู้ป่วยเป็นระยะตามการปฏิบัติทางการแพทย์ จึงสามารถย้ายผู้ป่วยโดยไม่มีขั้นตอนอื่น ๆ

ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย ซึ่งระบบดังกล่าวไม่สามารถติดตั้งในทั้งสองพื้นที่พร้อมกันได้ จึงจะต้องปฏิบัติขณะย้ายผู้ป่วย และเสร็จสมบูรณ์เมื่อย้ายผู้ป่วยแล้วเสร็จ พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี

รายงานผลการย้ายผู้ป่วย เมื่อการย้ายแล้วเสร็จทีมขนย้ายจะแจ้งแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรพบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ 1 กรณี จาก 11 กรณี ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยนรีเวช (เดี่ยว)
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี 1 กรณี จาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

ตรวจสอบสิ่งของตกค้าง เป็นกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่พยาบาลจะไปสำรวจพื้นที่เดิมอีกครั้ง เพื่อตรวจความเรียบร้อย และย้ายของที่ตกค้าง

พบว่ามี การปฏิบัติทุกกรณี

ทำรายงานคืนของ เป็นการทำเอกสารเพื่อแจ้งไปหน่วยงานในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินในมารับของในหน่วยงานคืนไป โดยหน่วยงานดังกล่าวจะมาตรวจสอบรหัสของและรับคืนไป พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี

ส่งคืนพื้นที่ เป็นการส่งพื้นที่คืนให้แก่ทางโรงพยาบาล สำหรับการส่งคืนพื้นที่ในอาคารนั้นจะส่งคืนพื้นที่ให้แก่ฝ่ายบริหารกายภาพของอาคาร โดยจะมีการคืนกุญแจ และส่งต่อข้อมูลพื้นที่ อันได้แก่รายการข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากร และหน่วยงานที่จะใช้พื้นที่ชั่วคราวต่อ

พบว่ามีการปฏิบัติทุกกรณี

ทำสอบงานระบบสำหรับเครื่องมือแพทย์ เป็นการทดสอบความสมบูรณ์ของงานระบบ โดยในช่วง 1 สัปดาห์หลังการย้ายจะรับผู้ป่วยน้อยลงจากปกติ เพื่อตรวจสอบระบบต่าง ๆ ระหว่างเปิดทำงานหน่วยงาน พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารไม่มีการปฏิบัติ
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี

แก้ไขพื้นที่ เป็นกิจกรรมที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องจากในขั้นตอนการย้ายของ คือ ตั้งแต่วันแรกที่ย้ายหอผู้ป่วยเข้าสู่อาคารจนถึงหลังการย้าย พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยในอาคารมีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีการปฏิบัติ

- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารไม่มีการปฏิบัติทุกกรณี

4.3 ขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการศึกษาขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดทั้งหมด 28 กรณี มีกลุ่มการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 11 กรณี การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 11 กรณี การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร 2 กรณี และการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 4 กรณี พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร มีขั้นตอนในการย้าย 2 แบบ ได้แก่
 - แบบที่ 1 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 19B/1 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก
 - แบบที่ 2 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 10 กรณีจาก 11 กรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร มีขั้นตอนการย้าย 8 แบบ ได้แก่
 - แบบที่ 1 พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ ER+M หน่วยงานห้องฉุกเฉิน และหอผู้ป่วยสังเกตการณ์
 - แบบที่ 2 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ 16A หอผู้ป่วยศัลยกรรมการบาดเจ็บ (Trauma)
 - แบบที่ 3 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 2 กรณีจาก 11 กรณี
 - แบบที่ 4 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)
 - แบบที่ 5 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยสามัญจักษุกรรม (EYE)
 - แบบที่ 6 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี ได้แก่ หอผู้ป่วยพิเศษ นรีเวช (เดี่ยว)
 - แบบที่ 7 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 2 กรณีจาก 11 กรณี
 - แบบที่ 8 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 2 กรณีจาก 11 กรณี

- การย้ายหอห้องผ่าตัดภายในอาคาร มีขั้นตอนการย้าย 1 แบบ
- การย้ายหอห้องผ่าตัดภายในอาคาร มีขั้นตอนการย้าย 3 แบบ ได้แก่
 - แบบที่ 1 พบในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 2 กรณีจาก 4 กรณี
 - แบบที่ 2 พบในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณีจาก 4 กรณี ได้แก่ 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด
 - แบบที่ 3 พบในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณีจาก 4 กรณี ได้แก่ 8A ห้องผ่าตัด GYN

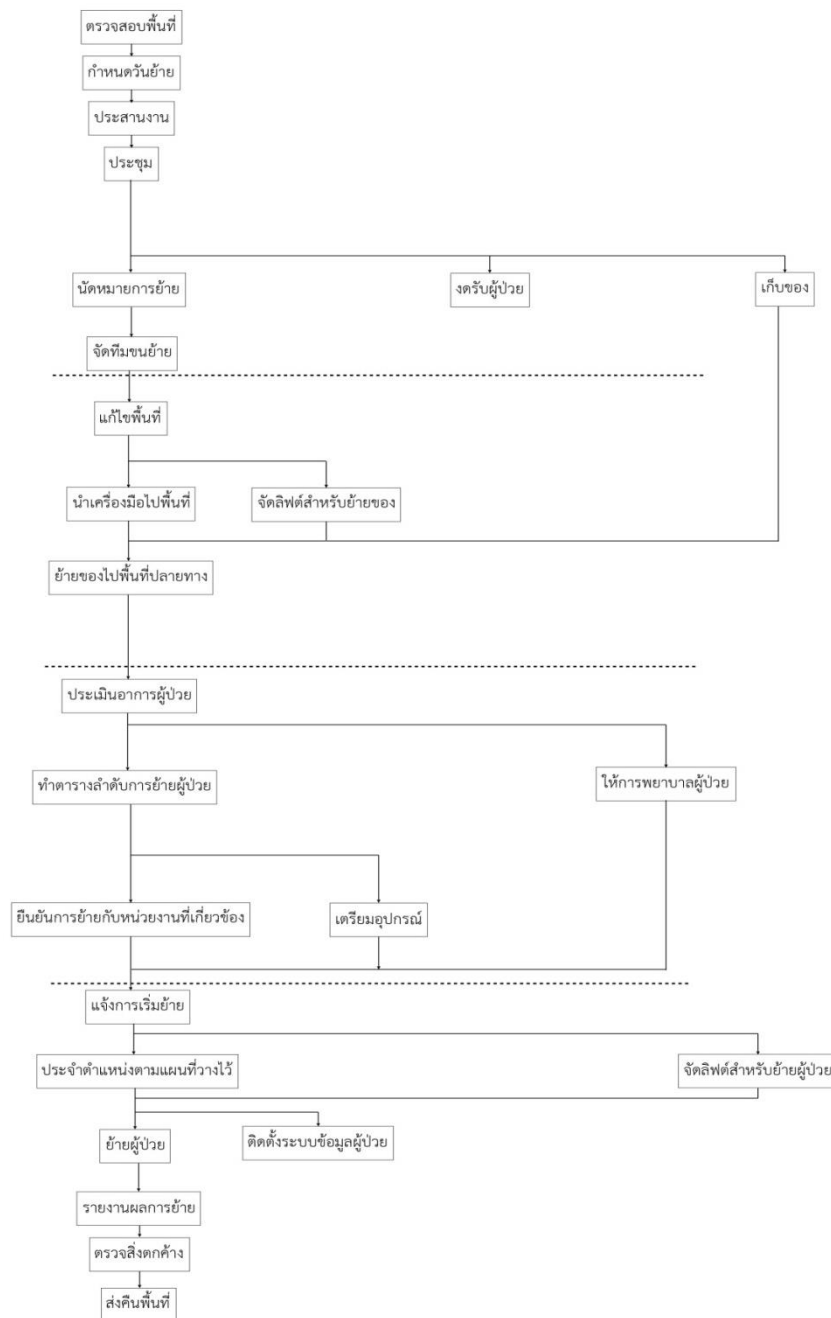
สามารถอธิบายได้ในภาพแสดงขั้นตอนการย้ายของแต่ละกลุ่มกรณีศึกษาได้ดังต่อไปนี้

4.2.1 ขั้นตอนการการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร

การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร มีขั้นตอนในการย้าย 2 แบบ ได้แก่

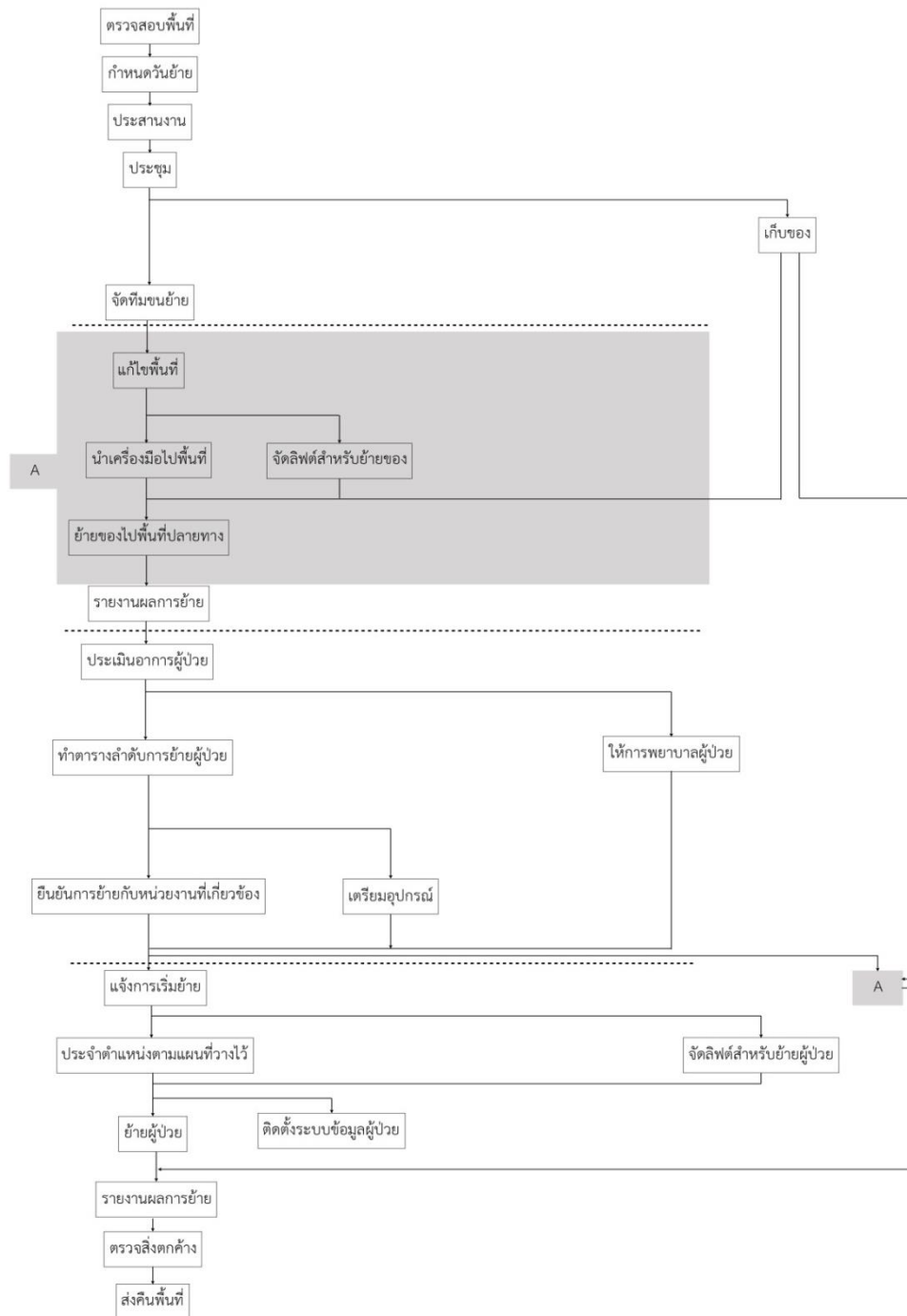


- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร แบบที่ 1



ภาพที่ 10 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารแบบที่ 1

- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร แบบที่ 2

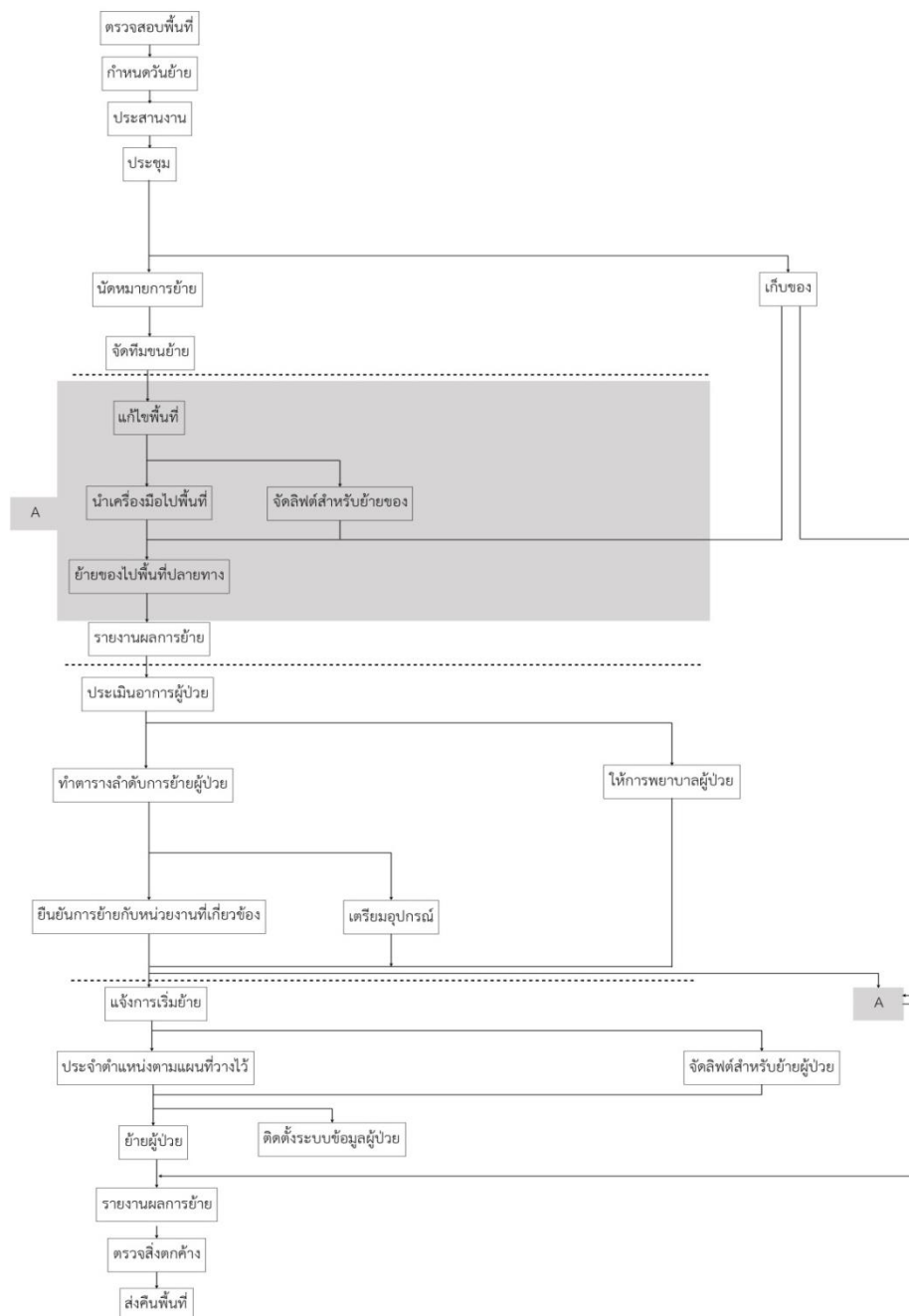


ภาพที่ 11 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารแบบที่ 2

4.2.2 ขั้นตอนการการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร

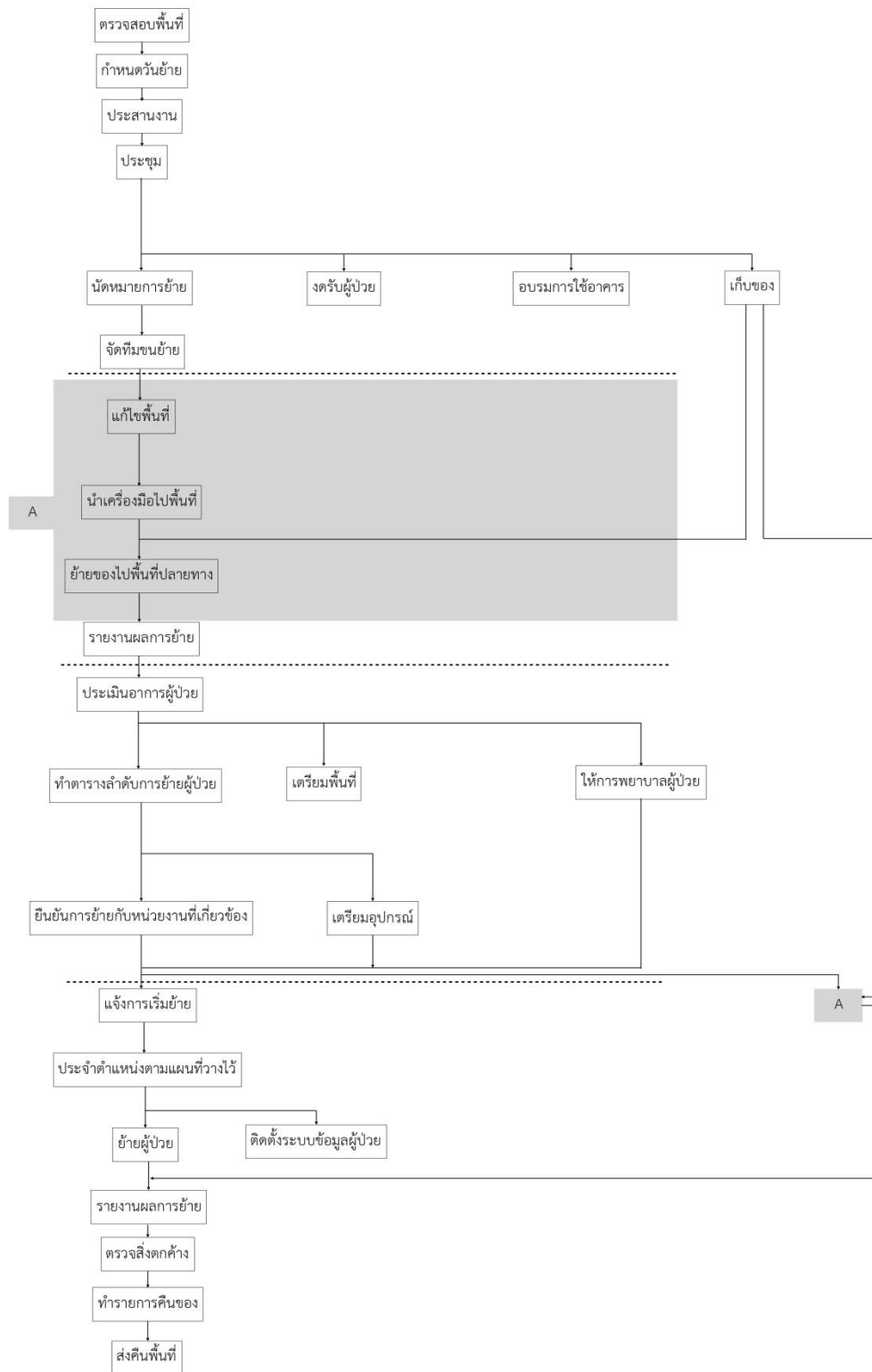
การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร มีขั้นตอนในการย้าย 8 แบบ ดังต่อไปนี้

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 1



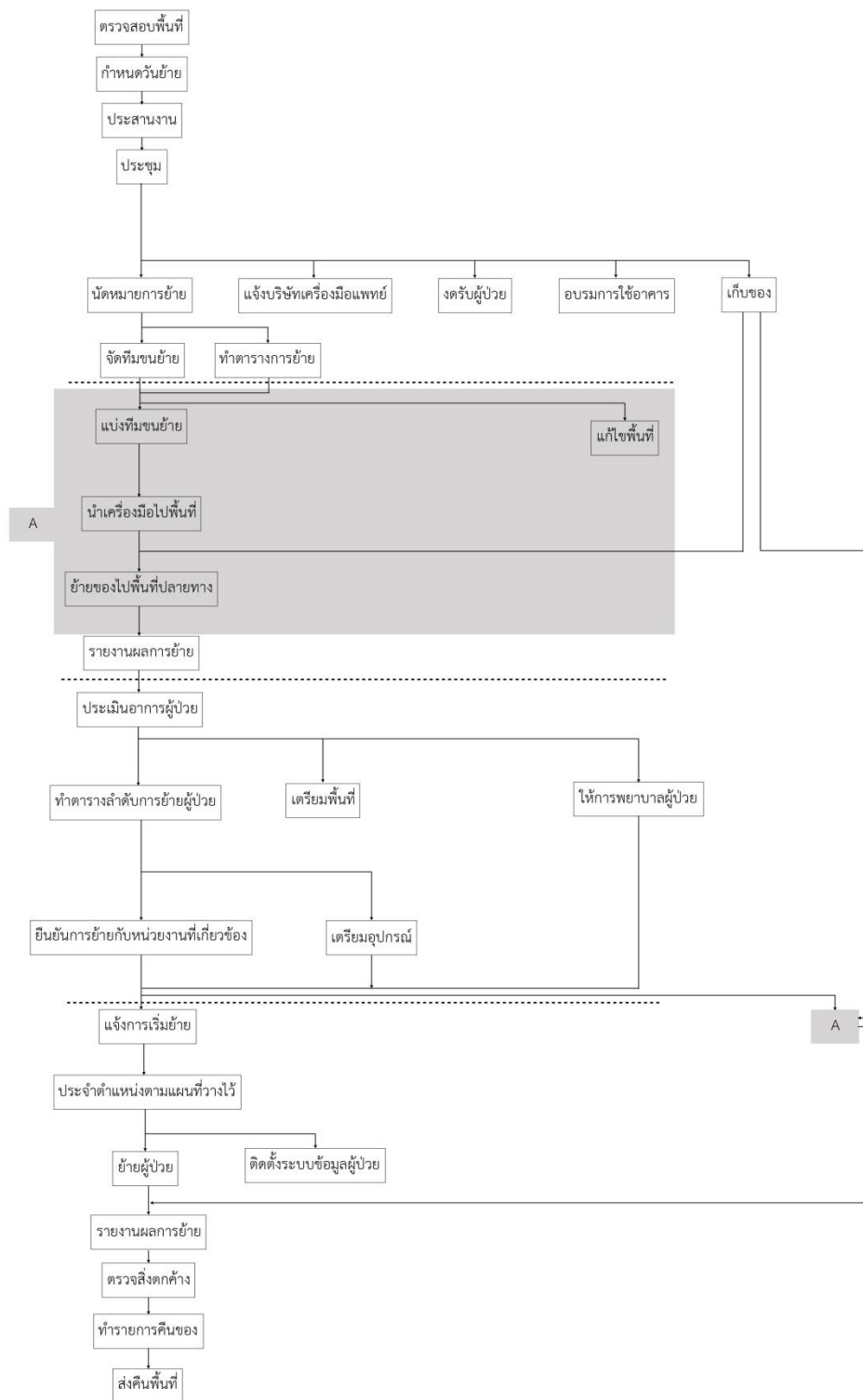
ภาพที่ 12 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 1

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 2



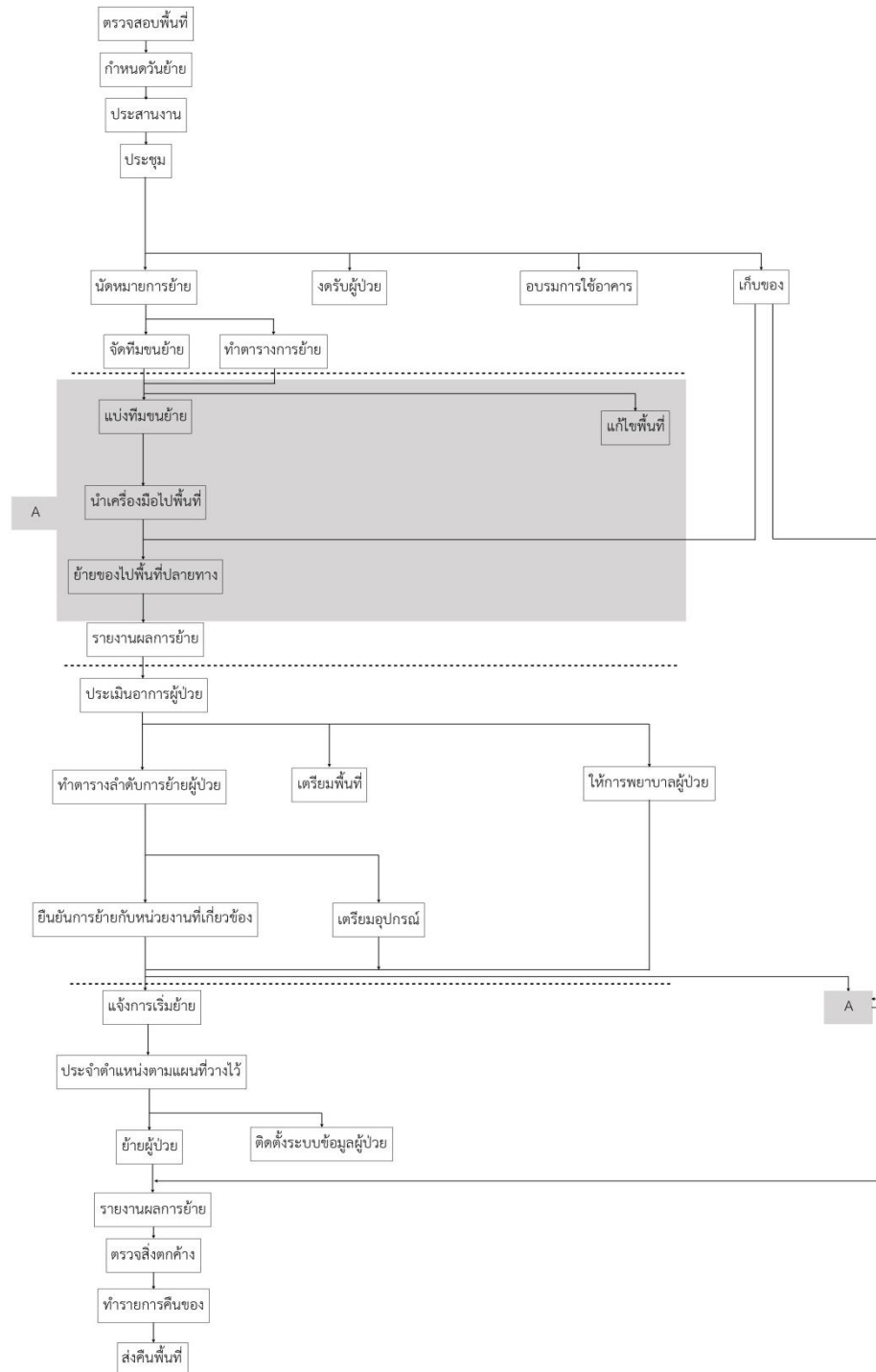
ภาพที่ 13 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 2

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 3



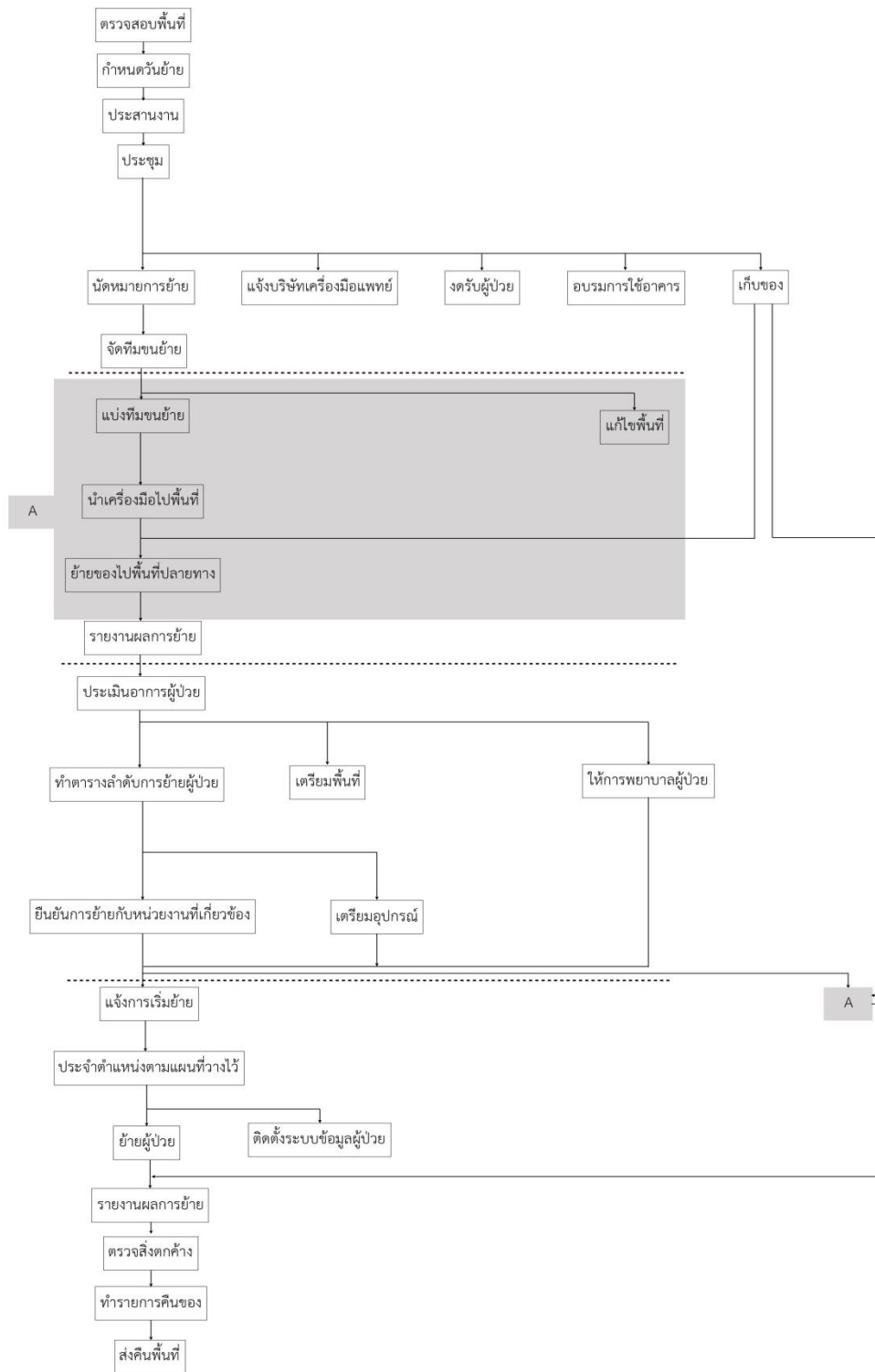
ภาพที่ 14 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 3

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 4



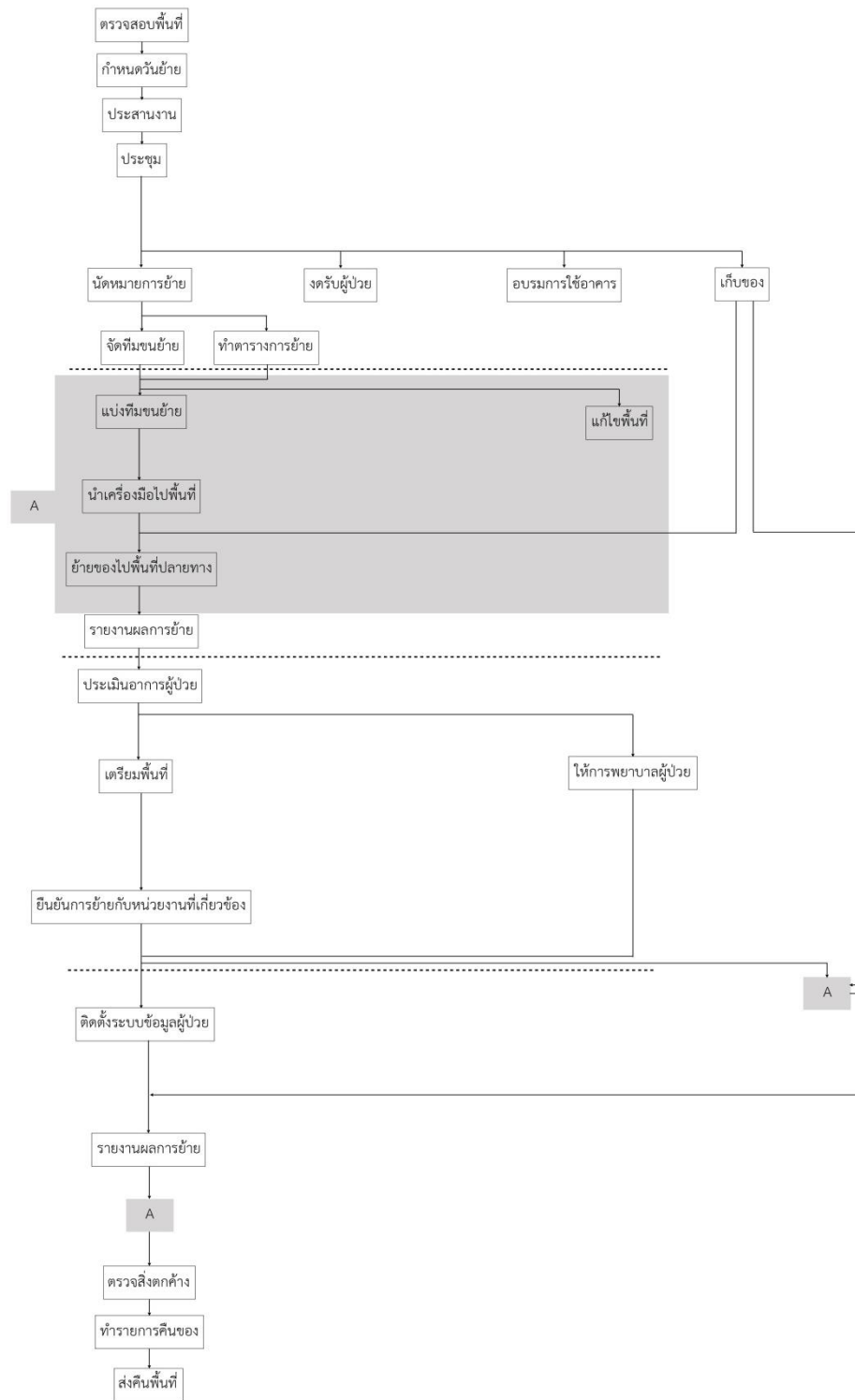
ภาพที่ 15 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 4

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 5



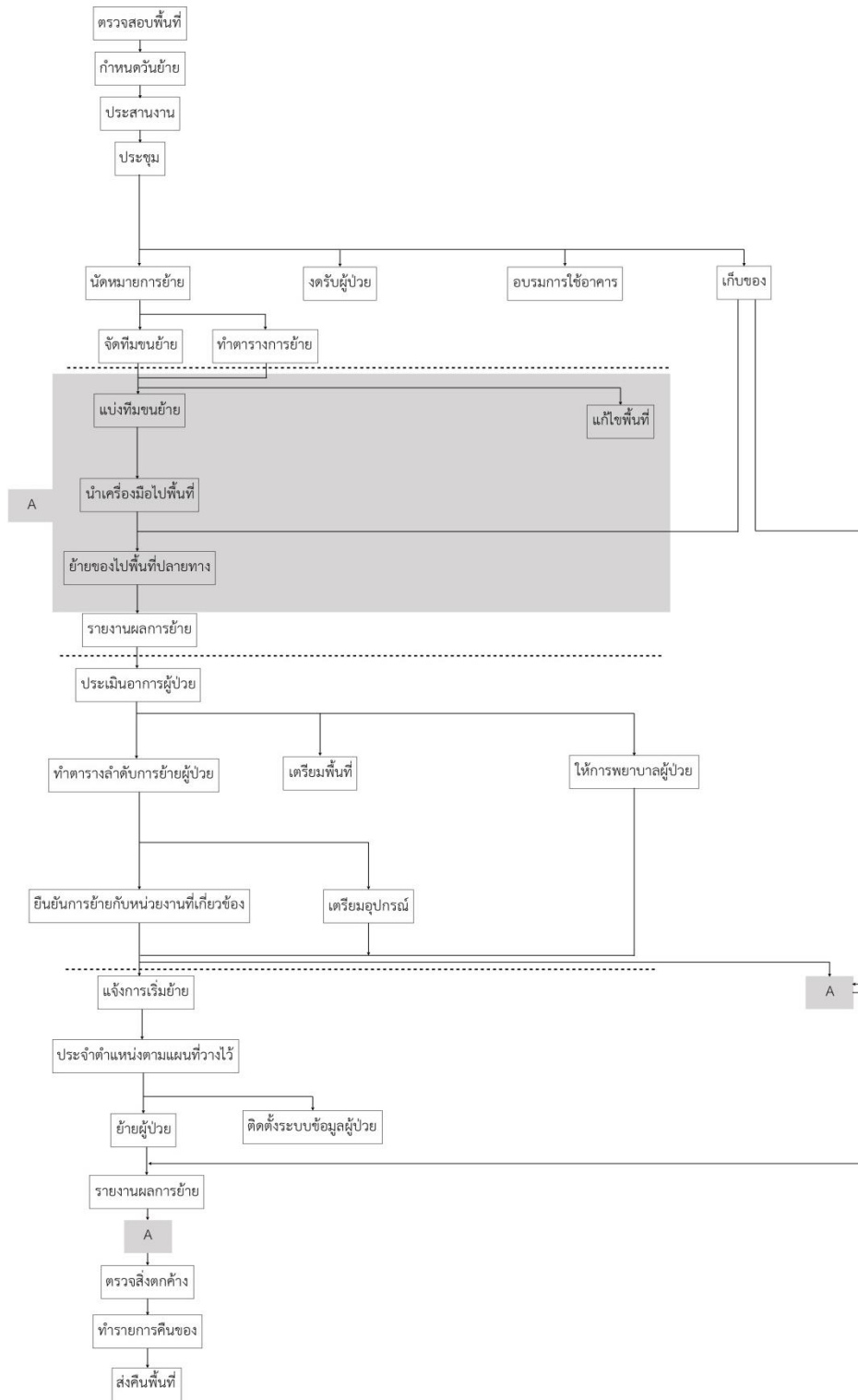
ภาพที่ 16 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 5

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 6



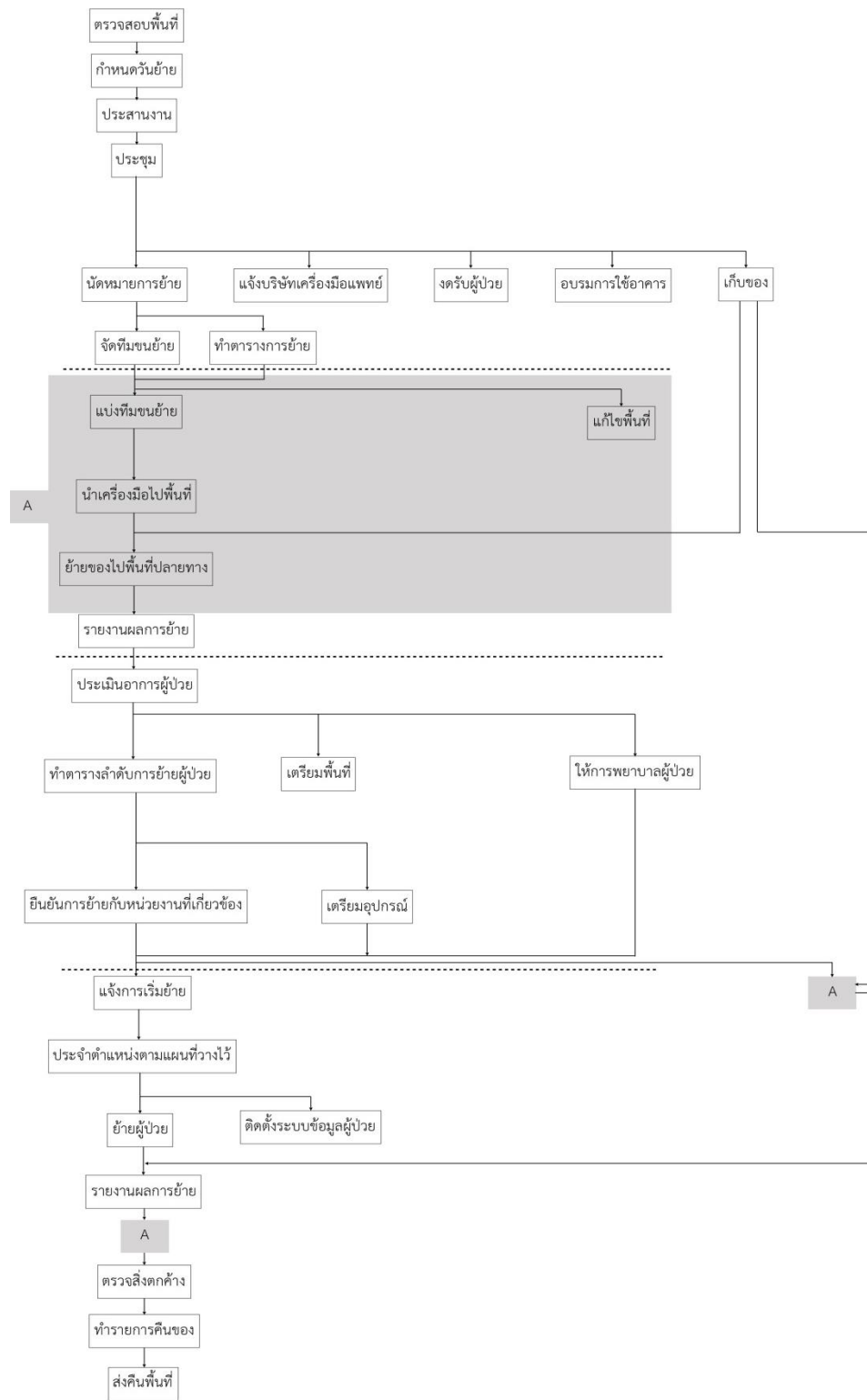
ภาพที่ 17 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 6

- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 7



ภาพที่ 18 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 7

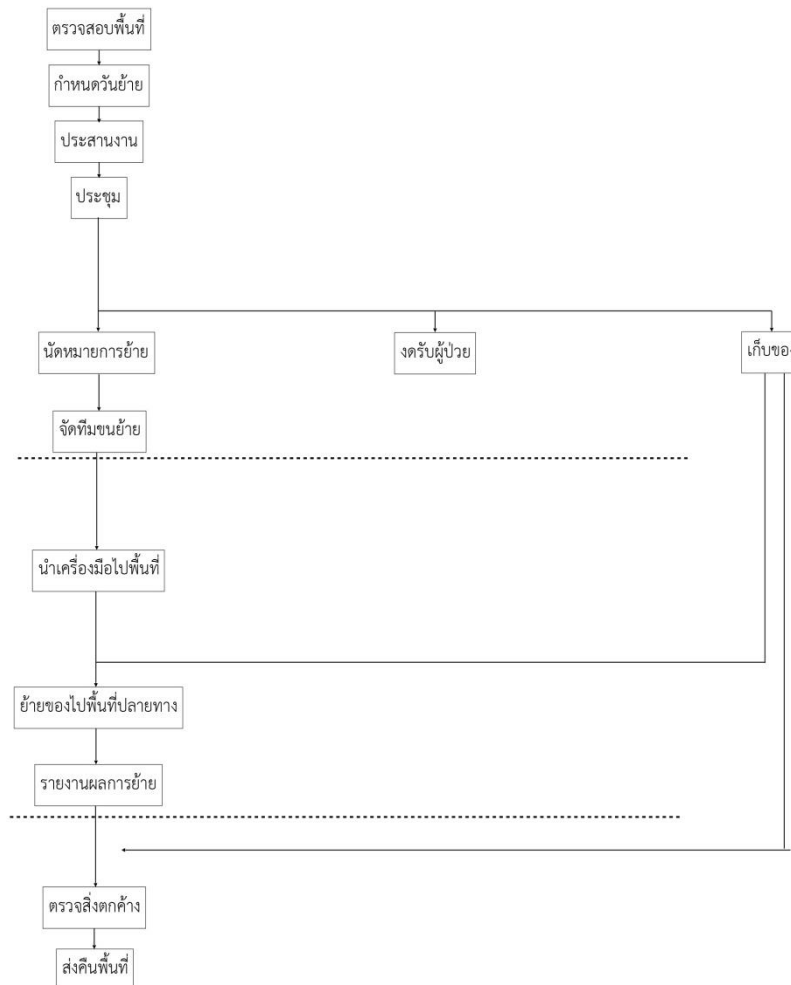
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร แบบที่ 8



ภาพที่ 19 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารแบบที่ 8

4.2.3 ขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร

-การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร มีขั้นตอนในการย้าย 1 แบบ ดังต่อไปนี้

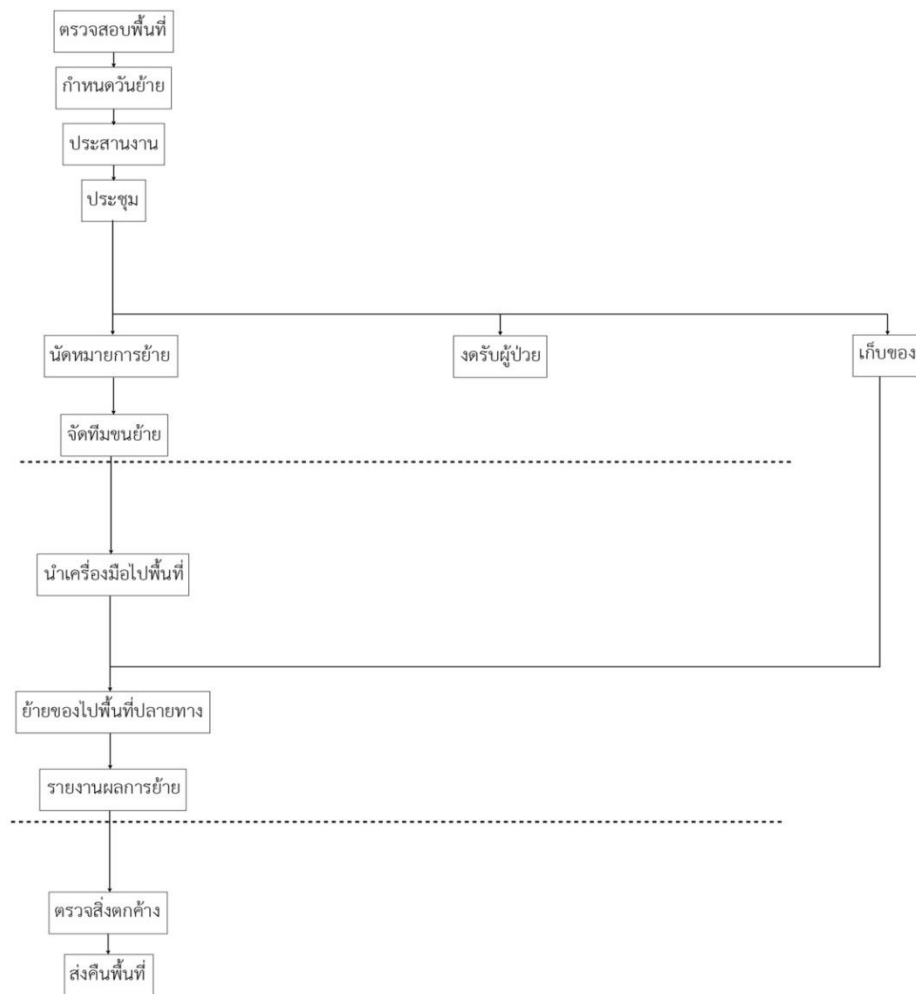


ภาพที่ 20 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร

4.2.3 ขั้นตอนการการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร

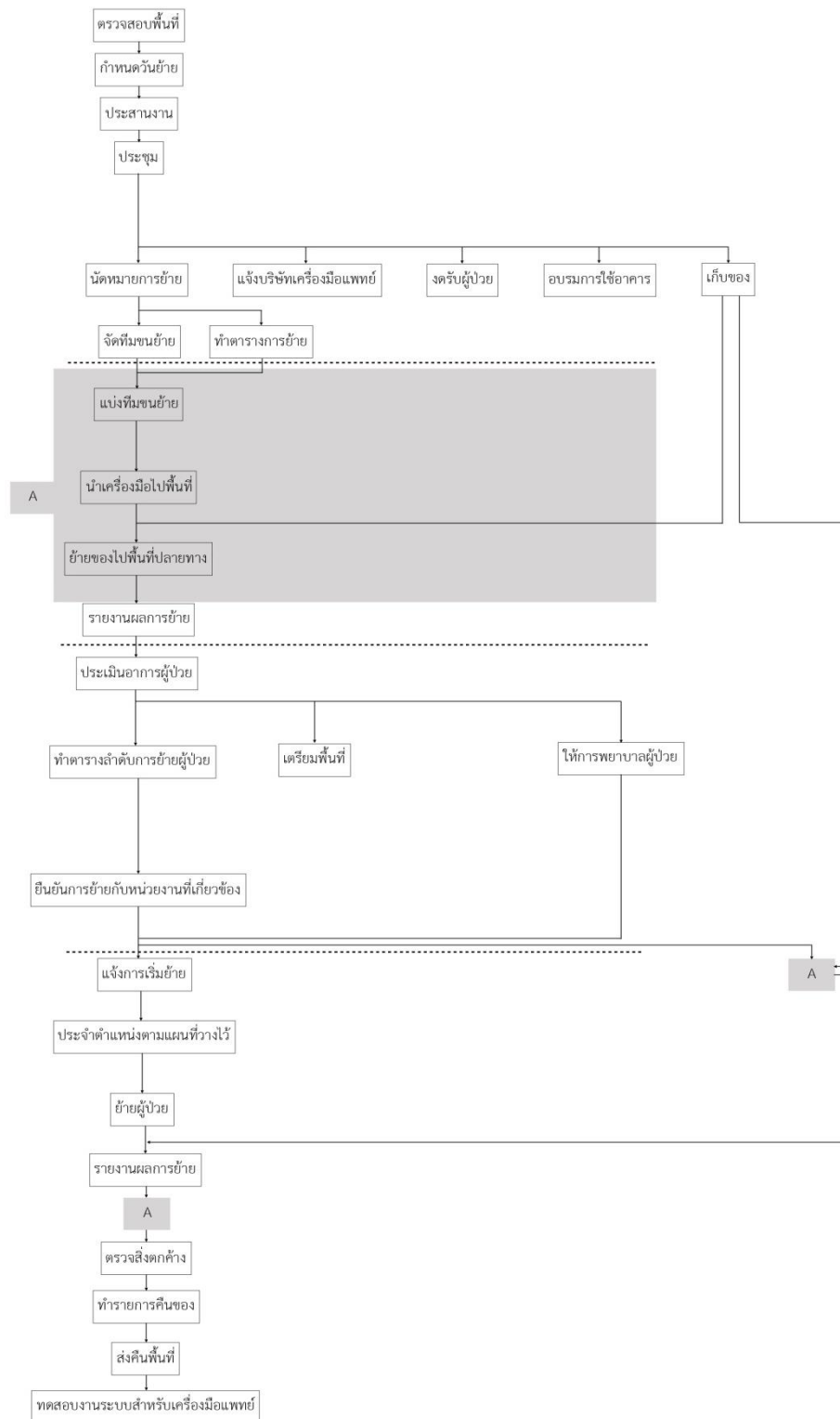
การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร มีขั้นตอนในการย้าย 3 แบบ ดังต่อไปนี้

- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 1



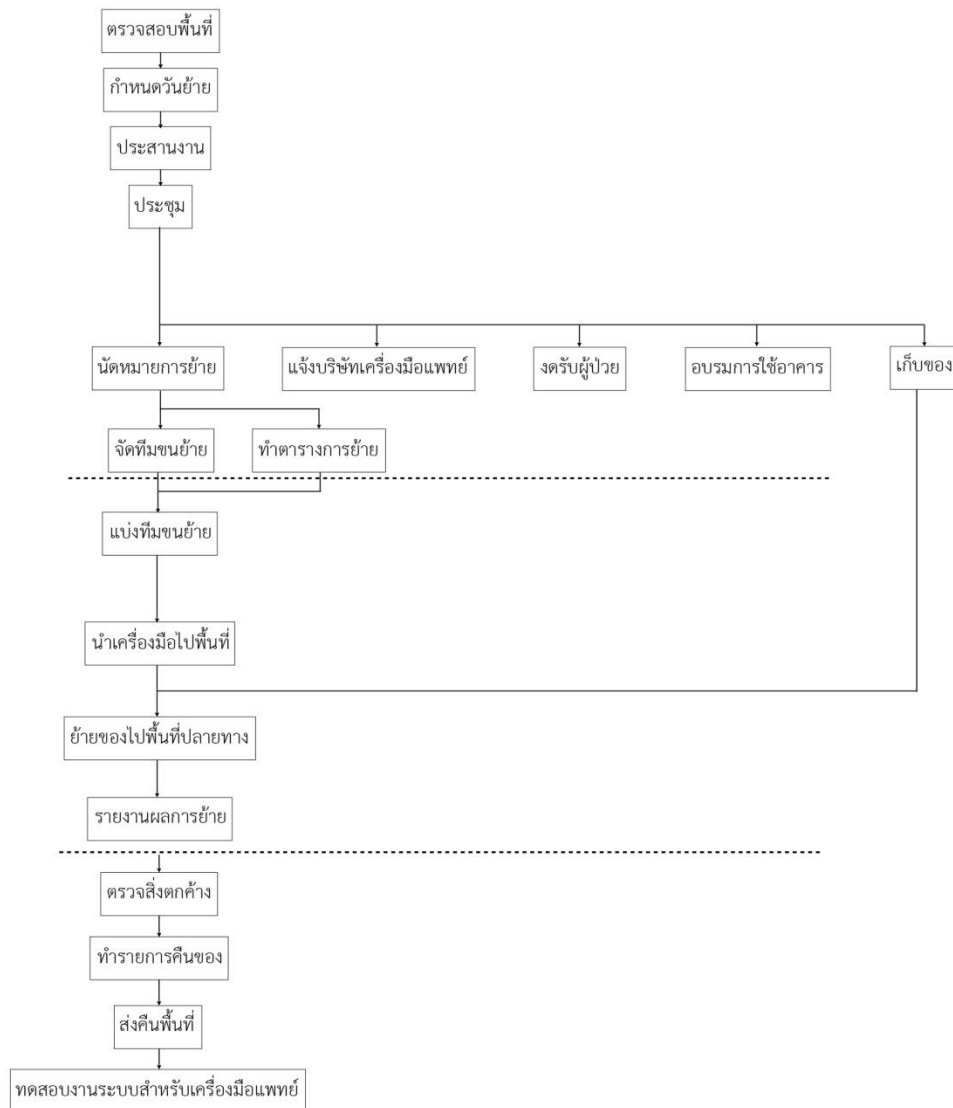
ภาพที่ 21 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 1

- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 2



ภาพที่ 22 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 2

- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 3



ภาพที่ 23 ภาพแสดงขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร แบบที่ 3

4.3 เครื่องมือ และวิธีการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

4.3.1 เครื่องมือ และวิธีการย้ายของ

เครื่องมือ

จากการศึกษาเครื่องมือสามารถจำแนกได้เป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเครื่องมือสำหรับการขนย้ายโดยเฉพาะ เช่น ตะเข้ รถเข็นโลจิสติกส์ และกลุ่มเครื่องมือที่นำมาประยุกต์เพื่อการขนย้าย เช่น เตียงผู้ป่วย รถเข็นหัตถการ เก้าอี้รถเข็น เฟอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น

วิธีการย้าย

จากการศึกษาพบว่าวิธีการย้ายมี 2 ลักษณะ ได้แก่

- โดยลิฟต์ พบในการขนย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดทุกกรณี โดยการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารจะใช้ลิฟต์ภายในห้องห้องผ่าตัด



- โดยรถขนบรรทุกของ แบ่งเป็น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- รถขนของทั่วไป เช่น รถบรรทุก รถกระบะ พบในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดภายนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์ทุกกรณี
- รถขนเครื่องมือแพทย์ มีลักษณะเป็นรถตู้คอนเทนเนอร์ พบในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารจากทั้งอาคารมงกุฎ - เพชรรัตน์ และอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์

4.3.2 เครื่องมือและวิธีการย้ายผู้ป่วย

เครื่องมือ ได้แก่

- เตียง สามารถย้ายผู้ป่วยได้ทุกประเภท พบในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัดทุกกรณี
- เก้าอี้รถเข็น สามารถย้ายผู้ป่วยทั่วไปที่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ พบในการย้ายหออผู้ป่วย 9 กรณีจาก 18 กรณี

วิธีการ ได้แก่

- รถพยาบาล ใช้ในการย้ายผู้ป่วยได้ทุกประเภท พบในการย้ายหออผู้ป่วยจากภายนอกอาคารทุกกรณี
- รถยนต์โดยสาร ใช้ในการย้ายผู้ป่วยที่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ พบในการย้ายหออผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร จากอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์
- เดิน ใช้ในการย้ายผู้ป่วยที่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ทั้งนี้เป็นการเดินไปยังรถที่จอดรับอยู่ และลงจากจุดรับ-ส่ง เพื่อไปยังพื้นที่ปลายทาง ไม่ได้เดินระหว่างอาคาร

4.4 เวลาที่ใช้ในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

ในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. 2560 จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 พบว่ามีกรย้ายทั้งสิ้น 25 วัน โดยมีจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน (แบ่งตามพื้นที่) พร้อมข้อมูลทีมขนย้าย ดังตารางต่อไปนี้

4.4.1 การย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในช่วงเวลาเดียวกัน

จากตารางแสดงจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน และทีมขนย้าย อธิบายได้ดังนี้

- ย้าย 1 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 7 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรนอกโรงพยาบาล
- ย้าย 2 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 6 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 3 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 1 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 4 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 1 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 5 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 2 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 7 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 5 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 8 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 1 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร บุคลากรนอกโรงพยาบาล และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร
- ย้าย 10 หน่วยงานในช่วงเวลาเดียวกัน พบ 1 วัน ทีมขนย้าย ได้แก่ บุคลากรของ อาคาร และบุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร

4.4.2 จำนวนวันในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

จากตารางแสดงจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน และทีมขนย้าย พบว่าการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดจำแนกเป็นจำนวนวันได้ดังนี้

- ใช้เวลา 1 วัน พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 5 กรณี
- ใช้เวลา 2 วัน พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 5 กรณี ย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 1 กรณี และกรณีย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณี
- ใช้เวลา 3 วัน พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 6 กรณี และกรณีย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณี
- ใช้เวลา 4 วัน พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 3 กรณี และกรณีย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณี
- ใช้เวลา 5 วัน พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 1 กรณี และกรณีย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 1 กรณี

4.4.3 ช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในขั้นตอนย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

จากการศึกษาพบว่าช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด มี 2 ลักษณะ ได้แก่

- ช่วงเช้า พบในการย้ายอาคารทุกกรณี

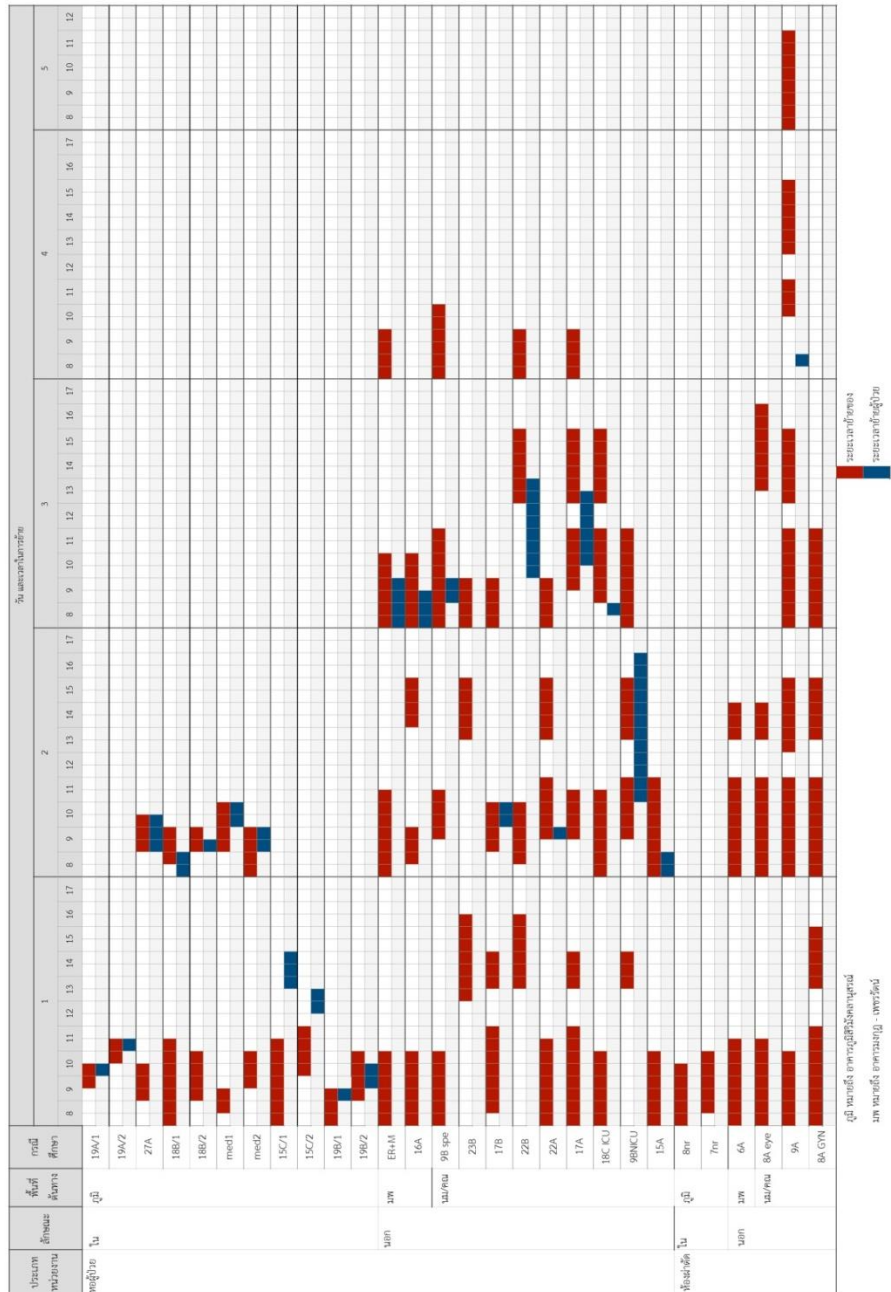
- ช่วงบ่าย พบในการย้ายหอในอาคาร 1 กรณีจาก 11 กรณี และการย้ายจากภายนอกอาคาร 11 กรณีจากทั้งหมด 15 กรณี

ตารางที่ 9 ตารางแสดงช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

ช่วงเวลาที่ใช้	หอผู้ป่วย		ห้องผ่าตัด	
	ใน	นอก	ใน	นอก
เช้า	7/7	11/11	2/2	4/4
บ่าย	1/7	1/11	-	4/4

แสดงระยะเวลาในขั้นตอนการย้ายของ และการย้ายผู้ป่วยได้ดังภาพต่อไปนี้

ตารางที่ 10 ตารางแสดงระยะเวลาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด



4.5 ปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และย้ายห้องผ่าตัด

จากการศึกษาในช่วงการปฏิบัติงานในขั้นตอนการย้ายทั้งหมด พบว่าขั้นตอนที่เกิดปัญหาได้แก่ ขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย จำแนกตามผลกระทบได้ 7 กลุ่ม ได้แก่

- การขนย้ายลำช้า

- การขนย้ายหยุดชะงัก
- ของเสียหาย
- ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก
- ไม่สามารถปิดงานได้
- หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์
- เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

4.5.1 ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของมีดังต่อไปนี้

การขนย้ายล่าช้า เป็นผลกระทบที่เกิดจากปัญหาดังนี้

- ยังไม่เริ่มขนย้าย ส่งผลให้เริ่มต้นการปฏิบัติงานล่าช้ามีผลกระทบให้การดำเนินงานทั้งหมดล่าช้าตามไปด้วย ปัญหานี้เกิดขึ้น เนื่องจาก
 - ไม่มีเครื่องมือสำหรับใช้ขนย้าย
 - ทีมขนย้ายมาช้า
 - ที่จอดรถไม่เพียงพอจึงไม่สามารถเริ่มขนย้ายเครื่องมือแพทย์ได้
 - เจ้าหน้าที่พยาบาลมีเข้าใจผิดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มาช่วยขนย้ายจึงยังไม่เริ่มทำการขนย้าย
- ทีมขนย้ายมีจำนวนจำกัด เนื่องจาก
 - ยังไม่ได้เตรียมทีมขนย้าย
 - แบ่งไปย้ายหลายพื้นที่
 - ส่วนใหญ่ไปขนย้ายพื้นที่อื่น
- ขนของต่อรอบได้น้อย เนื่องจาก

- ไม่จัดพื้นที่บนเครื่องมือก่อนย้าย
- ขนของผิด เนื่องจาก
 - ไม่ทราบรายการที่ต้องย้าย
 - ป้ายไม่ชัดเจน
 - ไม่ตรวจสอบป้าย
 - แจ้งทีมขนย้ายไม่ชัดเจน
 - ไม่มีป้าย

- จัดลิฟต์เฉพาะไม่ได้ เนื่องจาก
 - ควบคุมการโดยสารและบริการ
- เครื่องมือมีจำกัด เนื่องจาก
 - มีการแบ่งเครื่องมือไปหลายพื้นที่

การขนย้ายหยุดชะงัก เกิดจาก

- ไม่มีเครื่องมือ เนื่องจาก
 - นำเครื่องมือไปพื้นที่ใหม่แล้วไม่เอากลับมา
- พยาบาลไม่เก็บของล่วงหน้า
- มีเวลาจำกัด เนื่องจาก
 - ทีมขนย้ายต้องไปทำงานประจำ
- นำของขึ้นรถไม่ได้ เนื่องจาก

- รถขนย้ายจอดขวางที่จอดรถ
- ต้องย้ายจุดพักของ เนื่องจาก
 - เส้นทางขนย้ายลำบาก สาเหตุคือวางแผนงาน
 - เส้นทางขนย้ายรบกวนผู้ใช้อาคาร
- ทีมขนย้ายยุติการขนย้ายด้วยตัวเอง เนื่องจาก
 - คุณภาพทีมขนย้าย
- ไม่รู้ตำแหน่งวางของ เนื่องจาก
 - ทีมขนย้ายไม่รู้ตำแหน่งซื้อห้องที่ติดป้ายไว้
 - ไม่มีป้าย
 - ไม่มีพยาบาลทีมรับ
 - ป้ายไม่ชัดเจน สาเหตุคือการจัดการเรื่องป้าย
- ไม่ย้ายตามเวลา เนื่องจาก
 - ไปย้ายพื้นที่อื่นนอกจากตาราง

ของเสียหาย เกิดจาก

- ของเสียหายระหว่างย้าย เนื่องจาก
 - แพ้คของไม่เรียบร้อย
 - ทีมขนย้ายไม่รอบคอบ
 - อุบัติเหตุ

ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก เกิดจาก

- วางของขวางทางสัญจร เนื่องจาก
 - ไม่จำกัดขอบเขตการวางของ สาเหตุคือเนื่องจากไม่มีผู้ควบคุมจัดการ
- ใช้ลิฟต์โดยสารขนย้าย (อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์) เนื่องจาก
 - ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
 - ไม่ทราบว่าให้ใช้ลิฟต์ขนของ สาเหตุคือการไม่ประสานงานระหว่างผู้ควบคุมกับผู้ขนย้าย

ไม่สามารถปิดงานได้ เกิดจาก

- ของหาย เนื่องจาก
 - ขนของเข้าพื้นที่ไม่ครบ
 - ไม่มีการตรวจสอบของก่อนขนย้าย
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ เนื่องจาก
 - ไม่ประสานงานผู้รับผิดชอบพื้นที่ก่อนย้าย
 - หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์


4.5.2 ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยมีดังต่อไปนี้

การขนย้ายล่าช้า เกิดจาก

- ยังไม่เริ่มขนย้าย เนื่องจาก
 - ไม่มีเวรเปล
- เครื่องมือมีจำกัด เนื่องจาก
 - มีการแบ่งเครื่องมือไปหลายพื้นที่
 - โรงพยาบาลไม่มีเครื่องมือพอสำหรับการย้ายทั้งหน่วยงาน

การขนย้ายหยุดชะงัก เกิดจาก

- 
- แพทย์ยังไม่อนุมัติให้ย้าย เนื่องจาก
 - อาการของผู้ป่วยไม่เสถียร
 - ไม่ทราบว่าจะเตรียมลิฟต์แล้ว เนื่องจาก
 - ไม่ประสานกันระหว่างพยาบาลกับทีมขนย้าย
 - ไม่มีแพทย์ เนื่องจาก
 - ไปพื้นที่ใหม่หมด
 - มาล่าช้า

หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ เกิดจาก

- พื้นที่ไม่พร้อม เนื่องจาก
 - ระบบ IT ใช้งานไม่ได้ เกิดจากหลายสาเหตุ เช่น เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบ ภายหลังแต่ไม่ได้ประสานงาน ระบบไม่เสร็จสิ้นหลังย้ายผู้ป่วย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงกระทันหัน

- ห้องผู้ป่วยที่ย้ายมาไม่มีเตียง สาเหตุคือการจัดการ ทำให้ไม่ได้เตรียมพื้นที่ให้พร้อม
- ไม่มีเครื่องมือการพยาบาล เนื่องจาก
 - ไม่ระบุของที่ต้องย้ายแก่ทีมขนย้าย เกิดจากการจัดการ
 - แผนการย้ายเปลี่ยนแปลงจึงไม่ได้นำของที่ย้ายไปแล้วกลับมา

เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย เกิดจาก

- เตียงออห์นาลิฟต์ เนื่องจาก
 - ไม่มีผู้ประสานงาน
- ผู้ป่วยหนักต้องรอลิฟต์ เนื่องจาก
 - ไม่มีผู้ประสานงาน
- ใส่ชุด PPE ไปยกของแล้วจึงไปย้ายผู้ป่วย เนื่องจาก
 - ไม่มีผู้ควบคุมงาน
- ทีมขนย้ายใน OR เดินออกนอกพื้นที่ เนื่องจาก
 - ไม่มีผู้ควบคุมงาน

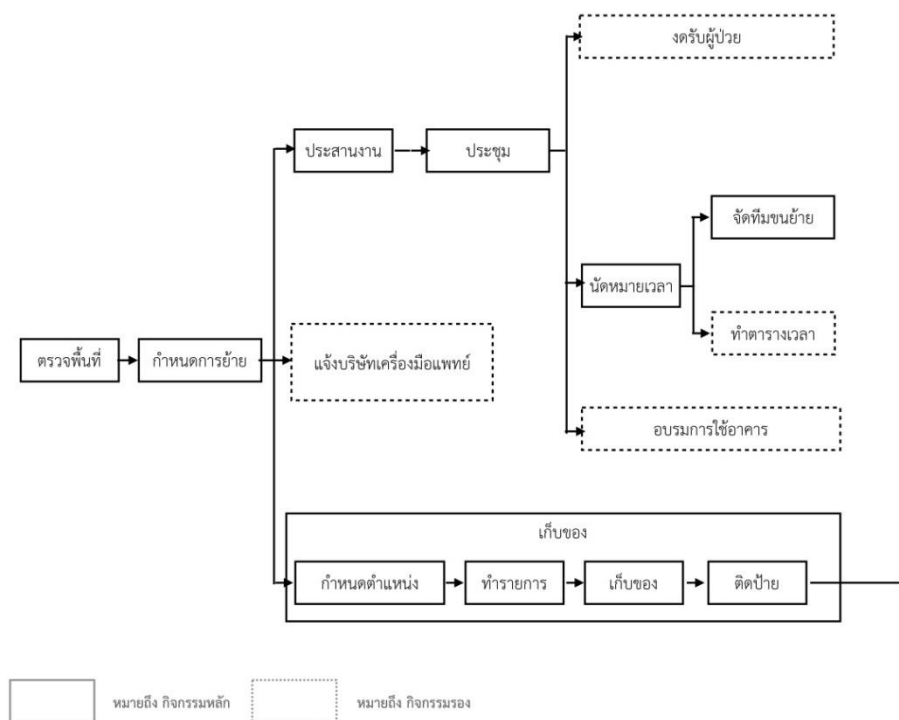
บทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษา

จากบทที่ 4 ข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดได้กล่าวถึงขั้นตอนในการย้าย ซึ่งมีกิจกรรมทั้งหมด 33 กิจกรรม กล่าวถึงเครื่องมือ และวิธีการ ซึ่งมีการปฏิบัติแตกต่างกัน ไม่เพียงเท่านี้ ยังได้กล่าวถึงข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ซึ่งจากข้อมูลเหล่านี้ ในบทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษาจะวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่ส่งผลให้แต่ละกรณีศึกษามีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังมีการรวบรวมปัญหาที่พบในช่วงขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย ซึ่งในบทนี้จะวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าว

5.1 ขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการศึกษาการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดทั้งหมด 28 กรณี ประกอบด้วยการย้ายหอผู้ป่วย 22 กรณี และห้องผ่าตัด 6 กรณี สามารถแบ่งกิจกรรมเป็นขั้นตอนได้ดังต่อไปนี้

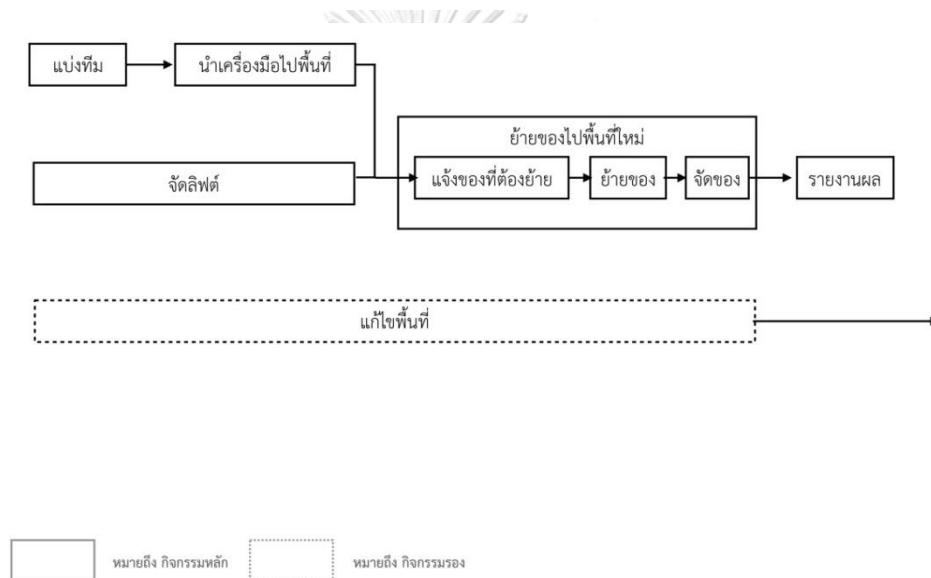
ขั้นตอนการวางแผน



ภาพที่ 24 แผนภาพแสดงขั้นตอนการวางแผน

จากแผนภาพแสดงขั้นตอนการวางแผนอธิบายได้ว่า ในขั้นตอนการวางแผนจะเริ่มจากการตรวจสอบพื้นที่ แล้วจึงกำหนดการย้าย เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมข้างต้นจะปฏิบัติกิจกรรมประสานงานแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ และเก็บของ ซึ่งการเก็บของจะประกอบไปด้วยการกำหนดตำแหน่งวางของ ทำรายการของ เก็บของ และติดป้าย สำหรับการประชุมจะปฏิบัติภายหลังการประสานงาน ซึ่งหลังจากประชุมจะมีการรับผู้ป่วย นัดหมายเวลา และอบรมการใช้อาคาร ซึ่งเมื่อนัดหมายเวลาแล้วเสร็จจะมีการจัดทีมขนย้าย และทำตารางเวลาในการ ซึ่งจากกิจกรรมทั้งหมด กิจกรรมแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ งดรับผู้ป่วย อบรมการใช้อาคาร และทำตารางเวลา มีทั้งการปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติ

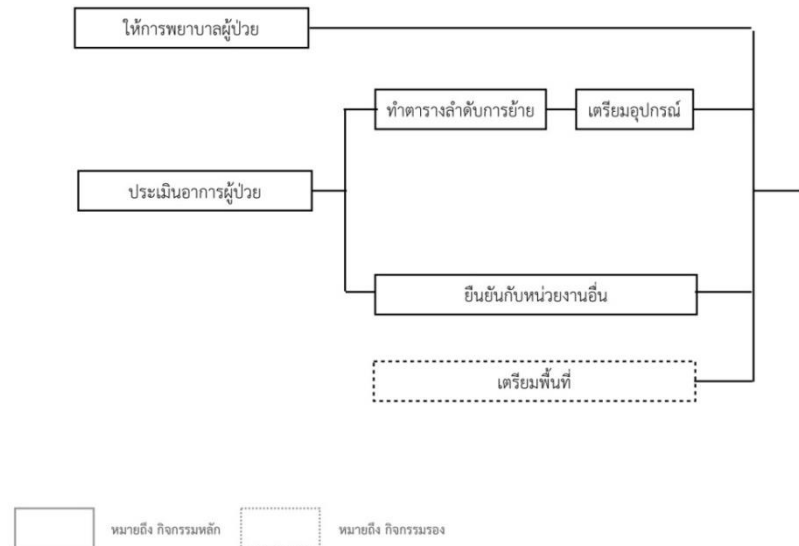
ขั้นตอนการย้ายของ



ภาพที่ 25 แผนภาพแสดงขั้นตอนการย้ายของ

จากแผนภาพแสดงขั้นตอนการย้ายของสามารถอธิบายได้ว่า กิจกรรมแบ่งทีมขนย้าย จัดลิฟต์ สำหรับการย้ายของ และแก้ไขพื้นที่สามารถเกิดขึ้นได้เมื่อเริ่มต้นขั้นตอนการย้ายของ เมื่อแบ่งทีมขนย้ายเสร็จสิ้น จึงนำเครื่องมือไปพื้นที่ และย้ายของไปยังพื้นที่ปลายทาง ซึ่งมีรายละเอียดคือ มีการแจ้งของที่ต้องย้าย ย้ายของ และจัดของ จนกระทั่งกิจกรรมย้ายของไปพื้นที่ปลายทางแล้วเสร็จจึงมีการรายงานผลการย้าย ซึ่งจากกิจกรรมทั้งหมดกิจกรรมแก้ไขพื้นที่มีทั้งการปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติ

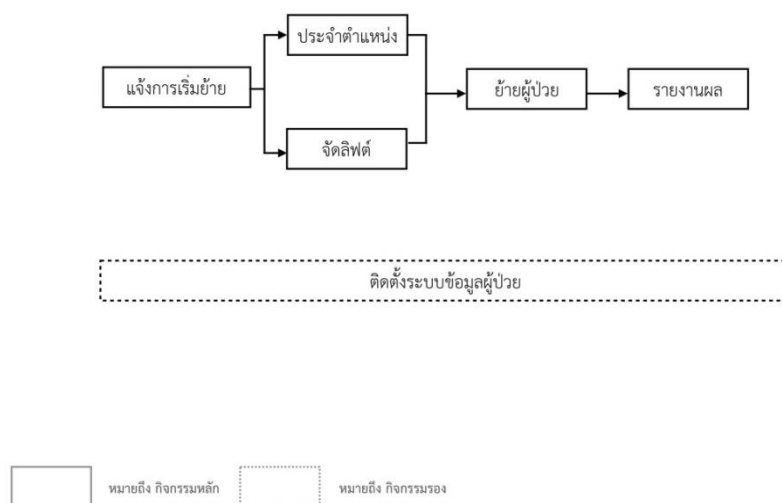
ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย



ภาพที่ 26 แผนภาพแสดงขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย

จากแผนภาพแสดงขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วยสามารถอธิบายได้ว่า ในการเริ่มขั้นตอนนี้เริ่มจากการให้การพยาบาลผู้ป่วยขณะเดียวกันกับการประเมินผู้ป่วย และเตรียมพื้นที่ เมื่อประเมินผู้ป่วยเสร็จสิ้น จึงทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย และเตรียมอุปกรณ์ ขณะเดียวกันก็ดำเนินกิจกรรมยืนยันการย้ายกับหน่วยงานอื่น โดยกิจกรรมเตรียมพื้นที่จะมีทั้งกรณีศึกษาที่ปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติ

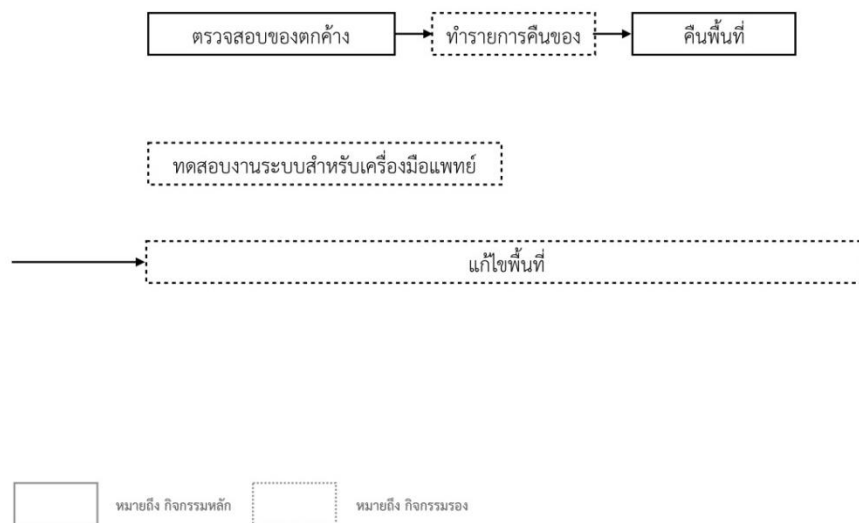
ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย



ภาพที่ 27 แผนภาพแสดงขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

จากภาพแสดงขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยสามารถอธิบายได้ว่า กิจกรรมแรกของขั้นตอนนี้คือ แจ้งการเริ่มย้าย แล้วจึงเป็นกิจกรรมประจำตำแหน่ง และจัดลิฟต์สำหรับการย้ายผู้ป่วย เมื่อปฏิบัติกิจกรรมข้างต้นเสร็จสิ้นแล้วจึงย้ายผู้ป่วย หลังจากนั้นจึงรายงานผลการย้ายผู้ป่วย

ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่



ภาพที่ 28 แผนภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

จากภาพแสดงขั้นตอนการตรวจสอบ และส่งคืนพื้นที่ที่สามารถอธิบายได้ว่า ตรวจสอบสิ่งตกค้าง ทดสอบระบบสำหรับเครื่องมือแพทย์ แก้ไขพื้นที่ เป็นกิจกรรมแรกของขั้นตอนนี้ เมื่อตรวจสอบของตกค้างแล้วเสร็จจึงทำรายการคืนของ และคืนพื้นที่ ในขณะที่ทดสอบระบบเครื่องมือแพทย์ และแก้ไขพื้นที่สามารถปฏิบัติได้จนกว่าแล้วเสร็จ ซึ่งทำรายการคืนของ ทดสอบระบบเครื่องมือแพทย์ และแก้ไขพื้นที่ที่มีทั้งกรณีศึกษาที่ปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติ

จากภาพแสดงขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ แต่ละกลุ่มกรณีศึกษามีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน ดังนี้

ตารางที่ 11 ตารางแสดงขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด

ขั้นตอน	กิจกรรม	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด	
			ห้องผ่าตัด ทั่วไป	ห้องคลอด และผ่าตัด คลอด
วางแผน	ตรวจสอบพื้นที่	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ
	กำหนดวันย้าย			
	ประสานงาน			
	ประชุม			
	งัดรับผู้ป่วย			
	นัดหมายการย้าย			
	จัดทีมขนย้าย			
	ทำตารางการย้าย			
	อบรมการใช้อาคาร			
	ทำแผนการย้ายของ			
	กำหนดตำแหน่งวางของ			
	เก็บของ			
	ติดป้าย			
	แบ่งทีมขนย้าย	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ
ย้ายของ	นำเครื่องมือไปพื้นที่			
	ย้ายของไปพื้นที่ปลายทาง			

ขั้นตอน	กิจกรรม	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด	
			ห้องผ่าตัด ทั่วไป	ห้องคลอด และผ่าตัด คลอด
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">จัดของ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">รายงานผล</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">จัดลิฟต์เฉพาะการขนย้ายทุกครั้ง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">แก้ไขพื้นที่</div>			
เตรียมผู้ป่วย	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ให้การพยาบาลผู้ป่วย</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ประเมินอาการผู้ป่วย</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">เตรียมอุปกรณ์</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ยืนยันการย้ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">เตรียมพื้นที่</div>	ปฏิบัติ	-	ปฏิบัติ
ย้ายผู้ป่วย	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">แจ้งการเริ่มย้าย</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ย้ายผู้ป่วย</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">รายงานผลการย้าย</div>	ปฏิบัติ	-	ปฏิบัติ

ขั้นตอน	กิจกรรม	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด	
			ห้องผ่าตัด ทั่วไป	ห้องคลอด และผ่าตัด คลอด
	จัดลิฟต์เฉพาะการขนย้ายทุกครั้ง			
	ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย			
ตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่	ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ
	ทำรายการคืนของ			
	ส่งคืนพื้นที่			
	ทำสอบงานระบบสำหรับเครื่องมือแพทย์			
	แก้ไขพื้นที่			

จากตารางแสดงขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัด พบว่า

- มีขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วย 5 ขั้นตอน ได้แก่
 - ขั้นตอนการวางแผน
 - ขั้นตอนการย้ายของ
 - ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย
 - ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย
 - ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

- มีขั้นตอนในการย้ายห้องผ่าตัด 3 ขั้นตอน ได้แก่
 - ขั้นตอนการวางแผน
 - ขั้นตอนการย้ายของ
 - ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

ในขณะที่ห้องคลอดและผ่าตัดคลอดมีการย้าย 5 ขั้นตอนเช่นเดียวกับการย้ายหอผู้ป่วย ดังนี้

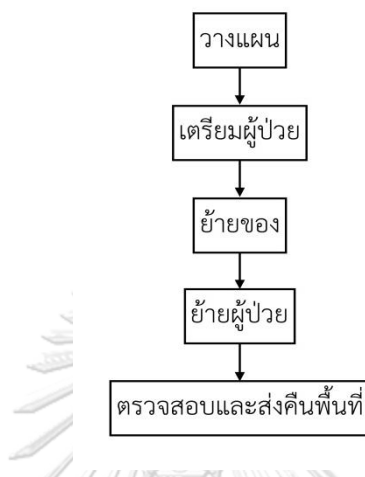
- ขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วย 5 ขั้นตอน ได้แก่
 - ขั้นตอนการวางแผน
 - ขั้นตอนการย้ายของ
 - ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย
 - ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย
 - ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

5.2 ลำดับของขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากข้อมูลข้อ 4.2 ที่ได้อธิบายว่าขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมี 5 ขั้นตอน ซึ่งจากการศึกษาพบว่า แต่ละกรณีศึกษาในการลำดับขั้นตอนที่แตกต่างกัน โดยขั้นตอนวางแผนเป็นขั้นตอนแรกที่มีการปฏิบัติงานเสมอ เมื่อขั้นตอนการวางแผนแล้วเสร็จจึงสามารถดำเนินการขั้นตอนอื่นๆ ต่อไปได้ โดยขั้นตอนที่ต่อจากขั้นตอนการวางแผนเป็นขั้นตอนย้ายของ และขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย ซึ่งลำดับการปฏิบัติก่อน-หลังมีความแตกต่างกันตามแต่ละกรณีศึกษา อย่างไรก็ตามหลังจากดำเนินการขั้นตอนเตรียมผู้ป่วยแล้วเสร็จจะต่อด้วยขั้นตอนย้ายผู้ป่วยเสมอ และขั้นตอนสุดท้ายจะเป็นขั้นตอนคืนพื้นที่เสมอในขณะที่ขั้นตอนย้ายของจะเริ่มทำก่อนขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย พร้อมขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย และแล้วเสร็จพร้อมขั้นตอนย้ายผู้ป่วย หรือหลังขั้นตอนย้ายผู้ป่วย

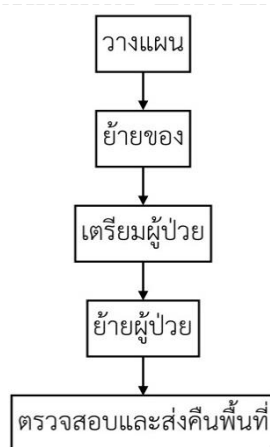
สรุปได้ว่าลำดับการการย้ายของแต่ละกรณีสามารถจัดกลุ่มได้ 4 รูปแบบ ได้แก่

แบบที่ 1 ขั้นตอนวางแผน ขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนย้ายของ ขั้นตอนย้ายผู้ป่วย พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยในอาคาร พบในการย้ายหอผู้ป่วยใน 4 กรณีจากทั้งหมด 11 กรณี สามารถแสดงแผนภาพได้ดังต่อไปนี้



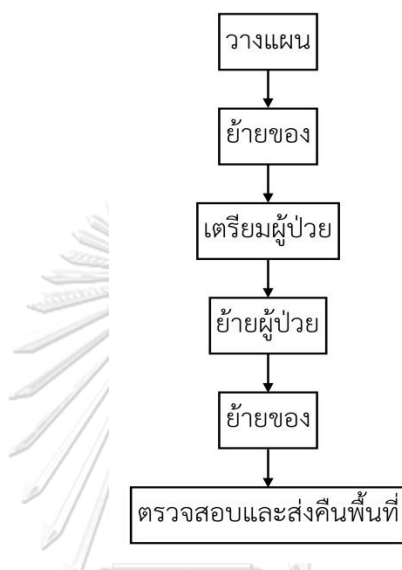
ภาพที่ 29 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 1

แบบที่ 2 ขั้นตอนวางแผน ขั้นตอนย้ายของ ขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนย้ายผู้ป่วย พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยในอาคาร และย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วย 11 กรณี เป็นการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 6 กรณี และย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 5 กรณี สามารถแสดงแผนภาพได้ดังต่อไปนี้



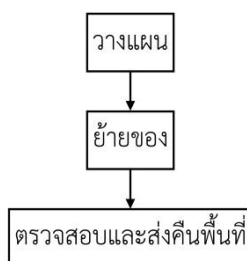
ภาพที่ 30 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 2

แบบที่ 3 ขั้นตอนวางแผน ขั้นตอนย้ายของ ขั้นตอนเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนย้ายผู้ป่วย ขั้นตอนย้ายของ พบในกรณีย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร พบในการย้ายจากภายนอกอาคาร 7 กรณี เป็นการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 6 กรณี และย้ายห้องผ่าตัด 1 กรณี สามารถแสดงแผนภาพได้ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 31 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 3

แบบที่ 4 ขั้นตอนวางแผน ขั้นตอนย้ายของ พบในกรณีย้ายห้องผ่าตัดในอาคารทุกกรณี ย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 3 กรณี และย้ายหอผู้ป่วยนอกอาคาร 1 กรณี สามารถแสดงแผนภาพได้ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 32 แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการย้ายแบบที่ 4

จากแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนทั้ง 4 แบบ สามารถจัดกลุ่มของแต่ละกรณีศึกษาได้ดังตารางต่อไปนี

ตารางที่ 12 ตารางแสดงลำดับขั้นตอนการย้าย

หน่วยงาน	จำนวนวัน	หอผู้ป่วย											ห้องผ่าตัด															
		19A/1	19A/2	27B/1	18B/2	med 1	med 2	15C/1	15C/2	19B/1	19B/2	ER+M	16A	9B	23B	17B	22B	22A	17A	18C	9B	15A	8nr	7nr	6A	8A	9A	8AGYN
กรณีศึกษา																												
ลักษณะการย้าย		ใน											นอก															
พื้นที่ต้นทาง		ภูมิ											มพ	คน														
แบบที่ 1	1	●	●						●	●																		
แบบที่ 2	2-3			●	●	●	●	●			●	●	●				●		●	●	●							
แบบที่ 3	4-5										●	●			●	●		●									●	
แบบที่ 4	1-5														●							●	●	●	●		●	

● หมายถึง การปฏิบัติในสถานการณ์จริง ● หมายถึง การปฏิบัติตามแผน

จากตารางที่ 12 ตารางแสดงลำดับขั้นตอนการย้าย พบว่า

- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารมีลำดับการย้าย 2 แบบ ได้แก่ แบบที่ 1 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารที่มีจำนวนวันในการย้าย 1 วัน แบบที่ 2 พบในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารที่มีจำนวนวันในการย้ายมากกว่า 1 วัน (2-3 วัน)
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีลำดับการย้าย 3 แบบ แบบที่ 1 ได้แก่ แบบที่ 2 พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารที่มีจำนวนวันในการย้าย 2-3 วัน แบบที่ 3 พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารที่มีจำนวนวันในการย้าย 4-5 วัน แบบที่ 4 พบในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารที่ไม่มีผู้ป่วย ซึ่งพบ 1 กรณีจากการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารทั้งหมด 11 กรณี ซึ่งหากดำเนินการตามแผนการจะมีลำดับการย้ายดังแบบที่ 3
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีลำดับการย้าย 1 แบบ ได้แก่ แบบที่ 4

- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีลำดับการย้าย 1 แบบ ได้แก่ แบบที่ 4

5.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จาก 5.1 ขั้นตอนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด แสดงได้ว่า การย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัดประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนการวางแผน
- ขั้นตอนการย้ายของ
- ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย
- ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย
- ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

ซึ่งแต่ละขั้นตอนพบว่าการปฏิบัติที่แตกต่างกันออกไปในแต่ละกรณีศึกษา นำไปสู่การวิเคราะห์หาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.3.1 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการวางแผน

จากขั้นตอนการวางแผนในบทที่ 4 พบว่ามีทั้งกิจกรรมที่มีการปฏิบัติเช่นเดียวกัน และกิจกรรมที่ปฏิบัติแตกต่างกัน รายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนวางแผนพบว่าในขั้นตอนการวางแผน ขั้นที่มีการปฏิบัติเช่นเดียวกันทุกกรณีได้แก่ ตรวจสอบพื้นที่ กำหนดวันย้าย ประสานงาน ประชุม เก็บของ และพบหัวหน้าหอ ถือเป็นกิจกรรมหลักของขั้นตอน

- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารมีกิจกรรมหลัก คือ ตรวจสอบพื้นที่ กำหนดวันย้าย ประสานงาน ประชุม เก็บของ น้ดเวลา เนื่องจากมีการปฏิบัติเหมือนกันทุกกรณี ในขณะที่ขั้นขอความร่วมมือ งดรับผู้ป่วยมีการทั้งปฏิบัติและไม่ปฏิบัติ ส่วนชั้นแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์พบ 1 กรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีกิจกรรมหลักคือ ตรวจสอบพื้นที่ กำหนดวันย้าย ประสานงาน ขอความร่วมมือ ประชุม เก็บของ งดรับผู้ป่วย น้ดเวลา และ

อบรม เนื่องจากการปฏิบัติเหมือนกันทุกกรณี ในขณะที่แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ มีทั้งปฏิบัติและไม่ปฏิบัติ ส่วนชั้นทำตารางการย้ายมี 1 กรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติ

- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีกิจกรรมหลักคือ ตรวจสอบพื้นที่ กำหนดวันย้าย ประสานงาน ประชุม เก็บของ งดรับผู้ป่วย นัดเวลา
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีกิจกรรมหลักคือ ตรวจสอบพื้นที่ กำหนดวันย้าย ประสานงาน ประชุม เก็บของ งดรับผู้ป่วย นัดเวลา แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ ทำตารางย้าย และอบรม

สำหรับกิจกรรมที่มีการปฏิบัติต่างกัน ได้แก่ จัดทีมขนย้าย ประชุม แจ้งบริษัท เครื่องมือแพทย์ งดรับผู้ป่วย ทำตารางย้าย และอบรม ซึ่งปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการวางแผนสามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 13 ตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนวางแผน

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด										
กรณีศึกษา	1 9 A / 1	1 9 A / 2	2 7 B	1 8 B / 1	1 8 B / 2	m e d 1	m e d 2	1 5 C / 1	1 5 C / 2	1 9 B / 1	1 9 B / 2	E R + M	1 6 A	9 B 3 B	2 7 B	2 2 B	2 2 A	1 7 A	1 8 C / I C U	9 B N I C U	1 5 A	8 n r	7 n r	6 A	8 A e y e	9 A	8 A G Y N
ลักษณะการย้าย	ใน											นอก					ใน		นอก								
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ											มพ	คน					ภูมิ	ม พ	คน							
ตรวจสอบพื้นที่	ปฏิบัติ																										
กำหนดวันย้าย	ปฏิบัติ																										
ประสานงาน	ปฏิบัติ																										
จัดทีมขนย้าย	y-sol				n-pcs				y-sol		y-yo				n-pcs		y-yo										

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด												
กรณีศึกษา	19A/1	19A/2	27B	18B/1	18B/2	med1	med2	15C/1	15C/2	19B/1	19B/2	ER+M	16A	9Bspe	23B	17B	22B	22A	17A	18C	9BNICU	15A	8nr	7nr	6A	8Aeye	9A	8AGYN	
ลักษณะการย้าย	ใน											นอก					ใน		นอก										
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ											มพ	คน					ภูมิ	มพ	คน									
ประชุม	1											2					1		2										
เก็บของ	ปฏิบัติ																												
แจ้งบริษัท	-	-	-	-	-	/	/	-	-	-	-	/	-	/	-	-	-	-	-	/	/	/	-	/					
งดรับผู้ป่วย	i	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	o	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	al	a	a	a	e	a
นั้ดเวลา	ปฏิบัติ																												
ทำตารางย้าย	-											/	-	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	/					
อบรม	-											ปฏิบัติ					-		ปฏิบัติ										

กิจกรรมที่มีการปฏิบัติต่างกันเนื่องจากรายละเอียดต่อไปนี้

จัดทีมขนย้าย

ทีมขนย้ายมาจากบุคลากร 3 กลุ่ม ได้แก่ บุคลากรในอาคาร บุคลากรนอกโรงพยาบาล และบุคลากรในโรงพยาบาล ซึ่งมีความสัมพันธ์กับจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน สามารถแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 14 ตารางแสดงการจัดทีมขนย้ายในขั้นตอนการวางแผน

จำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน	ประเภทบุคลากร			จำนวนวัน
	ในอาคาร	นอกอาคาร	ในโรงพยาบาลแต่ นอกอาคาร	
1	5	2	-	1
2	6	1	1	6
3	1	1	1	1
4	1	-	1	1
5	2	-	2	2
7	5	5	5	5
8	1	-	1	1
10	1	-	1	1

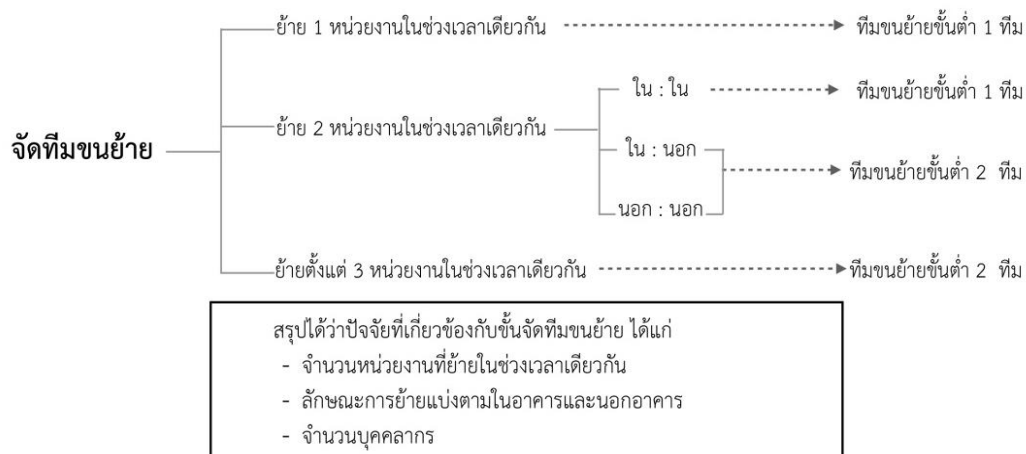
จากตารางที่ 14 ตารางแสดงการจัดทีมขนย้ายในขั้นตอนการวางแผน แสดงว่า

- การย้ายในอาคารสามารถใช้ทีมขนย้ายกลุ่มเดียว
- ถ้ามีการย้าย 2 พื้นที่ภายในอาคารสามารถใช้ทีมขนย้ายกลุ่มเดียวได้ แต่หากมีการย้ายจากภายนอกอาคารจะใช้บุคลากรไม่ต่ำกว่า 2 กลุ่ม (อ้างอิงข้อมูลจากตารางภาคผนวก)
- สำหรับการเตรียมทีมขนย้าย บุคลากรนอกโรงพยาบาลจะถูกจัดให้เป็นทีมขนย้ายก่อน หากไม่ได้รับการอนุมัติจะเป็นการใช้บุคลากรของอาคาร และบุคลากรของอาคาร ร่วมกับบุคลากรในโรงพยาบาล ตามลำดับ

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับขั้นจัดทีมขนย้าย ได้แก่

- จำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน
- ลักษณะการย้ายแบ่งตามในอาคารและนอกอาคาร

อธิบายเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 33 ภาพแสดงปัจจัยการจัดทีมขนย้าย

ประชุม

มีการประชุมภายในหน่วยพื้นที่ ประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนก และประชุมกับฝ่ายบริหารทรัพยากร พบในการย้ายนอกอาคารทุกกรณี เนื่องจากการย้ายนอกหน่วยงานมีความเสี่ยงสูงจึงต้องเตรียมพร้อมทุกฝ่ายงาน และต้องทำความเข้าใจในกระบวนการให้ตรงกัน โดยการประชุมภายในหน่วยงาน พบในเฉพาะการย้ายในอาคารซึ่งมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่ำ

CHULALONGKORN UNIVERSITY

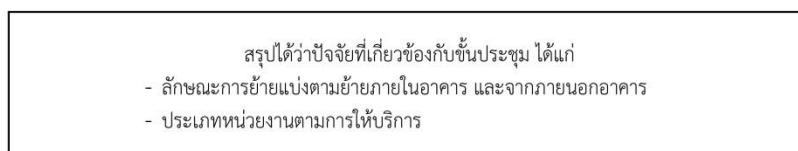
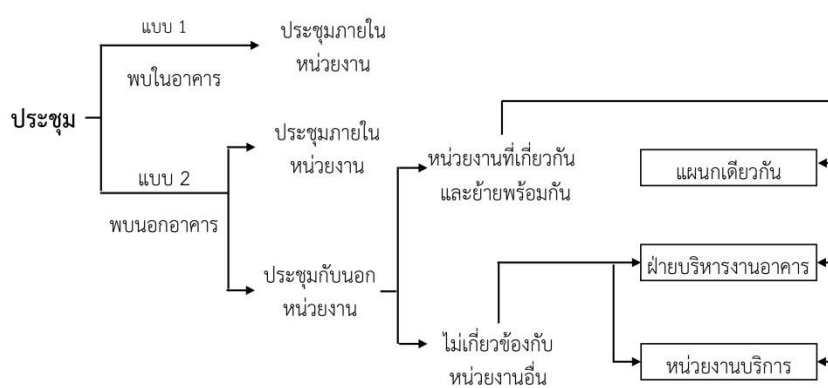
ตารางที่ 15 ตารางแสดงลักษณะการประชุมในขั้นตอนการวางแผน

ลักษณะการประชุม	หอผู้ป่วย		ห้องผ่าตัด	
	ใน	นอก	ใน	นอก
ประชุมในหน่วยงาน	11/11	11/11	2/2	4/4
ประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนก	-	8/11	-	2/4
ประชุมกับฝ่ายบริหารทรัพยากร	-	11/11	-	11/11

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นประชุม ได้แก่

- ลักษณะการย้ายแบ่งตามย้ายภายในอาคาร และจากภายนอกอาคาร
- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ

สามารถอธิบายได้โดยภาพดังนี้



ภาพที่ 34 ภาพแสดงปัจจัยการประชุม

แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์

การแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์มีสาเหตุดังนี้

- ในการย้ายในอาคารที่มีการแจ้ง เนื่องจากมีเครื่องมือแพทย์ที่เป็นแบบติดตั้งถาวร หรือมีขนาดใหญ่และน้ำหนักมาก จึงต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญและอุปกรณ์เฉพาะในการขนย้าย

- การย้ายนอกอาคารที่มีการแจ้งเนื่องจากเครื่องมือที่มีมูลค่าสูงต้องใช้ความระมัดระวังมาก ขณะที่เส้นทางการขนย้ายมีความเสี่ยงจึงต้องให้ผู้เชี่ยวชาญมาขนย้าย และตั้งค่าเครื่องมือดังกล่าว เพื่อให้พร้อมใช้งานหลังการขนย้าย

การไม่แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์มีสาเหตุดังนี้

- เป็นเครื่องมือแพทย์ที่สามารถขนย้ายเองได้ เช่น ขนาดเล็ก น้ำหนักเบา มีล้อ สามารถเคลื่อนที่ได้
- เป็นการขนย้ายเครื่องมือลักษณะข้อ 1 ในเส้นทางการขนย้ายมีความเสี่ยงต่ำ

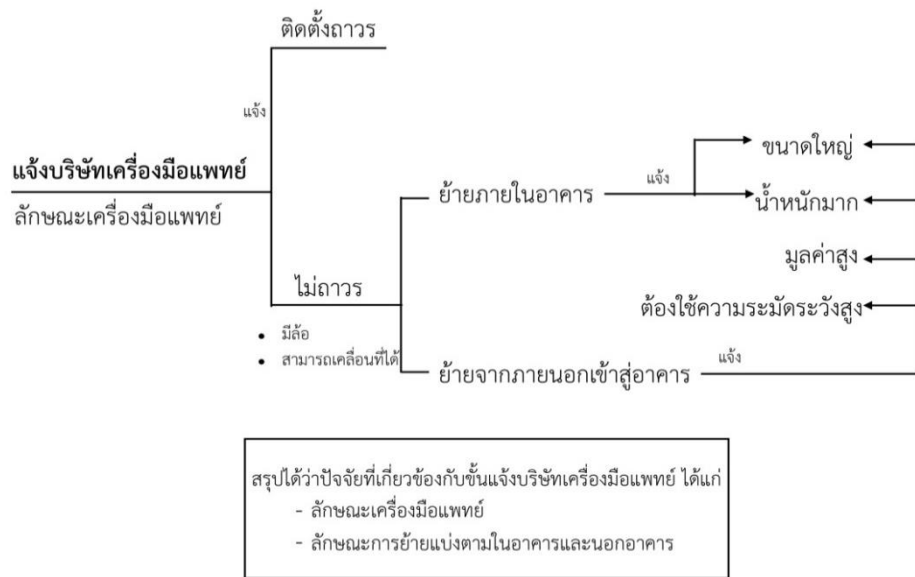
สามารถอธิบายเหตุผลในการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ได้ดังนี้

ตารางที่ 16 ตารางลักษณะเครื่องมือแพทย์ที่มีการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ในการขนย้าย

ลักษณะเครื่องมือแพทย์	หอผู้ป่วย		ห้องผ่าตัด	
	ใน	นอก	ใน	นอก
• ติดตั้งถาวร	แจ้ง	แจ้ง	-	-
• ไม่ติดตั้งถาวร	-	-	-	-
ขนาดใหญ่	-	แจ้ง	-	แจ้ง
น้ำหนักมาก	-	แจ้ง	-	แจ้ง
มูลค่าสูง	-	-	-	แจ้ง
ต้องใช้ความระวังในการขนย้าย	-	-	-	แจ้ง

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับขั้นแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์ ได้แก่

- ลักษณะเครื่องมือแพทย์
- ลักษณะการย้ายแบ่งตามในอาคารและนอกอาคาร



ภาพที่ 35 ภาพแสดงปัจจัยการแจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์

งดรับผู้ป่วย

กลุ่มปฏิบัติมีสาเหตุดังนี้

- งดรับผู้ป่วยทั้งหมด

งดรับผู้ป่วยทั้งหมดตลอดช่วงการย้าย พบในกรณีย้ายห้องผ่าตัด เนื่องจากการขนย้ายมีความวุ่นวายก่อให้เกิดความไม่สะดวก และปลอดภัยในการผ่าตัด

- งดรับผู้ป่วยบางส่วน

- งดรับผู้ป่วยเพิ่มตลอดช่วงการย้าย มีสาเหตุมาจากต้องลดจำนวนผู้ป่วยลง เนื่องจากต้องมีการจัดบุคลากรทางการแพทย์ทั้งขนย้าย และดูแลผู้ป่วย แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด

- งดรับเฉพาะผู้ป่วยหนัก เนื่องจากทางฝ่ายเจ้าหน้าที่พยาบาลเกรงว่าระบบเครื่องมือแพทย์ เช่น แก๊ส ท่อส่งแก๊ส อาจไม่สมบูรณ์เมื่อย้ายผู้ป่วยกลับสู่พื้นที่หลังปรับปรุงพื้นที่แล้วเสร็จ ถึงแม้ว่าจะมีการตรวจสอบพื้นที่แล้วก็ตาม อีกสาเหตุ
- ลดจำนวนผู้ป่วยที่รับ พบในการย้ายหอผู้ป่วยฉุกเฉิน เนื่องจากเป็นหน่วยงานเฉพาะที่จำเป็นต้องรับผู้ป่วยตลอดเวลา ซึ่งการงดรับผู้ป่วยในที่นี่เป็นการขอความร่วมมือไปยังศูนย์กู้ภัยให้ส่งผู้ป่วยที่อาการไม่หนักไปยังโรงพยาบาลอื่น ก่อนช่วงขั้นตอนย้ายของ และขั้นตอนย้ายผู้ป่วย เว้นแต่กรณีผู้ป่วยฉุกเฉิน ในขณะที่หากมีผู้ป่วยมายังหน่วยงานโดยตรงจะรับผู้ป่วยดังกล่าวไว้

กลุ่มไม่ปฏิบัติ มีสาเหตุดังนี้

- ไม่มีแผนการรับผู้ป่วย เนื่องจากการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารเส้นทางในการย้ายเป็นในอาคารเดียวกันจึงมีความเสี่ยงต่ำ จึงไม่มีนโยบายดังกล่าว
- มีแผนการรับผู้ป่วย แต่ปฏิบัติจริงไม่สามารถทำได้ พบในหน่วยงานสูติ-นรีเวช เนื่องจากห้องคลอดเป็นหน่วยงานเฉพาะที่ไม่สามารถกำหนดการคลอดของผู้ป่วยได้ ส่วนอีกหน่วยงานคือหอผู้ป่วยนรีเวชมีสาเหตุมาจากผู้ป่วยที่รับมาเป็นผู้ป่วยที่ต้องรักษาด้วยเคมีที่จำเป็นต้องรับการรักษาตามกำหนดเวลา เนื่องจากอาการผู้ป่วยที่กล่าวมาเป็นลักษณะผู้ป่วยอาการหนัก

ตารางที่ 17 ตารางแสดงการรองรับผู้ป่วย

กำหนดให้

ic หมายถึง การรองรับผู้ป่วยหนัก

S หมายถึง การรองรับผู้ป่วยเพิ่มจากที่มีอยู่

d หมายถึง ลดจำนวนผู้ป่วยที่รับลง

all หมายถึง การรองรับผู้ป่วยทั้งหมด

er หมายถึง รับผู้ป่วยเนื่องจากฉุกเฉิน

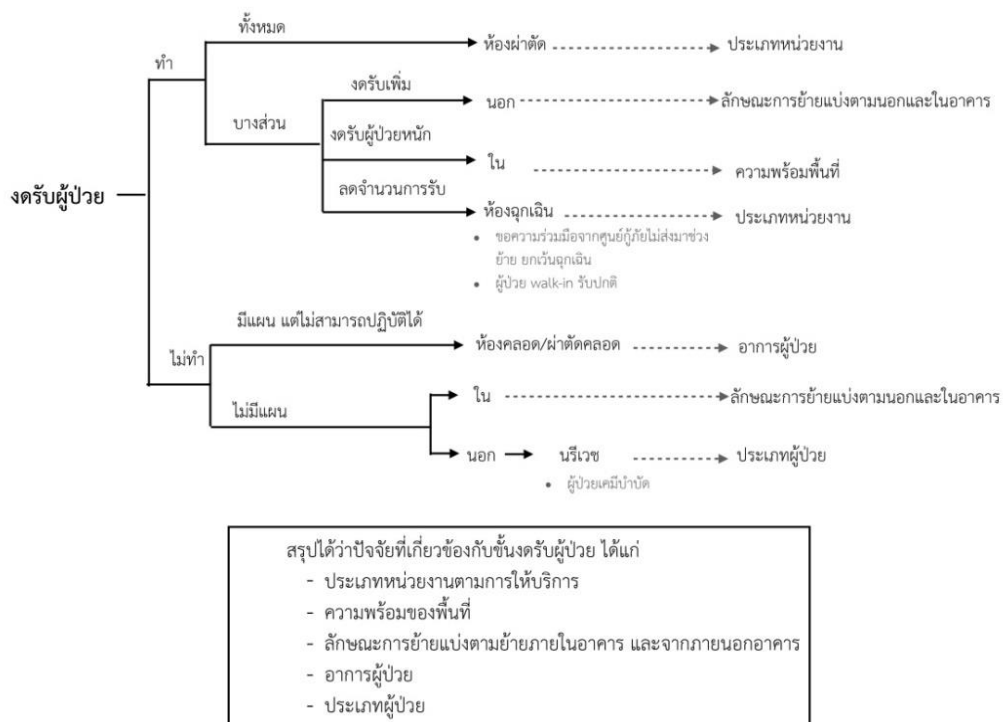
- หมายถึง ไม่มีการรองรับผู้ป่วย

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด											
กรณีศึกษา	1 9 A / 1	1 9 A / 2	2 7 A	1 8 B / 1	1 8 B / 2	m e d 1	m e d 2	1 5 C / 1	1 5 C / 2	1 9 B / 1	1 9 B / 2	E R + M	1 6 A	9 B s p e	2 3 B	1 7 B	2 2 B	2 2 A	1 7 A	1 8 C I C U	9 B N I C U	1 5 A	8 n r	7 n r	6 A	8 A e y e	9 A	8 A G Y N
ลักษณะการย้าย	ใน											นอก					ใน		นอก									
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ											มพ	คน					ภูมิ	มพ	คน								
รองรับผู้ป่วย	i c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	d	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	a ll	a ll	a ll	a ll	e r	a ll

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นรองรับผู้ป่วย ได้แก่

- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ
- จำนวนบุคลากร
- ความพร้อมของพื้นที่
- ลักษณะการย้ายแบ่งตามย้ายภายในอาคาร และจากภายนอกอาคาร
- อาคารผู้ป่วย

สามารถเขียนแผนภาพการรองรับผู้ป่วยได้ดังนี้



ภาพที่ 36 ภาพแสดงปัจจัยการงดรับผู้ป่วย

5.3.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายของ

จากรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายของในบทที่ 4 พบว่าขั้นตอนการย้ายของมีชั้นที่ปฏิบัติลักษณะเช่นเดียวกันทุกกรณี ได้แก่ ชั้นเก็บของ ชั้นจัดของ และชั้นรายงานผล สำหรับชั้นที่มีการปฏิบัติในหลายรูปแบบ ได้แก่ ชั้นแบ่งทีม ชั้นจัดเส้นทาง ชี้นำเครื่องมือไปพื้นที่ ชั้นย้ายของไปพื้นที่ใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 18 ตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายของ

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด									
	19 A / 1	19 A / 2	27 B	18 B / 1	18 B / 2	med 1	med 2	15 C / 1	15 C / 2	19 B / 1	19 B / 2	ER + M	16 A	9 B spe	23 B	17 B	22 B	22 A	17 A	18 C ICU	9 B ICU	15 A	8 nr	7 nr	6 A	8 A eye
ลักษณะการย้าย	ใน								นอก								ใน		นอก							
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ								มพ		คณ								ภูมิ		มพ		คณ			
แบ่งทีม	T1								T2								T1		T3		T4					
จัดลิฟต์	L1								L1+2								L2		L1+2							
เก็บของ	ปฏิบัติ																									
นำเครื่องมือไปพื้นที่	1								2								1		2							
แจ้งของที่ต้องย้าย	ปฏิบัติ																									
ย้ายของไปพื้นที่ใหม่	1								2								1		2							
รายงานผล	ปฏิบัติ																									
แก้ไขพื้นที่	ปฏิบัติ																									

จากตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายของการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวที่มีความแตกต่างกันมีดังต่อไปนี้

แบ่งทีม

จากการศึกษาพบว่าการแบ่งทีมมี 4 แบบ สามารถเขียนแผนภาพได้ดังภาพที่ 5.5 แสดงให้เห็นว่า

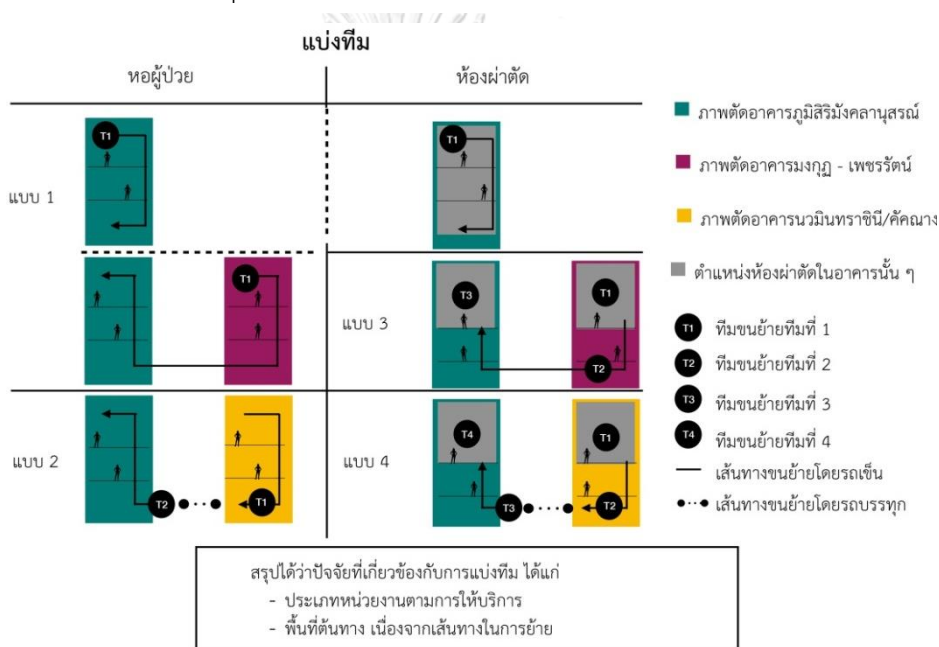
- หากเป็นการย้ายภายในอาคารสามารถย้ายได้โดยการแบ่งทีมเป็น 1 ทีม
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารในระยะทางที่ใกล้ สามารถเดินถึง สามารถย้ายได้โดยการแบ่งเพียง 1 ทีม แต่หากเป็นการย้ายห้องผ่าตัดจะแบ่งจำนวนขั้นต่ำเป็น 3 ทีม สำหรับประจำในห้องผ่าตัด

- การย้ายผู้ป่วยจากภายนอกอาคารที่อยู่ไกล เดินถึงได้ยาก สามารถย้ายโดยแบ่งทีมขั้นต่ำ 2 ทีม แต่หากเป็นห้องผ่าตัด จะแบ่งได้ 4 ทีม

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งทีม ได้แก่

- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ
- พื้นที่ต้นทาง เนื่องจากเส้นทางในการย้าย

สามารถสรุปได้ตามภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 37 ภาพแสดงปัจจัยการแบ่งทีม

จัดลิฟต์สำหรับย้ายของ จัดลิฟต์ มี 2 ลักษณะ คือ

- จัดลิฟต์เฉพาะย้ายของตลอดเวลา พบในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ซึ่งเป็นอาคารใหม่ และมีการแบ่งการใช้งานระหว่างลิฟต์โดยสาร และลิฟต์บริการ มีลิฟต์เพียงพอส่งผลให้ไม่เกิดผลกระทบต่อการใช้งานอื่น ๆ นอกจากการย้ายหน่วยงาน

- ใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสารและบริการอื่น ๆ พบในอาคารที่มีอายุการใช้งานนาน ลิฟต์มีจำนวนจำกัด หากจัดลิฟต์เฉพาะจำทำให้เกิดผลกระทบต่อการใช้งานอื่น ๆ สำหรับการย้ายห้องผ่าตัดในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ที่มีการจัดลิฟต์ลักษณะนี้ เนื่องจากใช้ลิฟต์ภายในห้องผ่าตัด ซึ่งห้องผ่าตัดทุกชั้นจำเป็นต้องใช้ลิฟต์ร่วมกัน

กิจกรรมจัดลิฟต์สามารถแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

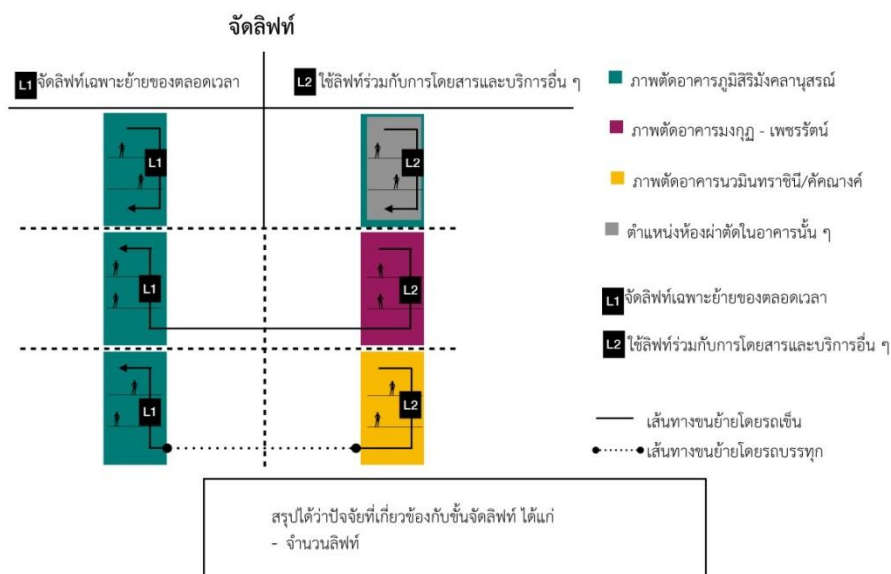
ตารางที่ 19 ตารางลักษณะการใช้ลิฟต์ในการขนย้าย

ลิฟต์ที่ใช้	ภูมิ		มพ		คน	
	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด	หอผู้ป่วย	ห้องผ่าตัด
จัดลิฟต์เฉพาะย้ายของตลอดเวลา	11/11	-	-	-	-	-
ใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสารและบริการ	-	2/2	2/2	1/1	9/9	2/2

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นจัดลิฟต์ ได้แก่

- จำนวนลิฟต์

สามารถสรุปได้ตามภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 38 ภาพแสดงปัจจัยการจัดลิฟท์สำหรับย้ายของ

นำเครื่องมือไปพื้นที่

ชั้นนำเครื่องมือไปพื้นที่เป็นผลโดยตรงของชั้นย้ายของไปพื้นที่ใหม่ มี 2 แบบ ได้แก่

- นำเครื่องมือไปเฉพาะพื้นที่เดิมก่อนการย้าย พบในการย้ายในอาคาร และการย้ายนอกอาคารจากอาคารมงกุฎ-เพชรรัตน์ มีสาเหตุมาจากเส้นทางการย้ายมีระยะใกล้ไม่ลำบากในการเดินทาง
- นำเครื่องมือไปพื้นที่เดิมก่อนการย้าย และจุดพักของในอาคารของพื้นที่ใหม่ พบในการย้ายนอกอาคารจากอาคารนวมินทรราชินี/คัคณางค์ เนื่องจากอาคารดังกล่าวมีระยะไกล

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นนำเครื่องมือไปพื้นที่ ได้แก่

- พื้นที่ตั้งต้น เนื่องจากเส้นทางการย้าย

ย้ายของไปพื้นที่ใหม่

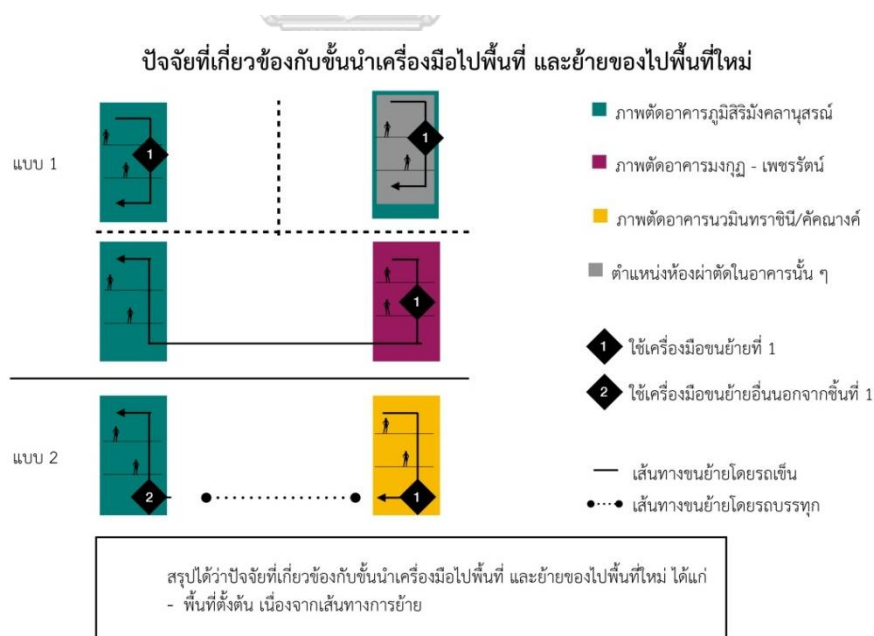
ย้ายของไปพื้นที่ใหม่ มี 2 แบบ ได้แก่

- ย้ายของจากพื้นที่เดิมสู่พื้นที่ใหม่โดยไม่มีจุดพัก พบกรณีย้ายในอาคาร และการย้ายนอกอาคารจากอาคารมงกุฎ-เพชรรัตน์
- มีการพักของที่จุดพักก่อนจำหน่ายเข้าสู่พื้นที่ใหม่ เนื่องจากกรณีระยะห่างอาคารเดิมไกล และเส้นทางการขนย้ายลำบาก จึงมีการใช้รถบรรทุกในการขนย้าย

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นจัดลิฟต์ ได้แก่

- พื้นที่ตั้งต้น เนื่องจากเส้นทางการย้าย

กิจกรรมนำเครื่องมือไปพื้นที่ และย้ายของไปพื้นที่ใหม่อธิบายได้ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 39 ภาพแสดงปัจจัยการนำเครื่องมือไปพื้นที่ และย้ายของไปพื้นที่ใหม่

5.3.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย

จากตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย พบว่าการให้การดูแลผู้ป่วย ประเมินอาการผู้ป่วย เตรียมอุปกรณ์การย้ายมีการปฏิบัติเช่นเดียวกันทุกกรณี แต่มีรายละเอียดอื่น ๆ ที่แตกต่างกัน ดังนี้

ตารางที่ 20 ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด											
	19A/1	19A/2	27B/1	18B/1	18B/2	med 1	med 2	15C/1	15C/2	19B/1	19B/2	ER+M	16A	9B spe	23B	17B	22B	22A	17A	18C ICU	9B NICU	15A	8nr	7nr	6A	8A eye	9A	8A GYN
ลักษณะการย้าย	ใน											นอก					ใน		นอก									
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ											มพ	คน					ภูมิ	มพ	คน								
ให้การดูแลผู้ป่วย	ปฏิบัติ																-	ปฏิบัติ					-	-	-	-	ปฏิบัติ	-
ประเมินอาการผู้ป่วย	ปฏิบัติ																-	ปฏิบัติ					-	-	-	-	ปฏิบัติ	-
ทำตารางการย้ายผู้ป่วย	1	1	1	4	1	1	1	1	1	4	1	-	2	1	-	1	3	1	1	1	1	1	-	-	-	-	ปฏิบัติ	-
เตรียมอุปกรณ์ย้าย	ปฏิบัติ																-	ปฏิบัติ					-	-	-	-	ปฏิบัติ	-
เตรียมพื้นที่สำหรับผู้ป่วย	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	-	-	-	-	2	-
ยืนยันผู้เกี่ยวข้อง	ปฏิบัติ																-	-	-	-	ปฏิบัติ	-						

จากตารางข้างต้น เห็นได้ว่าการย้ายหอผู้ป่วย 1 กรณีไม่มีการปฏิบัติขั้นตอนนี้ เนื่องจากไม่มีผู้ป่วย ในขณะที่มีการย้ายห้องผ่าตัด 1 กรณีมีการปฏิบัติ เนื่องจากเป็นห้องผ่าตัดคลอด และห้องคลอด ซึ่งมีผู้ป่วยรอคลอดอยู่

ทำตารางการย้ายผู้ป่วย

จากตารางที่ 20 ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมย้ายผู้ป่วย สามารถอภิปรายถึงสาเหตุในการจัดทำตารางการย้ายผู้ป่วยที่ต่างกันได้ดังนี้

- ย้ายผู้ป่วยจากอาการเบาวก่อนแล้วจึงย้ายอาการหนัก และติดเชื้ในภายหลัง มีสาเหตุมาจาก
 - การย้ายผู้ป่วยอาการหนักที่มีอุปกรณ์จะต้องมีการติดตั้งอุปกรณ์เพื่อการย้ายประจำตัวผู้ป่วยตามอาการของแต่ละราย ทำให้มีกรรมวิธีมากกว่าผู้ป่วยที่ไม่มีอุปกรณ์ รวมถึงต้องใช้จำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานมากกว่า
 - การย้ายผู้ป่วยติดเชื้เป็นลำดับสุดท้ายเนื่องจากป้องกันการแพร่กระจายเชื้
- ย้ายผู้ป่วยจากอาการหนักก่อนแล้วจึงย้ายอาการเบากว่าในภายหลังมีเงื่อนไขมาจากจำนวนบุคลากรทางการแพทย์ที่มีจำกัด เนื่องจากต้องมีเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำทั้งพื้นที่เดิม เพื่อส่งผู้ป่วย ประจำพื้นที่ใหม่ เพื่อเตรียมพื้นที่ และรับผู้ป่วย รวมถึงมีพยาบาลที่รับผิดชอบเคลื่อนย้ายผู้ป่วยระหว่างทั้งสองพื้นที่ ประกอบกับการย้ายผู้ป่วยหนักจำเป็นต้องใช้จำนวนเจ้าหน้าที่พยาบาลมากกว่า
- ย้ายผู้ป่วยใกล้คลอดก่อน พบเฉพาะในการย้ายหอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีกรรม เนื่องจากหากย้ายล่าช้าจนผู้ป่วยคลอดจะทำให้ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ส่งผลกระทบไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนกให้การขนย้ายหยุดชะงัก
- ย้ายผู้ป่วยไม่ติดเชื้หลังผู้ป่วยติดเชื้พบ 2 สาเหตุ
 - เป็นความต้องการของญาติผู้ี้เกรงว่าจะเกิดความเสื้งต่อผู้ป่วยหากย้ายในช่วงการย้ายผู้ป่วยปกติจึงรอให้การย้ายผู้ป่วยทั้งหมดแล้วเสร็จก่อนจึงให้เจ้าหน้าที่พยาบาลมาดูแลผู้ป่วยดังกล่าว

- เป็นผู้ป่วยที่กำลังถ่ายน้ำออกจากไต ถือว่ายังทำหัตถการไม่แล้วเสร็จ จึงต้องรอให้ทำหัตถการเรียบร้อยก่อนจึงย้าย

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นย้ายผู้ป่วยไปพื้นที่ใหม่ ได้แก่

- ประเภทผู้ป่วย
- จำนวนบุคลากรทางการแพทย์
- ความพร้อมของผู้ป่วย

เตรียมพื้นที่

สาเหตุที่มีลักษณะการเตรียมตั้งค่าเครื่องมือแพทย์ นอกจากเตรียมเฉพาะพื้นที่ทางกายภาพ เนื่องจากหอผู้ป่วยที่ปฏิบัติลักษณะดังกล่าวเป็นหอผู้ป่วยวิกฤต และกึ่งวิกฤต ซึ่งผู้ป่วยที่ประจำหอดังกล่าวมีความไม่เสถียรของอาการจำเป็นต้องใช้เครื่องมือแพทย์

ตารางที่ 21 ตารางแสดงลักษณะการเตรียมพื้นที่สำหรับผู้ป่วย

ลักษณะการประชุม	หอผู้ป่วย		ห้องผ่าตัด	
	ใน	นอก	ใน	นอก
เตรียมพื้นที่ด้านกายภาพ	11/11	11/11	-	-
เตรียมพื้นที่ด้านเครื่องมือแพทย์	-	3/11	-	-

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นรับผู้ป่วย ได้แก่

- อาการผู้ป่วย
- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ

5.3.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

จากตารางแสดงรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย พบเฉพาะในการย้าย หอผู้ป่วย และห้องคลอดและผ่าตัดคลอด สามารถแสดงการปฏิบัติกิจกรรมในขั้นตอนการ ย้ายผู้ป่วยได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 22 ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย															ห้องผ่าตัด																
	19A / 1	19A / 2	27B / 1	28B / 1	28B / 2	med 1	med 2	15C / 1	15C / 2	19B / 1	19B / 2	ER + M	16A	9B spe	23B	17B	22B	22A	17A	18C ICU	9B NICU	15A	8nr	7nr	6A	8A eye	9A	8AGYN				
ลักษณะการย้าย	ใน										นอก					ใน		นอก														
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ										มพ	คน															ภูมิ	มพ	คน			
แจ้งการเริ่มย้าย	ปฏิบัติ										-	ปฏิบัติ															-		ปฏิบัติ	-		
ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้	ปฏิบัติ										-	ปฏิบัติ															-		ปฏิบัติ	-		
ย้ายผู้ป่วย	ปฏิบัติ										-	ปฏิบัติ															-		ปฏิบัติ	-		
จัดลิฟต์สำหรับย้ายผู้ป่วย	L1										L1+L2	L1+L2															-		L1+L2	-		
ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย	ปฏิบัติ															-																

จากตารางพบว่ากิจกรรมแจ้งการเริ่มย้ายผู้ป่วย ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้ และการย้ายผู้ป่วยของการหอผู้ป่วย และห้องคลอดและห้องผ่าตัดคลอดมีการปฏิบัติเช่นเดียวกัน ยกเว้นแต่กรณีศึกษาการย้ายหอผู้ป่วยที่ไม่มีผู้ป่วยเท่านั้น ได้แก่ 23B หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม แต่ยังคงมีการปฏิบัติการติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย ในขณะที่ห้องคลอดและผ่าตัดคลอดไม่มีการติดตั้งข้อมูลผู้ป่วย

จัดลิฟต์สำหรับย้ายผู้ป่วย มี 2 ลักษณะ คือ

จัดลิฟต์เฉพาะการย้ายผู้ป่วย พบในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ซึ่งเป็นอาคารใหม่ และมีการแบ่งการใช้งานระหว่างลิฟต์โดยสาร และลิฟต์บริการ มีลิฟต์เพียงพอส่งผลให้ไม่เกิดผลกระทบต่อการใช้งานอื่น ๆ นอกจากการย้ายหน่วยงาน

ใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสารและบริการอื่น ๆ พบในอาคารที่มีอายุการใช้งานนาน ลิฟต์มีจำนวนจำกัด หากจัดลิฟต์เฉพาะจำทำให้เกิดผลกระทบต่อการใช้งานอื่น ๆ

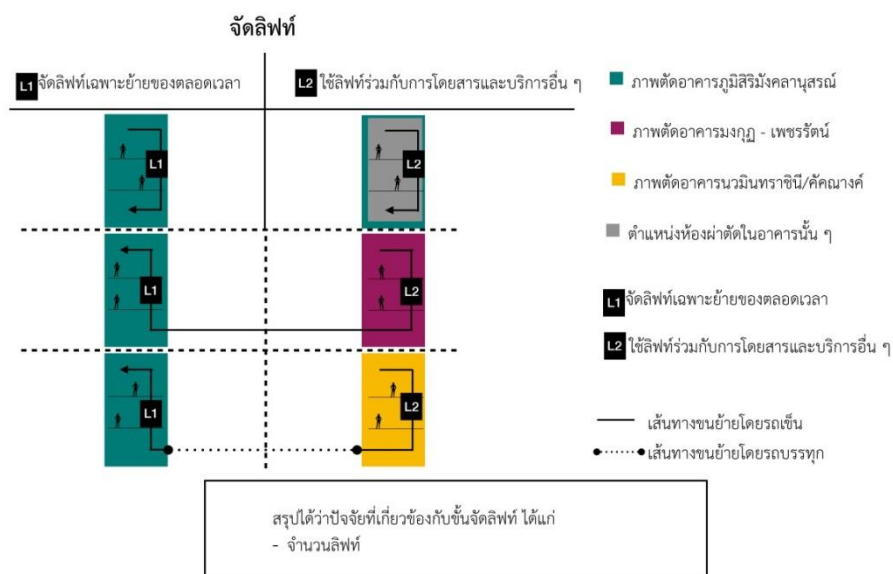
ตารางที่ 5. 1 ตารางลักษณะการใช้ลิฟต์ในการย้ายผู้ป่วย

ลิฟต์ที่ใช้	ภูมิ		มพ	คน
	17/18	-		
จัดลิฟต์เฉพาะย้ายของตลอดเวลา	17/18	-	-	-
ใช้ลิฟต์ร่วมกับการโดยสารและบริการอื่น ๆ	-	1/18	3/3	12/12

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดลิฟต์ ได้แก่

- จำนวนลิฟต์

สามารถอธิบายได้ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 40 ภาพแสดงปัจจัยการจัดลิฟท์สำหรับย้ายของ

5.3.5 ปัจจัยที่ส่งผลต่อขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

จากบทที่ 4 มีการกล่าวว่ามีกิจกรรมในขั้นตอนนี้คือ ทำรายการคืนของ ซึ่งทำเฉพาะการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร ทดสอบงานระบบเครื่องมือแพทย์พบในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร และการแก้ไขพื้นที่พบไม่พบในการย้ายห้องผ่าตัดททุกกรณี ในขณะที่เดียวกัน กิจกรรมที่พบทุกกรณี ได้แก่ ส่งคืนพื้นที่

ตารางที่ 23 ตารางแสดงกิจกรรมในขั้นตอนตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

หน่วยงาน	หอผู้ป่วย																ห้องผ่าตัด										
	19A/1	19A/2	27B	18B/1	18B/2	med 1	med 2	15C/1	15C/2	19B/1	19B/2	ER+M	16A	9B spe	23B	17B	22B	22A	17A	18C ICU	9B NICU	15A	8nr	7nr	6A	8A eye	9A
ลักษณะการย้าย	ใน										นอก						ใน	นอก									
พื้นที่ต้นทาง	ภูมิ										มพ	คน					ภูมิ	มพ	คน								
ทำรายการคืนของ	-										ปฏิบัติ						-	ปฏิบัติ									
ส่งคืนพื้นที่	ปฏิบัติ																										
ทดสอบงานระบบเครื่องมือแพทย์	-																-	ปฏิบัติ									
แก้ไขพื้นที่	-										ปฏิบัติ						-	-									

สรุปได้ว่า

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการคืนของ ได้แก่

- ลักษณะการย้ายแบ่งตามย้ายภายใน และภายนอก

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบระบบเครื่องมือแพทย์ ได้แก่

- ลักษณะการย้ายแบ่งตามย้ายภายใน และภายนอก
- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขพื้นที่ ได้แก่

- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ

5.5.1 ระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายของ

จากภาพที่ 39 ภาพแสดงระยะเวลาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดหน่วยชั่วโมงในข้างต้น สามารถจำแนกกลุ่มตามระยะเวลาของการย้ายของแบ่งได้ 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม 1 พบในการย้ายในอาคาร กลุ่ม 2 พบในการย้ายนอกอาคาร และ กลุ่ม 3 พบในการย้ายห้องผ่าตัดของแผนกสูติ-นารีเวชทั้ง 2 กรณี

ซึ่งจากในกลุ่ม 1 และกลุ่ม 2 เห็นได้ชัดเจนว่า กลุ่ม 2 มีระยะเวลาในการย้ายของมากกว่าอันเนื่องมาจากกลุ่ม 2 เป็นการย้ายจากภายนอกอาคาร แต่สำหรับกลุ่ม 3 ซึ่งเป็นการย้ายจากภายนอกอาคาร แต่กลับมีระยะเวลาการย้ายของนานกว่ากลุ่มที่ 2 ซึ่งพบในการย้ายห้องผ่าตัดของแผนกสูติ-นารีเวชทั้ง 2 กรณี สามารถอธิบายถึงสาเหตุได้ดังนี้

- ห้องคลอดมีความจำเป็นต้องเปิดให้บริการพร้อมกันทั้งพื้นที่เดิม และพื้นที่ใหม่ จึงต้องมีการขนย้ายของส่วนหนึ่งก่อนย้ายหน่วยงานอื่น ๆ ของแผนก และจะสามารถย้ายเสร็จสิ้นได้ก็ต่อเมื่อหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนกย้ายไปพื้นที่ใหม่แล้วเสร็จ
- ห้องคลอดยังคงมีการให้บริการอยู่ เนื่องจากไม่สามารถกำหนดเวลาคลอดของผู้ป่วยที่มีอยู่ได้ ส่งผลให้บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถใช้เวลา เพื่อเก็บของเช่นเดียวกับหน่วยงานอื่น
- บุคลากรของห้องผ่าตัด GYN หรือห้องผ่าตัดนรีเวชเป็นบุคลากรชุดเดียวกันกับห้องคลอด และห้องผ่าตัดคลอด ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลาเพื่อเก็บของเช่นเดียวกัน

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาของการย้ายของ ได้แก่

- ประเภทหน่วยงานตามลักษณะการให้บริการ
- ลักษณะการย้ายแบ่งตามย้ายภายในอาคาร และจากภายนอกอาคาร

5.5.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย

จาก ภาพแสดงระยะเวลาในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัดหน่วยชั่วโมงในข้างต้น แสดงให้เห็นว่าการย้ายในอาคาร และนอกอาคารไม่มีผลด้านระยะเวลาเป็นผลมาจากมีจำนวนผู้ป่วยน้อยกว่า เนื่องจากมีการลดจำนวนผู้ป่วยลงการมีการย้าย ในขณะที่เดียวกัน จากภาพที่ 39 แสดงให้เห็นว่า มีเพียง 3 มีระยะเวลาในการย้ายมากกว่าหออผู้ป่วยอื่น ๆ เนื่องจากหอดังกล่าวมีลักษณะดังนี้

- มีจำนวนผู้ป่วยหนักจำนวนมากกว่าหอออื่น ๆ กล่าวคือ เป็นผู้ป่วยที่สามารถใช้รถเข็น หรือเดินได้ ส่งผลต้องเคลื่อนย้ายระหว่างอาคารโดยรถพยาบาลเท่านั้น ซึ่งวิธีการดังกล่าวสามารถย้ายผู้ป่วยได้ 1 รายต่อครั้ง



- หออผู้ป่วย NICU เป็นหออผู้ป่วยที่มีจำนวนผู้ป่วยในการย้ายมาก เนื่องจากต้องรองรับเด็กทารกที่คลอดออกมา ซึ่งหออผู้ป่วยดังกล่าวนี้มีผู้ป่วยวิกฤต ซึ่งจัดอยู่ในประเภทผู้ป่วยหนักทั้งหมด ซึ่งเป็นผู้ป่วยหนัก ส่งผลให้ต้องมีการอนุมัติจากแพทย์ก่อนรวมถึงต้องใช้เครื่องมือแพทย์สำหรับขนย้าย ซึ่งจากปัญหาพบว่ามีจำนวนจำกัด ต้องย้ายผู้ป่วยรายหนึ่งให้แล้วเสร็จจึงนำเครื่องมือมาติดตั้งสำหรับผู้ป่วย ส่งผลให้การย้ายผู้ป่วยของกลุ่ม 3 ใช้ระยะเวลานานกว่าการย้ายหออผู้ป่วยอื่น ๆ



สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาของการย้ายผู้ป่วย ได้แก่

- จำนวนผู้ป่วยหนัก
- จำนวนเครื่องมือแพทย์ที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย
- จำนวนรถพยาบาล
- อาคารผู้ป่วย

5.5 ปัจจัยที่พบในการกำหนดเวลาการย้าย

จากตารางตารางแสดงช่วงเวลาที่ใช้ในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัดในข้อ 4.4.3 พบว่า ช่วงเวลาในการย้ายหออผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมีทั้งการย้ายเฉพาะช่วงเช้า และการย้ายทั้งช่วงเช้าและ

ป่วย ดังตารางที่ 9 อย่างไรก็ตาม ตารางดังกล่าวเป็นตารางที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์จริง ซึ่งต่างจากแผนการดำเนินงานที่วางแผนไว้ ซึ่งช่วงเวลาการย้ายที่ได้วางแผนไว้เป็นดังต่อไปนี้

ตารางที่ 24 ตารางแสดงแผนการย้ายของช่วงการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

ช่วงเวลาที่ใช้	หอผู้ป่วย		ห้องผ่าตัด	
	ใน	นอก	ใน	นอก
เช้า	7/7	11/11	2/2	4/4
บ่าย	-	-	-	4/4

ซึ่งสาเหตุของช่วงเวลาในการย้ายสามารถอธิบายได้ดังนี้

ย้ายช่วงเช้า พบในการย้ายในอาคารทุกกรณี เนื่องจาก

- ในช่วงเช้าเป็นรอยต่อระหว่างเวรตึก ซึ่งทำงานในช่วงเวลากลางคืน และเวรเช้า ซึ่งทำงานในช่วงเวลากลางวัน จึงสามารถระดมจำนวนบุคลากรทั้งหมดมาช่วยงานในช่วงเวลาดังกล่าวได้
- ในช่วงบ่ายเป็นช่วงที่มีการโยกย้ายผู้ป่วยไป-กลับจากหน่วยงานนอกหอผู้ป่วย อาทิเช่น ผู้ป่วยกลับจากห้องผ่าตัด ผู้ป่วยต้องไป x-ray เป็นต้น ส่งผลให้ช่วงเช้าเป็นช่วงที่สะดวกที่สุด
- ช่วงเวลาบ่ายจะเป็นช่วงที่เจ้าหน้าที่พยาบาลจะเก็บของเพื่อย้ายต่อในวันถัดไป เนื่องจากเจ้าหน้าที่พยาบาลต้องทำหน้าที่ประจำส่งผลให้ไม่สามารถเก็บของในครั้งเดียวเตรียมไว้ได้

มีวันที่ย้ายช่วงเช้าและย้ายช่วงบ่าย

- จากปัญหาการขนย้ายหยุดชะงัก เนื่องจากทีมขนย้ายยุติการขนย้ายด้วยตนเอง เป็นกรณีที่พบในเป็นกรณีย้ายหอผู้ป่วย Trauma ซึ่งเกิดจากระบบการจัดการ และควบคุมงานทำให้เกิดการยุติการย้ายก่อนแล้วเสร็จตามเวลา แล้วเริ่มต้นย้ายใหม่ในช่วงบ่าย ซึ่งหากไม่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวจะถือว่าการกำหนดเวลาในการย้ายแบบเฉพาะช่วงเช้า

- กรณีแทรกซ้อนที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานไปเป็นไปตามแผน เนื่องจากผู้ป่วยเสียชีวิตส่งผลให้มีการชะลอการขนย้ายผู้ป่วยในภายหลัง ซึ่งหากไม่พบเหตุการณ์ดังกล่าวจะถือว่าได้อยู่ในช่วงเวลาแบบที่ 1

สรุปได้ว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเวลาการย้าย ได้แก่

- จำนวนบุคลากร

5.5 สาเหตุของปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากในบทที่ 4 ที่กล่าวถึงปัญหาที่พบในช่วงการปฏิบัติงาน ได้แก่ ในขั้นตอนการย้ายของ และในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย สามารถจำแนกตามผลกระทบได้ 7 กลุ่ม ได้แก่

- การขนย้ายล่าช้า
- การขนย้ายหยุดชะงัก
- ของเสียหาย
- ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก
- ไม่สามารถปิดงานได้
- หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์
- เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

5.5.1 สาเหตุของปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายของ ได้แก่

- การขนย้ายล่าช้า
- การขนย้ายหยุดชะงัก
- ของเสียหาย
- ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก
- ไม่สามารถปิดงานได้
- เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

ซึ่งปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุดังต่อไปนี้

การขนย้ายล่าช้า

กลุ่มปัญหาการขนย้ายล่าช้าในขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- ยังไม่เริ่มขนย้าย เนื่องจาก
 - ไม่มีเครื่องมือ สาเหตุคือการจัดการ อันเป็นผลให้ไม่มีประชุมแจกจ่ายงานก่อนเข้าพื้นที่
 - ทีมขนย้ายมาช้า สาเหตุคือ
 - ไม่มีการประสานงานกันก่อนเริ่มงาน
 - ไม่มีการวางแผน คือ ไม่มีการระบุผู้รับผิดชอบ และไม่มีการวางแผนกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ส่งผลให้ขนย้ายหน่วยงานก่อนหน้าไม่แล้วเสร็จตามเวลานัดหมาย
 - ที่จอดรถไม่เพียงพอ สาเหตุคือไม่มีการวางแผน ส่งผลให้รถขนบรรทุกของของบริษัท เครื่องมือแพทย์หลายบริษัทมาพร้อมกันจึงไม่มีที่จอดรถ และเริ่มขนย้ายไม่ได้
 - พยาบาลเข้าใจผิดจึงไม่เริ่มขนย้าย สาเหตุคือ
 - การวางแผน โดยไม่มีการจัดจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับงาน
 - การประสานงาน โดยเกิดความไม่ชัดเจนในการประสานงาน
- บุคลากร (ทีมขนย้าย) มีจำนวนจำกัด เนื่องจาก
 - ยังไม่ได้เตรียมทีมขนย้าย เกิดจากการประสานงาน โดยไม่กระจายข่าวสารระหว่างทีมขนย้าย ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงแผนการกะทันหัน
 - แบ่งไปย้ายหลายพื้นที่ สาเหตุคือการจัดวางแผน โดยมีการวางแผนย้ายหลายพื้นที่ในช่วงเวลาเดียวกัน
 - ส่วนใหญ่ไปขนย้ายพื้นที่อื่น สาเหตุคือการจัดการทำให้ ไม่ได้ระบุหน้าที่ของทีมขนย้ายว่าต้องไปที่งานที่ไหน
- ขนของต่อรอบได้น้อย เนื่องจาก

- ไม่จัดพื้นที่บนเครื่องมือก่อนย้าย สาเหตุคือคุณภาพของผู้ปฏิบัติงาน อันได้แก่ทีมขนย้ายทำให้ล่าช้ากว่าแผนที่วางไว้
- ขนของผิด เนื่องจาก
 - ไม่ทราบรายการที่ต้องย้าย สาเหตุคือไ
 - o ไม่ได้ประสานงานกับทางพยาบาล
 - o ป้ายไม่ชัดเจน สาเหตุคือการจัดการเรื่องป้าย
 - ไม่ตรวจสอบป้าย สาเหตุคือคุณภาพของทีมขนย้ายทำให้ ไม่มีการตรวจสอบป้ายก่อน
 - แจ้งทีมขนย้ายไม่ชัดเจน สาเหตุคือการประชุมงานทำให้เกิดความไม่เข้าใจกัน
 - ไม่มีป้าย สาเหตุคืออาจเกิดได้จากทั้งการวางแผนไม่ดี หรืออุบัติเหตุทำให้ป้ายหายไป
- เครื่องมือมีจำกัด เนื่องจาก
 - มีการแบ่งเครื่องมือไปหลายพื้นที่ สาเหตุคือมีการวางแผนให้ย้ายหลายพื้นที่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- จัดลิฟต์เฉพาะไม่ได้ เนื่องจาก
 - รบกวนการโดยสารและงานบริการอื่น ๆ สาเหตุคือ
 - o การจัดการด้านเวลาส่งผลให้การขนย้ายล่าช้าจนทับซ้อนกับการใช้ลิฟต์ของงานบริการอื่น ๆ
 - o ลักษณะทางกายภาพอาคาร เนื่องจากจำนวนของลิฟต์มีจำกัด

การขนย้ายหยุดชะงัก

กลุ่มปัญหาการขนย้ายหยุดชะงักของขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- ไม่มีเครื่องมือ เนื่องจาก

- นำเครื่องมือไปพื้นที่ปลายทางแล้วไม่เอากลับมาพื้นที่ปลายทาง สาเหตุคือเกิดจากการไม่มีการควบคุมงาน เนื่องจากไม่มีผู้ควบคุมงาน
- พยาบาลไม่เก็บของล่วงหน้า เนื่องจาก
 - มีเวลาจำกัด สาเหตุคือการทำงานประจำ เกิดจากการไม่ได้วางแผน
- นำของขึ้นรถบรรทุกของไม่ได้ เนื่องจาก
 - รถบรรทุกของจอดขวางที่จอดรถจึงต้องเคลื่อนตำแหน่งรถบรรทุกของ สาเหตุคือไม่มีการประสานงานล่วงหน้า
- ต้องย้ายจุดพักของ เนื่องจาก
 - เส้นทางขนย้ายลำบาก สาเหตุคือ ไม่มีการวางแผนงานเส้นทางล่วงหน้า
 - เส้นทางขนย้ายรบกวนผู้ใช้อาคาร สาเหตุคือการจัดวาง โดยไม่มีวิเคราะห์ผลกระทบล่วงหน้า
- ทีมขนย้ายยุติการขนย้ายด้วยตัวเอง เนื่องจาก
 - คุณภาพทีมขนย้าย สาเหตุคือไม่มีการควบคุมงาน เกิดจากการไม่จัดการให้มีผู้ควบคุมงานระหว่างการทำงาน
- ไม่รู้ตำแหน่งวางของ เนื่องจาก
 - ทีมขนย้ายไม่รู้ตำแหน่งชื่อห้องที่ติดป้ายไว้ สาเหตุคือการจัดการ ไม่ได้ระบุตำแหน่งในพื้นที่ปลายให้แก่ทีมขนย้ายล่วงหน้า
 - ไม่มีป้าย สาเหตุคือ
 - ไม่มีการวางแผนให้ติดป้ายที่ของ
 - อุบัติเหตุระหว่างการขนย้าย
 - ไม่มีพยาบาลทีมรับ สาเหตุคือการจัดการ

- ป้ายไม่ชัดเจน สาเหตุคือ การจัดการเกี่ยวกับรายละเอียดของป้ายที่ติดกับของ
- ไม่ย้ายตามเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจาก
 - ไปย้ายพื้นที่อื่นนอกจากตาราง สาเหตุคือ ไม่มีการจัดการ

ของเสียหาย

กลุ่มปัญหาของเสียหายในขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- ของเสียหายระหว่างย้าย เนื่องจาก
 - การจัดการ ส่งผลให้บรรจุหีบห่อของได้ไม่เรียบร้อย
 - คุณภาพทีมขนย้าย อันเนื่องมาจากความรอบคอบของทีมขนย้าย
 - อุบัติเหตุ

ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก

กลุ่มปัญหาผู้ใช้อาคารไม่สะดวกในขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- วางของขวางทางสัญจร เนื่องจาก
 - ไม่จำกัดขอบเขตการวางของ สาเหตุคือ ไม่มีผู้ควบคุมงาน
- ใช้ลิฟต์โดยสารขนย้าย (ภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์) เนื่องจาก
 - คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
 - ไม่ทราบว่าให้ใช้ลิฟต์ขนของ สาเหตุคือ การไม่ประสานงานระหว่างผู้ควบคุมกับผู้ขนย้าย

ไม่สามารถปิดงานได้

กลุ่มปัญหาไม่สามารถปิดงานได้ในขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- ของหาย เนื่องจาก
 - ขนของเข้าพื้นที่ไม่ครบ สาเหตุคือการจัดการ และการควบคุมงานไม่มีประสิทธิภาพ
 - ไม่มีการตรวจสอบจำนวนของก่อนขนย้าย สาเหตุคือ ไม่มีการจัดการ และการควบคุมงานไม่มีประสิทธิภาพ
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ เนื่องจาก
 - ไม่ประสานงานผู้รับผิดชอบพื้นที่ก่อนย้าย
 - หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์

เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

กลุ่มปัญหาเกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วยในขั้นตอนการย้ายของ เกิดจาก

- ทีมขนย้ายในห้องผ่าตัดเดินออกนอกพื้นที่ เนื่องจาก
 - ไม่มีการควบคุมงาน

จากการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของแต่ละปัญหาปัญหาในขั้นตอนการย้ายของ ซึ่งมีทั้งหมด 6 กลุ่มปัญหา อันได้แก่ ลำช้า การขนย้ายหยุดชะงัก ของเสียหาย ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก ไม่สามารถปิดงานได้ และเกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย สามารถเขียนแผนภาพแสดงสาเหตุของปัญหาได้ดังต่อไปนี้

จากแผนภาพข้างต้นพบว่า

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้า ได้แก่

- การจัดการ
- การประสานงาน
- การวางแผน
- อุบัติเหตุ
- คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน
- ลักษณะทางกายภาพอาคาร

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาการขนย้ายหยุดชะงัก ได้แก่

- การจัดการ
- การประสานงาน
- การควบคุมงาน
- การวางแผน
- อุบัติเหตุ
- คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาของเสียหาย ได้แก่

- การจัดการ
- การควบคุมงาน
- อุบัติเหตุ

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาผู้ใช้อาคารไม่สะดวก ได้แก่

- การจัดการ
- การควบคุมงาน

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาไม่สามารถปิดงานได้ ได้แก่

- การจัดการ
- การควบคุมงาน

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาเกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย ได้แก่

- การควบคุมงาน

สามารถอธิบายดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 25 ตารางแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ

ขั้นตอนที่พบ	ผลกระทบ	การควบคุมงาน	การจัดการ	การประสานงาน	อุบัติเหตุ	การวางแผน	คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน	ลักษณะทางกายภาพอาคาร
ย้ายของ	ล่าช้า		●	●	●	●	●	●
	การขนย้ายหยุดชะงัก	●	●	●	●	●	●	
	ของเสียหาย	●	●		●			
	ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก	●		●				
	ไม่สามารถปิดงานได้	●	●					
	เกิดความเสียหายต่อผู้ป่วย	●						

จากตารางพบว่าสาเหตุของปัญหาในขั้นตอนการย้ายของมีทั้งหมด 7 สาเหตุ ได้แก่ การควบคุมงาน การจัดการ การประสานงาน อุบัติเหตุ การวางแผน คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน ลักษณะทางกายภาพอาคาร โดยการควบคุมงานเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหามากที่สุด

5.5.2 สาเหตุของปัญหาที่พบในการย้ายผู้ป่วย

ปัญหาที่พบในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย ได้แก่

- การขนย้ายล่าช้า
- การขนย้ายหยุดชะงัก
- หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์
- เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

ซึ่งปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุดังต่อไปนี้

การขนย้ายล่าช้า เกิดจาก

กลุ่มปัญหาการขนย้ายล่าช้าในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย เกิดจาก

- ไม่เริ่มการขนย้าย เนื่องจาก
 - ไม่มีเวรเปล สาเหตุคือ ไม่มีการประสานงานไปยังเวรเปล

การย้ายผู้ป่วยหยุดชะงัก เกิดจาก

กลุ่มปัญหาการขนย้ายผู้ป่วยหยุดชะงัก เกิดจาก

- ไม่มีแพทย์ เนื่องจาก
 - ไปพื้นที่ปลายทางหมด สาเหตุคือการจัดการ โดยไม่มีการระบุตำแหน่งของแพทย์ในช่วงเวลาการย้ายผู้ป่วย
 - มาล่าช้า สาเหตุคือ
 - ไม่มีการประสานงานในหน่วยงาน
 - คุณภาพของผู้ปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบของแพทย์
- แพทย์ยังไม่อนุมัติให้ย้าย เนื่องจาก

- อาการของผู้ป่วยไม่เสถียร สาเหตุคือ อาการผู้ป่วย
- เจ้าหน้าที่พยาบาลไม่ทราบว่าเตรียมลิฟต์เรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก
 - ไม่ประสานกันระหว่างพยาบาลกับทีมขนย้าย

หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์

กลุ่มปัญหาหน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย เกิดจาก

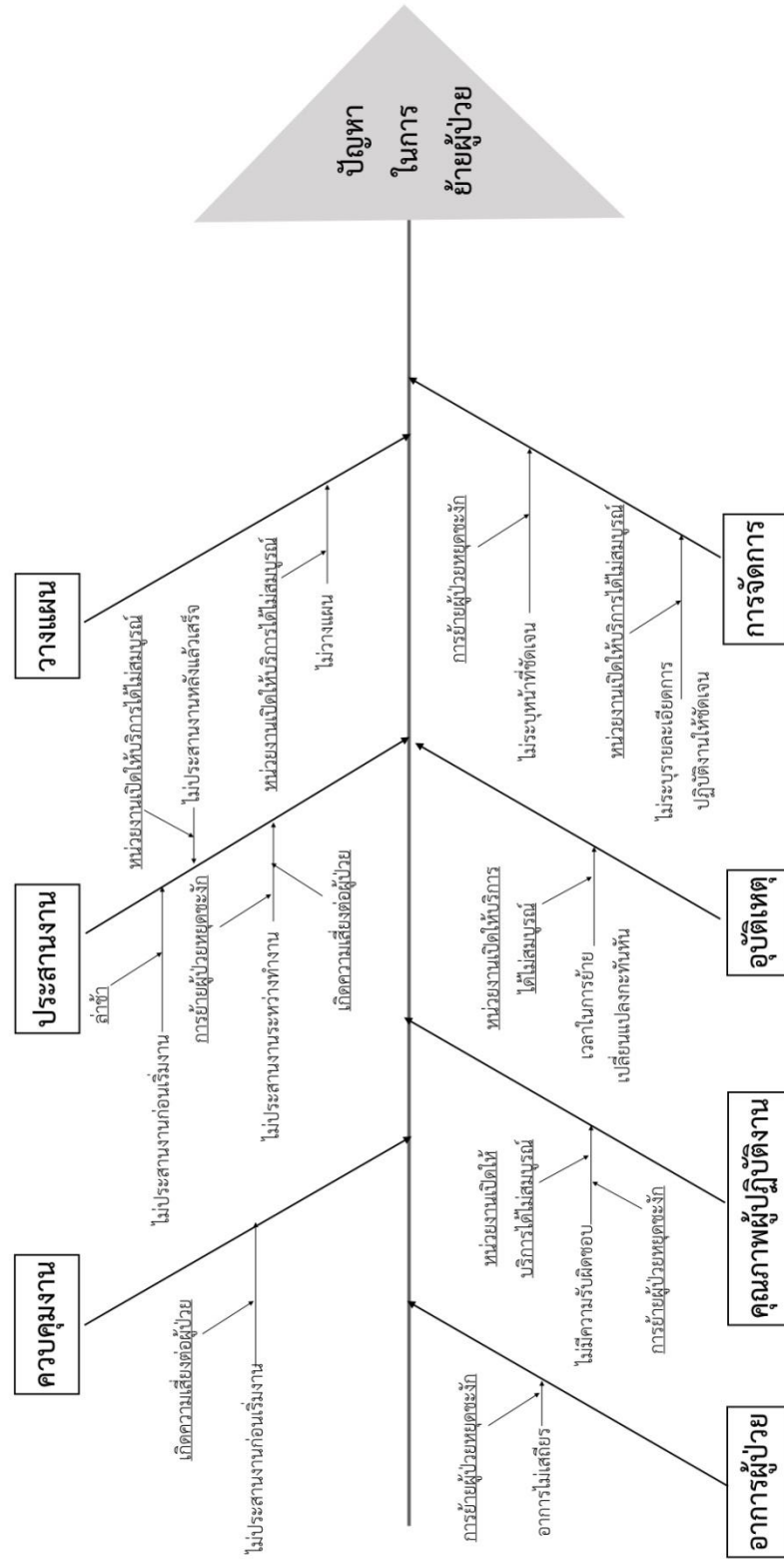
- พื้นที่ไม่พร้อม เนื่องจาก
 - ระบบ IT ใช้งานไม่ได้ เกิดจากสาเหตุ
 - o ไม่มีการประสานงานหลังการติดตั้งแล้วเสร็จ
 - o คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบจึงมาติดตั้งล่าช้า
 - o การเปลี่ยนแปลงเวลาการย้ายโดยไม่มีแจ้งล่วงหน้า อันเนื่องมาจากไม่มีการวางแผนกำหนดเวลาในการย้าย
 - ห้องผู้ป่วยที่ย้ายมาไม่มีเตียง สาเหตุคือการจัดการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานให้ชัดเจน ทำให้ไม่ได้เตรียมพื้นที่ให้พร้อม
- ไม่มีเครื่องมือสำหรับการพยาบาลผู้ป่วย เนื่องจาก
 - ไม่ระบุของที่ต้องย้ายแก่ทีมขนย้าย เกิดจากการจัดการ
 - เวลาในการย้ายเปลี่ยนแปลงกะทันหันจึงไม่ได้นำของที่ย้ายไปแล้วกลับมา เกิดจากอุบัติเหตุ

เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

กลุ่มปัญหาเกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วยในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย เกิดจาก

- เติงอหน้าลิฟต์ เนื่องจาก
 - ไม่มีการประสานงานระหว่างทีมขนย้ายและเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ผู้ป่วยหนักต้องรอลิฟต์ เนื่องจาก
 - ไม่มีการประสานงานระหว่างทีมขนย้ายและเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ใส่ชุด PPE ไปยกของแล้วจึงไปย้ายผู้ป่วย เนื่องจาก
 - ไม่มีการควบคุมงาน

จากการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของแต่ละปัญหาปัญหาในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย ซึ่งมีทั้งหมด 4 กลุ่มปัญหา อันได้แก่ ลำช้า การขนย้ายหยุดชะงัก หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ และเกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย สามารถเขียนแผนผังแสดงสาเหตุได้ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 43 ภาพแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้า ได้แก่

- การจัดการ
- การวางแผน

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาการย้ายผู้ป่วยหยุดชะงัก ได้แก่

- การจัดการ
- การประสานงาน
- อาการผู้ป่วย

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาหน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ ได้แก่

- การจัดการ
- การประสานงาน

สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาหน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ ได้แก่

- การจัดการ
- การประสานงาน
- การควบคุมงาน

สามารถอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 26 ตารางแสดงสาเหตุของปัญหาในการย้ายของ

ขั้นตอนที่พบ	ผลกระทบ	การจัดการ	การประสานงาน	การควบคุม	การวางแผน	อาการผู้ป่วย
ย้ายผู้ป่วย	ล่าช้า	•			•	
	การขนย้ายหยุดชะงัก	•	•			•
	หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์	•	•			
	เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย	•	•	•		

จากตารางพบว่าสาเหตุของปัญหาในขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยมีทั้งหมด 5 สาเหตุ ได้แก่ การจัดการ การประสานงาน การควบคุมงาน การวางแผน และอาการผู้ป่วย โดยการจัดการ เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหามากที่สุด

บทที่ 6 สรุปผลการศึกษา และอภิปรายผล

ในบทนี้เป็นการสรุปผลการศึกษาเรื่อง กระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด กรณีศึกษา อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย โดยจะกล่าวสรุปถึงที่มา และความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการศึกษา ระเบียบวิธีวิจัย การวิเคราะห์ผลการศึกษา จากนั้นจึงทำการอภิปรายผลการศึกษา ดังนี้

6.1 สรุปผลการศึกษา



จากยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub) ส่งผลให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโรงพยาบาลในประเทศไทยให้มีความทันสมัยได้มาตรฐานในระดับสากล เช่นเดียวกับกับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย หนึ่งในโรงพยาบาลชั้นนำของประเทศ ได้สร้างอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ขึ้นเพื่อตอบสนองการให้บริการ โดยอาคารดังกล่าวมีการย้ายเข้าของหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารเข้าสู่ภายในอาคาร นอกจากนี้ยังมีการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดไปสู่พื้นที่ชั่วคราวภายในอาคารอีกด้วย ซึ่งการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมีความเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้ป่วยโดยตรง ซึ่งความไม่ชัดเจนด้านการบริหาร อาจทำให้โอกาสเสี่ยงในการเกิดความผิดพลาดสูงขึ้น เป็นสาเหตุให้เกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ได้ งานวิจัยนี้จึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษากระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด เพื่อหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการย้ายดังกล่าว

การศึกษานี้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกต บันทึก และสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นการศึกษแบบหลายกรณีศึกษา การคัดเลือกกรณีศึกษามาจาก 4 กลุ่ม ได้แก่ หอผู้ป่วยที่ย้ายภายในอาคาร หอผู้ป่วยที่ย้ายจากภายนอกอาคาร ห้องผ่าตัดที่ย้ายภายในอาคาร และห้องผ่าตัดที่ย้ายจากภายนอกอาคาร เพื่อหาทราบกระบวนการ และปัญหาของการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ นำไปสู่การวิเคราะห์หาปัจจัยในการย้าย และสาเหตุของปัญหาที่พบ

จากการศึกษาพบว่าพื้นที่ต้นทางการย้ายมี 3 พื้นที่ที่ลักษณะทางกายภาพแตกต่างกัน ทั้งตำแหน่งที่ตั้ง และลักษณะเส้นทางการย้าย ซึ่งแต่ละกรณีศึกษาจะมีการลำดับการปฏิบัติของขั้นตอนที่ต่างกันอย่างออกไป สำหรับในด้านระยะเวลาการขนย้ายสามารถแบ่งเป็น 3 ประเด็น ได้แก่ จำนวนวันที่ใช้

ในการขนย้าย ช่วงเวลาที่ใช้ในการขนย้าย และจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในเวลาเดียวกัน พบว่าจำนวนวันนั้นมีตั้งแต่ 1-5 วัน โดยทุกกรณีมีการขนย้ายในช่วงเช้า และบางกรณีขนย้ายในช่วงบ่าย ส่วนจำนวนหน่วยงานที่ย้ายในเวลาเดียวกันนั้น พบว่าอยู่ในช่วง 1-10 หน่วยงาน สำหรับในการศึกษาปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดพบว่าสามารถจำแนกได้ 7 ปัญหาตามผลกระทบ ได้แก่ การขนย้ายล่าช้า การขนย้ายหยุดชะงัก ของเสียหาย ผู้ใช้อาคารไม่สะดวก ไม่สามารถปิดงานได้ หน่วยงานเปิดให้บริการได้ไม่สมบูรณ์ เกิดความเสี่ยงต่อผู้ป่วย

จากการวิเคราะห์หาปัจจัยในการย้ายหอผู้ป่วยและห้องผ่าตัดพบว่า ขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วยมีทั้งหมด 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ ในขณะที่ขั้นตอนการย้ายห้องผ่าตัดมีทั้งหมด 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ ยกเว้นแต่ห้องคลอดและผ่าตัดคลอดมีขั้นตอนการย้ายเช่นเดียวกับหอผู้ป่วย โดยปัจจัยที่ส่งผลต่อการย้ายมี 15 ปัจจัย ได้แก่ ประเภทหน่วยงานตามลักษณะการให้บริการลักษณะการย้ายแบ่งตามในอาคารและนอกอาคาร อาคารผู้ป่วย พื้นที่ต้นทาง เนื่องจากเส้นทางในการย้าย ความพร้อมของพื้นที่ จำนวนบุคลากร จำนวนรถพยาบาล ความพร้อมของผู้ป่วย จำนวนเครื่องมือแพทย์ที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย จำนวนผู้ป่วยหนัก จำนวนลิฟต์ จำนวนหน่วยงานที่ย้ายในเวลาเดียวกัน ประเภทผู้ป่วย และลักษณะเครื่องมือแพทย์ ส่วนการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาพบว่าเกิดจาก 7 สาเหตุ ได้แก่ การจัดการ การประสานงาน การควบคุม การวางแผน อุบัติเหตุ คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน ลักษณะทางกายภาพอาคาร และอาคารผู้ป่วย

6.2 อภิปรายผล

CHULALONGKORN UNIVERSITY

จากการศึกษาข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด ทั้งด้านขั้นตอนการย้าย เครื่องมือวิธีการ และเวลาในการย้ายในบทที่ 4 ข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด แล้วนำมาวิเคราะห์ในบทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษา สามารถนำข้อมูลทั้งหมดมาอภิปรายได้ดังต่อไปนี้

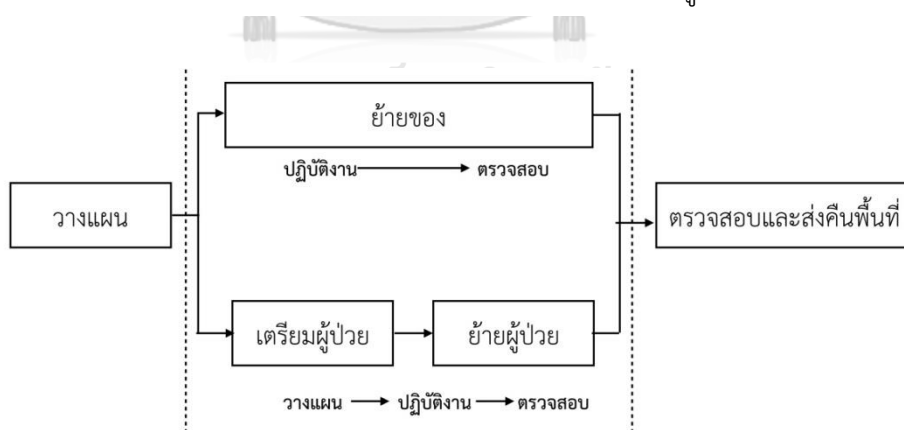
6.2.1 กระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

กระบวนการย้ายหอผู้ป่วย

ขั้นตอนในกระบวนการประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย ขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ โดยการจะปฏิบัติขั้นตอนอื่นๆ ได้นั้นต้องมีการปฏิบัติขั้นตอนการวางแผนก่อน ส่วนขั้นตอนการย้ายของ และการย้ายผู้ป่วยสามารถทำลำดับก่อนหลัง หรือ พร้อมกันได้ แต่ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วยจะต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จก่อนจึงย้ายผู้ป่วยได้ เมื่อย้ายของและย้ายผู้ป่วยแล้วเสร็จจึงเป็นขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

เมื่อนำมาเทียบกับหลักการบริหารโครงการแล้วขั้นตอนการวางแผน และเตรียมผู้ป่วยอยู่ในช่วงการวางแผนและประสานงาน ขั้นตอนการย้ายของ และย้ายผู้ป่วยอยู่ในขั้นปฏิบัติงาน ส่วนขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่คือขั้นตรวจสอบผล ทั้งนี้ ในขั้นตอนการย้ายของเองจะมีการตรวจสอบและรายงานด้วย และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วยมีช่วงการวางแผน ปฏิบัติงาน และตรวจสอบภายในขั้นตอนต้อง

สามารถแสดงแผนภาพแสดงกระบวนการย้ายหอผู้ป่วยได้ดังนี้

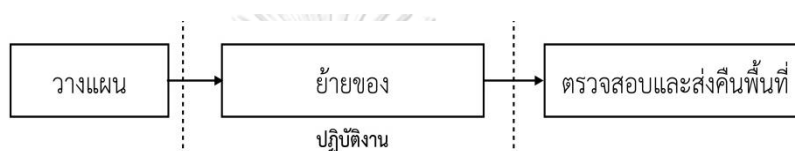


ภาพที่ 44 แผนภาพแสดงกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย

กระบวนการย้ายหอห้องผ่าตัด

ขั้นตอนในกระบวนการประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่ โดยการจะปฏิบัติขั้นตอนอื่นๆ ได้นั้นต้องมีการปฏิบัติขั้นตอนการวางแผนก่อน ส่วนขั้นตอนการย้ายของ เมื่อแล้วเสร็จจึงเป็นขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่

แผนผังแสดงกระบวนการย้ายหอผู้ป่วยสรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 45 แผนผังแสดงกระบวนการย้ายหอผ่าตัด

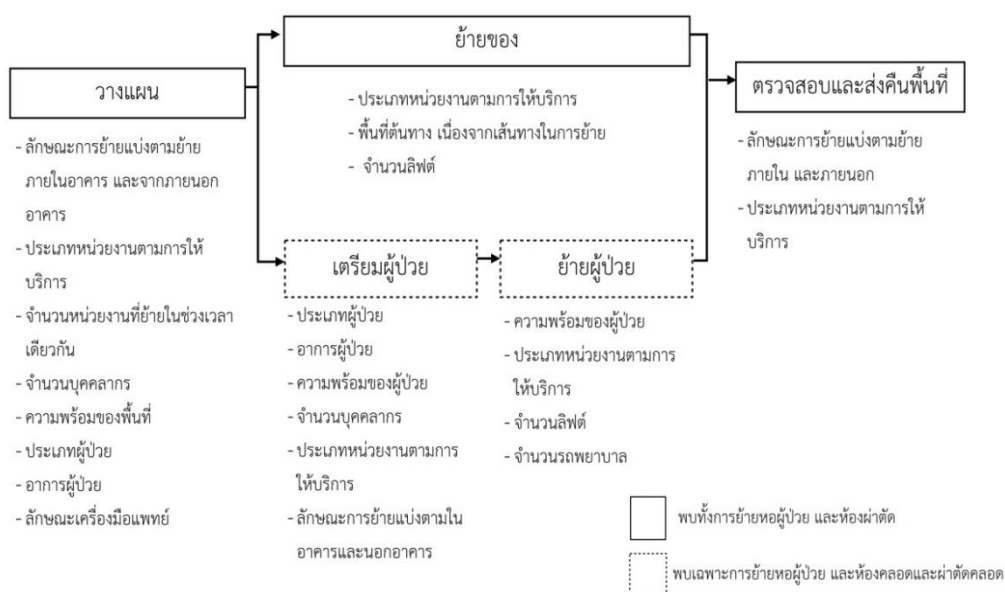
แต่สำหรับการย้ายห้องคลอดและผ่าตัดคลอดจะมีกระบวนการเช่นเดียวกันกับการย้ายหอผู้ป่วย เนื่องจากมีผู้ป่วยพำนักอยู่ในหน่วยงาน

6.2.2 ปัจจัยที่มีผลกับการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากผลการวิเคราะห์ในบทที่ 5 สรุปได้ว่าปัจจัยที่มีผลกับการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดมีปัจจัย ดังนี้

- ประเภทหน่วยงานตามการให้บริการ
- ลักษณะการย้ายแบ่งตามในอาคารและนอกอาคาร
- อาการผู้ป่วย
- พื้นที่ต้นทาง เนื่องจากเส้นทางในการย้าย
- ความพร้อมของพื้นที่
- จำนวนบุคลากร
- จำนวนรถพยาบาล
- ความพร้อมของผู้ป่วย
- จำนวนเครื่องมือแพทย์ที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย

- จำนวนผู้ป่วยหนัก
- จำนวนลิฟต์
- จำนวนหน่วยงานที่ย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน
- ประเภทผู้ป่วย
- ลักษณะเครื่องมือแพทย์



ภาพที่ 46 ภาพแสดงปัจจัยในกระบวนการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- จากแผนภาพข้างต้นแสดงให้เห็นว่า ในขั้นตอนการวางแผนมีปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุด ลำดับรองลงมาคือ ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย ซึ่งทั้งสองขั้นตอนถือเป็นขั้นตอนวางแผนของโครงการที่ต้องปฏิบัติต่อก่อนขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ
- ในการดำเนินการย้ายของ และย้ายผู้ป่วยมีทั้งปัจจัยที่ทราบล่วงหน้า ซึ่งสามารถเตรียมการวางแผนไว้ได้ และปัจจัยที่ไม่สามารถทราบได้ล่วงหน้า เช่น อาการผู้ป่วยและความพร้อมของผู้ป่วย ซึ่งส่งผลต่อระยะเวลาในการขนย้ายทั้งลำช้า และมีการหยุดชะงักระหว่างการย้าย หรืออาจต้องมีการเปลี่ยนแผนการ

6.2.3 การลดโอกาสในการเกิดปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการวิเคราะห์หาสาเหตุสาเหตุของปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด พบว่ามีทั้งหมด ดังต่อไปนี้

- การจัดการ
- การประสานงาน
- การควบคุมงาน
- การวางแผน
- อุบัติเหตุ
- คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน
- ลักษณะทางกายภาพอาคาร
- อาการผู้ป่วย

จะเห็นได้ว่าการวางแผน การจัดการ การประสานงาน และการควบคุมงานล้วนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งเป็นการพิสูจน์ว่าการบริหารที่ดีจะสามารถลดปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดได้

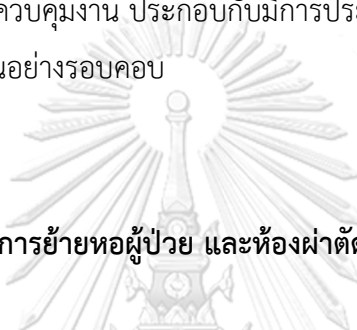
นอกจากปัญหาด้านการบริหารแล้วยังมีสาเหตุของปัญหาอื่น ๆ ซึ่งสามารถจำแนกได้เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- สาเหตุของปัญหาที่สามารถควบคุมได้ ได้แก่ คุณภาพผู้ปฏิบัติงาน โดยสามารถควบคุมได้ผ่านการบริหาร ทั้งการวางแผน การจัดการ การประสานงาน และการควบคุมงาน ดังจะเห็นได้ว่าสาเหตุหนึ่งอาจนำไปสู่อีกสาเหตุหนึ่งได้ หากมีคุณภาพการบริหารจัดการไม่เพียงพอ
- สาเหตุของปัญหาที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่
 - ลักษณะทางกายภาพอาคาร เนื่องจากเป็นสิ่งที่ไม่สามารถแก้ไขได้ แต่วิธีลดปัญหาจากสาเหตุนี้ สามารถทำได้โดยนำหลักบริหารมาใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งหากมีการ

ประเมินผลกระทบอย่างถี่ถ้วนจะนำไปสู่การวางแผนที่ดี และลดปัญหาที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้

- อาการผู้ป่วย เป็นเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่สามารถควบคุมได้ และไม่มีวิธีการแก้ไข นอกเสียจากต้องวางแผนเพื่อรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าว ให้นำไปสู่ผลกระทบที่น้อยที่สุด

จึงกล่าวได้ว่าวิธีการลดโอกาสในการเกิดปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด สามารถทำได้โดยมีวิธีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การจัดการ การประสานงาน การควบคุมงาน ประกอบกับการประเมินถึงผลกระทบ และวางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างรอบคอบ



6.2.4 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการศึกษา และวิเคราะห์ผล สามารถเขียนอภิปรายการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดทั้ง 4 กลุ่ม อันได้แก่ การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร การปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร และการปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร โดยจะกล่าวถึงกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติ รวมถึงภาพประกอบของการปฏิบัติงาน และผังภาพการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด สามารถอธิบายได้เป็น 5 กลุ่มดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร
- การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร
- การปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร
- การปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร
- การปฏิบัติในการย้ายห้องคลอดและผ่าตัดคลอด

สามารถแสดงได้ดังต่อไปนี้ โดยตัวอักษรที่มีการเน้นหมายถึงมีการปฏิบัติต่างจากการย้ายหน่วยงานกลุ่มอื่น ๆ

6.2.4.1 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร

การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคารมีรายละเอียดการปฏิบัติดังต่อไปนี้

ตารางที่ 27 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร


กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการวางแผน		
ตรวจสอบพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ พร้อมแจ้งข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	ประสานระหว่างเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบการแก้ไขก่อนนัดหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
กำหนดวันย้าย	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันย้ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ สอบถามความพร้อมไปยังหน่วยงานที่จะย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>ประสานงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ให้หน่วยงาน และ เพื่อแจ้งการย้ายแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ช่วยขนย้าย ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้หอผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักกรีด หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริการพัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ บุคคล ฝ่ายการเงิน ฝ่ายเวชภัณฑ์ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ฝ่ายโภชนวิทยาและโภชนบำบัด และศูนย์บริหารงานระบบขนส่งกลาง แจ้งฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานที่ย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ประชุม	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ของ ประชุมเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งทีมสำหรับการย้ายของ โดยแบ่งกลุ่มพยาบาลให้ตรงกับโซนพื้นที่ เพื่อให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในพื้นที่ของตน - ระบุรายละเอียดวิธีการย้าย - กำหนดลำดับ และรายการของที่ต้องย้าย • ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งทีมรับผิดชอบผู้ป่วย - วิธีการย้ายผู้ป่วย - วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
งัดรับผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<p>ปฏิบัติเฉพาะกรณีพื้นที่ปลายทางไม่พร้อม สำหรับการให้บริการผู้ป่วย เริ่มกิจกรรมนี้ตั้งแต่ ทราบว่าจะมีการย้ายพื้นหน่วยงาน โดยแจ้งไป ยังแพทย์ และศูนย์บรรจผู้ป่วย</p>
แจ้งบริษัท เครื่องมือแพทย์	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติเมื่อเครื่องมือแพทย์มีลักษณะ <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งถาวร - น้ำหนักมาก ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้เอง
นัดหมายการย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุเวลาที่เริ่มขนย้าย ซึ่งสมควรเป็นช่วงเช้า เนื่องจากเป็นช่วงระหว่างเวรเช้าและเวรกลางคืนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ส่งผลให้เป็นช่วงที่จำนวนบุคลากรมากที่สุด และกิจกรรมของผู้ป่วยน้อยกว่าช่วงบ่าย • ประเมินปริมาณของ และลักษณะ เพื่อ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>จัดเตรียมเครื่องมือในการขนย้าย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายของ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประเมินปริมาณผู้ป่วย ประเภท และอาการผู้ป่วย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายผู้ป่วย) • แจกข้อจำกัดในการขนย้าย ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนเครื่องมือ เวลาที่ใช้ในการขนย้าย ลำดับในการย้ายกลุ่มผู้ป่วย เป็นต้น • ตกลงหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมของ เช่น เครื่องมือย้ายที่ต้องเตรียมเพิ่มเติม ชุดสำหรับการย้ายผู้ป่วย • แจกวิธีการขนย้าย เส้นทาง และรายละเอียดในการทำป้ายสำหรับติดของที่ต้องย้าย • สำรวจเส้นทางกรย้าย และประเมินผลกระทบในเส้นทางนั้น ๆ • แจกข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	จัดทีมขนย้าย	<p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดจำนวนทีมขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน • สมควรใช้บุคลากรจากนอกโรงพยาบาล เนื่องจากบุคลากรในโรงพยาบาลต้องทำงานประจำ จึงอาจมีข้อจำกัดด้านเวลา และจำนวนทีมขนย้าย • แจกแจงหน้าที่ให้ชัดเจน • เตรียมเครื่องมือขนย้ายให้สอดคล้องกับ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>ปริมาณงาน ทั้งจำนวน และคุณสมบัติ เช่น ของขนาดใหญ่สมควรใช้ตะเช้ ของขนาดเล็ก สามารถใช้รถเข็นได้</p>
	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • จัดกลุ่ม พร้อมระบุเนื้องานที่ต้องรับผิดชอบ • รวบรวมบุคลากรให้ได้มากที่สุดในช่วงชั้นตอนย้ายของ และย้ายผู้ป่วย • หากจำนวนบุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอ สมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นด้วย
<p>ทำตารางการ ย้าย</p>	<p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติในกรณีที่มีหลายหน่วยงานย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด • แจ้งลำดับการขนย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลของข้อจำกัดด้านเวลา
<p>เก็บของ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<p>ปฏิบัติตั้งแต่ทราบวันที่ต้องย้าย โดยรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ทำรายการของ คือ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสิ่งที่ต้องย้าย และตำแหน่งวางของ ที่พื้นที่ปลายทาง • ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ตำแหน่งวางของ ณ พื้นที่ปลายทาง เช่น สี หมายเลขห้อง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> เก็บของใส่บรรจุภัณฑ์ โดยปิดบรรจุภัณฑ์ของที่ไม่ได้ใช้ให้เรียบร้อย ส่วนของที่จำเป็นให้เก็บใส่บรรจุภัณฑ์ทิ้งไว้แต่ยังไม่ต้องปิด
		<ul style="list-style-type: none"> ติดป้ายที่ของทุกชิ้นให้แน่นอนหา โดยระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - พื้นที่ปลายทาง - เบอร์ติดต่อ - ตำแหน่งวางของ - หมายเลขบรรจุภัณฑ์พร้อมจำนวนทั้งหมดของกลุ่มเดียวกัน สัญลักษณ์แสดงตำแหน่งวางของให้ตรงกับสัญลักษณ์ที่ตำแหน่ง ณ พื้นที่ปลายทาง
<p>ขั้นตอนการย้ายของ</p> <p>แบ่งทีมขนย้าย</p>	<p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>ทรัพยากร</p> <p>กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> แบ่งเป็นอย่างน้อย 1 ทีม สำหรับนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 2 ทีม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ประจำพื้นที่ต้นทาง เพื่อแจ้งของที่ต้องย้าย สมควรระบุว่าให้ย้ายอะไร ไปที่ใด ทั้งนี้ควรมีการควบคุมการขนย้ายเสมอ - ทีมที่ 2 ประจำพื้นที่ปลายทาง เพื่อแจ้งตำแหน่งวางของ และตำแหน่งห้องที่ติดป้ายไว้แก่ทีมขนย้าย รวมถึงอยู่เพื่อจัดของ • กรณีมีบุคลากรเพียงพอ สมควรมีทีมที่ 3 สำหรับเก็บของที่ไม่ได้บรรจุหีบห่อล่วงหน้า
นำเครื่องมือไปพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ก่อนนำเครื่องมือไปพื้นที่ให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงงาน และวิธีการแก่ทีมขนย้ายก่อนไปพื้นที่ต้นทาง • ประสานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการย้าย เพื่อยืนยันเวลาในการเริ่มงาน
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เตรียมเครื่องมือที่มีในพื้นที่ เพื่อประยุกต์เป็นเครื่องมือขนย้าย เช่น รถเข็นหัตถการ เตียงเพอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น • ขอยืมเครื่องมือขนย้ายจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติมจากของทีมขนย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน		ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ย้ายของไปพื้นที่ ปลายทาง	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบจำนวนของให้ครบถ้วน จัดขอบเขตการวางของ และเส้นทางการย้าย ให้ไม่รบกวนผู้ใช้อาคารอื่น ๆ 	
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> ระวังอุบัติเหตุจากการขนย้าย ทั้งความ ปลอดภัยของของที่ต้องย้าย และป้ายระบุ ตำแหน่ง 	
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการปฏิบัติงานของทีมขนย้าย ระบุของที่ต้องย้าย ระบุตำแหน่งวางของ ให้แก่ทีมขนย้าย 	
จัดของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลพื้นที่เพื่อเปิดใช้งานพื้นที่ ให้เรียบร้อยก่อนการขนย้าย 	
รายงานผล	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้ง ต่อไป 	
จัดลิฟต์สำหรับย้าย ของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือลิฟต์สำหรับ ขนย้ายโดยเฉพาะ ยกเว้นอาคารมีจำนวน ลิฟต์จำกัด ไม่ควรลือลิฟต์ ไม่ลือลิฟต์ในช่วงที่มีการขนส่งงานบริการอื่น ๆ เช่น ช่วงกลางวันที่มีการขนส่งอาหารให้ ผู้ป่วย 	
แก้ไขพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้ามา 	

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	กายภาพ	ประจำพื้นที่ตลอดช่วงการย้าย เพื่อแก้ไขพื้นที่ให้เปิดใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตามคำสั่งเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย		
ให้การพยาบาลผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	เริ่มปฏิบัติเร็วขึ้นกว่าเวลาที่ปฏิบัติประจำ โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มย้าย
ประเมินอาการผู้ป่วย		
ทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย		
เตรียมอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> เตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการย้ายผู้ป่วย โดยทั้งเตรียมเองในหน่วยงาน ขอยืมจากหน่วยงานอื่น และขอจากศูนย์เครื่องมือแพทย์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาการผู้ป่วย โดยควรทำเรื่องขอยืมในช่วงตั้งแต่ทราบกำหนดการย้าย
ยืนยันการย้ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานหน่วยงานบริการต่าง ๆ เช่น ฝ่ายโภชนาการ ฝ่ายเภสัชกรรม ห้องซักรีด ฯลฯ เพื่อให้ทราบ และส่งของตามแผนงาน ประสานฝ่าย IT และสื่อสาร เพื่อเน้นย้ำการติดตั้ง
ขั้นการย้ายผู้ป่วย		
แจ้งการเริ่มย้าย	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> หัวหน้าหอแจ้งการเริ่มย้ายแก่เจ้าหน้าที่อื่น ๆ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้	หน่วยงาน • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ	และฝ่ายบริหารทรัพยากรให้เตรียมพร้อม • เจ้าหน้าที่หน่วยงานประจำตำแหน่งตามแผนการที่ได้วางไว้
ย้ายผู้ป่วย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลตลอดเวลาเพื่อแจ้งความพร้อมของลิฟต์ • จัดการการย้ายผู้ป่วยออกจากพื้นที่หน่วยงานไม่ให้เตียงออกหน้าลิฟต์ • เตรียมลิฟต์ให้พร้อมก่อนย้ายผู้ป่วยแต่ละราย โดยเฉพาะผู้ป่วยอาการหนัก
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ ให้ใส่ชุด PPE และผู้ใส่ชุด PPE ย้ายเฉพาะผู้ป่วยเท่านั้น ไม่ไปยกของอื่น ๆ
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ เช็ดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกครั้ง • ประสานงานกับฝ่ายฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพเสมอ
รายงานผลการย้าย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป
จัดลิฟต์สำหรับย้ายผู้ป่วย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์เพียงพอ ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือคิฟต์ดีสำหรับขนย้ายโดยเฉพาะ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด กดลิฟต์ให้เรียบร้อยก่อนจึงเริ่มเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานฝ่าย IT และสื่อสาร เพื่อเน้นย้ำการติดตั้ง
ขั้นตอนการตรวจสอบและ ส่งคืนพื้นที่ ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ตรวจสอบของที่ตกค้าง และแจ้งทีมขนย้ายหากไม่สามารถย้ายของได้เอง
ส่งคืนพื้นที่	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • คืนกุญแจให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ • แจ้งความเสียหายของพื้นที่แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ • ส่งต่อรายการความเสียหายในกรณีจะมีหน่วยงานอื่นเข้ามาใช้พื้นที่ต่อ
แก้ไขพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้ามาประจำพื้นที่ตลอดช่วงการย้าย เพื่อแก้ไขพื้นที่ให้เปิดใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตามคำสั่งเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

6.2.4.2 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร

การปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคารมีรายละเอียดการปฏิบัติ
ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 28 หลักปฏิบัติในการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการวางแผน		
ตรวจสอบพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ พร้อมแจ้ง ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	ประสานระหว่างเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้ควบคุม งาน และตรวจสอบการแก้ไขก่อนนัดหมาย เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
กำหนดวันย้าย	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันย้ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ สอบถามความพร้อมไปยังหน่วยงานที่จะย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>ประสานงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ • ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ให้หน่วยงาน • ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT และ เพื่อแจ้งการย้ายแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ช่วยขนย้าย • ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ • ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักกรีด • หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริการพัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ บุคคล ฝ่ายการเงิน ฝ่ายเวชภัณฑ์ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ฝ่ายโภชนาการและโภชนบำบัด และศูนย์บริหารงานระบบขนส่งกลาง • แจ้งฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานที่ย้าย • ฝ่ายบริหารงานอาคารและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอความอนุเคราะห์รถพยาบาล • ศูนย์บรรจุดูแลผู้ป่วยเพื่อลดการรับผู้ป่วยจาก

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>ฝ่ายผู้ป่วยนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดต่อฝ่ายยานยนต์ เพื่อใช้รถบรรทุกของ
ประชุม	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ของ ประชุมเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งทีมสำหรับการย้ายของ โดยแบ่งกลุ่มพยาบาลให้ตรงกับโซนพื้นที่ เพื่อให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในพื้นที่ของตน - ระบุรายละเอียดวิธีการย้าย - กำหนดลำดับ และรายการของที่ต้องย้าย • ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - การลดจำนวนผู้ป่วย - แบ่งทีมรับผิดชอบผู้ป่วย - วิธีการย้ายผู้ป่วย - วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
งได้รับผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • งดรับผู้ป่วยเพิ่มจากที่มีอยู่ โดยแจ้งไปยังแพทย์ และศูนย์บรรจุผู้ป่วย เริ่มกิจกรรมนี้ตั้งแต่ทราบกำหนดการย้าย หรือ 2 สัปดาห์ก่อนการย้าย • กรณีหน่วยงานห้องฉุกเฉิน ขอความร่วมมือจากศูนย์กู้ภัยในกรณีผู้ป่วยไม่ฉุกเฉินมาก เฉพาะในช่วงปฏิบัติขั้นตอนการย้ายของและย้ายผู้ป่วย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>แจ้งบริษัท เครื่องมือแพทย์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์เจ้าของผลิตภัณฑ์ เนื่องจากบริษัทมีบริการขนย้าย • ประสานบริษัทเครื่องมือแพทย์ โดยการระบุตำแหน่งที่จอดรถบรรทุกเครื่องมือแพทย์ แจ้งเส้นทางขนย้าย และระบุเวลาที่ขนย้าย (ในกรณีที่มีที่จอดรถมีจำกัด)
<p>นัดหมายการย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุเวลาที่เริ่มขนย้าย ซึ่งสมควรเป็นช่วงเช้า เนื่องจากเป็นช่วงระหว่างเวรเช้าและเวรกลางคืนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ส่งผลให้เป็นช่วงที่จำนวนบุคลากรมากที่สุด และกิจกรรมของผู้ป่วยน้อยกว่าช่วงบ่าย • ประเมินปริมาณของ และลักษณะ เพื่อจัดเตรียมเครื่องมือในการขนย้าย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายของ) • ประเมินปริมาณผู้ป่วย ประเภท และอาการผู้ป่วย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายผู้ป่วย) • แจ้งข้อจำกัดในการขนย้าย ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนเครื่องมือ เวลาที่ใช้ในการขนย้าย ลำดับในการย้ายกลุ่มผู้ป่วย เป็นต้น • ตกลงหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมของ เช่น เครื่องมือย้ายที่ต้องเตรียมเพิ่มเติม ชุดสำหรับการย้ายผู้ป่วย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งวิธีการขนย้าย เส้นทาง และรายละเอียดในการทำป้ายสำหรับติดของที่ต้องย้าย • สํารวจเส้นทางกรย้าย และประเมินผลกระทบในเส้นทางนั้น ๆ • แจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>จัดทีมขนย้าย</p> <p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ</p> <p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • จัดจํานวนทีมขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน • สมควรใช้บุคลากรจากนอกโรงพยาบาล เนื่องจากบุคลากรในโรงพยาบาลต้องทำงานประจำ จึงอาจมีข้อจำกัดด้านเวลา และจํานวนทีมขนย้าย • แจกแจงหน้าที่ให้ชัดเจน • เตรียมเครื่องมือขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ทั้งจํานวน และคุณสมบัติ เช่นของขนาดใหญ่สมควรใช้ตะเข้ ของขนาดเล็กสามารถใช้รถเข็นได้ • จัดกลุ่ม พร้อมระบุเนื้องานที่ต้องรับผิดชอบ • รวบรวมบุคลากรให้ได้มากที่สุดในช่วงขั้นตอนย้ายของ และย้ายผู้ป่วย • หากจํานวนบุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอสมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นด้วย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	<p>ทำตารางการย้าย</p> <p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติในกรณีที่มีหลายหน่วยงานย้ายในระยะเวลาเดียวกัน แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด • แจ้งลำดับการขนย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานพร้อมชี้แจงเหตุผลของข้อจำกัดด้านเวลา
	<p>อบรมการใช้อาคาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> • จัดอบรมการใช้อาคาร มีหัวข้อเกี่ยวกับระบบงานบริการต่าง ๆ ในอาคาร ทั้งการทำความสะอาด ระบบขนส่ง (โลจิสติกส์) การรักษาความปลอดภัยในอาคาร โดยสิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมเป็นรอบ เวลาตามความสะดวกของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน - จัดทำเอกสารประกอบการอบรมการใช้อาคาร
<p>เก็บของ</p>	<p>เจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p>	<p>ปฏิบัติตั้งแต่ทราบวันที่ต้องย้าย โดยรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ทำรายการของ คือ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสิ่งที่ต้องย้าย และตำแหน่งวางของที่พื้นที่ปลายทาง - ทำรายการของที่ต้องคืนให้แก่โรงพยาบาล • ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ตำแหน่งวางของ ณ พื้นที่ปลายทาง เช่น สี หมายเลขห้อง • เก็บของใส่บรรจุภัณฑ์ โดยปิดบรรจุภัณฑ์ของที่ไม่ได้ใช้ให้เรียบร้อย ส่วนของที่จำเป็นให้

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		เก็บใส่บรรจุภัณฑ์ทิ้งไว้แต่ยังไม่ต้องปิด
		<ul style="list-style-type: none"> • ติดป้ายที่ของทุกชิ้นให้แน่นอนหนา โดยระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - พื้นที่ปลายทาง - เบอร์ติดต่อ - ตำแหน่งวางของ - หมายเลขบรรจุภัณฑ์พร้อมจำนวนทั้งหมดของกลุ่มเดียวกัน สัญลักษณ์แสดงตำแหน่งวางของให้ตรงกับสัญลักษณ์ที่ตำแหน่ง ณ พื้นที่ปลายทาง
<p>ขั้นตอนการย้ายของ</p> <p>แบ่งทีมขนย้าย</p>	<p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>ทรัพยากร</p> <p>กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งอย่างน้อยเป็น 1 ทีม ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ สำหรับนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 2 ทีม กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ประจำพื้นที่ต้นทาง เพื่อนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังจุดพักของที่อาคารต้นทาง - ทีมที่ 2 ประจำพื้นที่ปลายทาง เพื่อนำของจากจุดพักอาคารปลายทางไปยังพื้นที่ปลายทาง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 2 ทีม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ประจำพื้นที่ต้นทาง เพื่อแจ้งของที่ต้องย้าย สมควรระบุว่าให้ย้ายอะไร ไปที่ใด ทั้งนี้ควรมีการควบคุมการขนย้ายเสมอ - ทีมที่ 2 ประจำพื้นที่ปลายทาง เพื่อแจ้งตำแหน่งวางของ และตำแหน่งห้องที่ติดป้ายไว้แก่ทีมขนย้าย รวมถึงอยู่เพื่อจัดของม • ในกรณีย้ายหลายหน่วยงานพร้อมกัน สมควรมีทีมที่ 3 และ 4 ประจำ ณ จุดพักของทั้งอาคารต้นทาง และอาคารปลายทาง เพื่อตรวจสอบจำนวนของ และการปนกันกับหน่วยงานอื่น ๆ • กรณีมีบุคลากรเพียงพอ สมควรมีทีมสำหรับเก็บของที่ไม่ได้บรรจุหีบห่อล่วงหน้า

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
นำเครื่องมือไปพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ก่อนนำเครื่องมือไปพื้นที่ให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงงาน และวิธีการแก้มิชนย้ายก่อนไปพื้นที่ต้นทาง • ประสานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการย้าย เพื่อยืนยันเวลาในการเริ่มงาน
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง • กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ นำเครื่องมือไป 2 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง และจุดพักของ ณ พื้นที่ปลายทาง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เตรียมเครื่องมือที่มีในพื้นที่ เพื่อประยุกต์เป็นเครื่องมือขนย้าย เช่น รถเข็นหัตถการเตียง เฟอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น • ขอยืมเครื่องมือขนย้ายจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติมจากของทีมขนย้าย
ย้ายของไปพื้นที่ปลายทาง	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน • ตรวจสอบจำนวนของให้ครบถ้วน • จัดขอเขตการวางของ และเส้นทางการย้ายให้ไม่รบกวนผู้ใช้อาคารอื่น ๆ
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • ระวังอุบัติเหตุจากการขนย้าย ทั้งความปลอดภัยของของที่ต้องย้าย และป้ายระบุตำแหน่ง

กิจกรรมการดำเนินงาน		ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการปฏิบัติงานของทีมขนย้าย ระบุของที่ต้องย้าย ระบุตำแหน่งวางของ ให้แก่ทีมขนย้าย
	จัดของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลพื้นที่เพื่อเปิดใช้งานพื้นที่ ให้เรียบร้อยก่อนการขนย้าย
	รายงานผล	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้าย ครั้งต่อไป
	จัดลิฟต์ สำหรับย้าย ของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือคลิฟต์สำหรับ ขนย้ายโดยเฉพาะ ยกเว้นอาคารมีจำนวน ลิฟต์จำกัด ไม่ควรลือคลิฟต์ ไม่ลือคลิฟต์ในช่วงที่มีการขนส่งงานบริการ อื่น ๆ เช่น ช่วงกลางวันที่มีการขนส่งอาหาร ให้ผู้ป่วย
	แก้ไขพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้ามา ประจำพื้นที่ตลอดช่วงการย้าย เพื่อแก้ไขพื้นที่ ให้เปิดใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตามคำสั่ง เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย			
	ให้การพยาบาลผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> เริ่มปฏิบัติเร็วขึ้นกว่าเวลาที่ปฏิบัติประจำ โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มย้าย
	ประเมินอาการผู้ป่วย		

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>ทำตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย</p>		
<p>เตรียมอุปกรณ์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> เตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการย้ายผู้ป่วย โดยทั้งเตรียมเองในหน่วยงาน ขอยืมจากหน่วยงานอื่น และขอจากศูนย์เครื่องมือแพทย์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาการผู้ป่วย โดยควรทำเรื่องขอยืมในช่วงตั้งแต่ทราบกำหนดการย้าย
<p>ยืนยันการย้ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานหน่วยงานบริการต่าง ๆ เช่น ฝ่ายโภชนาการ ฝ่ายเภสัชกรรม ห้องซักรีด ฯลฯ เพื่อให้ทราบ และส่งของตามแผนงาน ประสานฝ่าย IT และสื่อสาร เพื่อเน้นย้ำการติดตั้ง
<p>เตรียมพื้นที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดเตียงให้เพียงพอกับจำนวนผู้ป่วย ติดป้ายชื่อผู้ป่วยที่หน้าห้อง และเตียง (กรณีห้องพักผู้ป่วยรวม) กรณีห้องพักผู้ป่วยวิกฤต และกึ่งวิกฤตให้ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือแพทย์
<p>ขั้นการย้ายผู้ป่วย</p> <p>แจ้งการเริ่มย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> หัวหน้าหอแจ้งการเริ่มย้ายแก่เจ้าหน้าที่อื่น

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้	หน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหาร • ทรัพยากร • กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ำ และฝ่ายบริหารทรัพยากรให้เตรียมพร้อม • เจ้าหน้าที่หน่วยงานประจำตำแหน่งตามแผนการที่ได้วางไว้ • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพเตรียมเส้นทาง และรถพยาบาลให้พร้อม และประสานยังเจ้าหน้าที่หน่วยงานเพื่อให้สัญญาณพร้อมย้าย โดยรถพยาบาลจะพร้อมก่อนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
ย้ายผู้ป่วย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลตลอดเวลา เพื่อแจ้งความพร้อมของลิฟต์ • จัดการการย้ายผู้ป่วยออกจากพื้นที่หน่วยงาน ไม่ให้เตียงออกหน้าลิฟต์ • เตรียมลิฟต์ให้พร้อมก่อนย้ายผู้ป่วยแต่ละราย โดยเฉพาะผู้ป่วยอาการหนัก
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีย้ายผู้ป่วยติดเตียง ให้ใส่ชุด PPE และผู้ใส่ชุด PPE ย้ายเฉพาะผู้ป่วยเท่านั้น ไม่ไปยกของอื่น ๆ
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีย้ายผู้ป่วยติดเตียง เช็ดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกครั้ง • ประสานงานกับฝ่ายฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพเสมอ
รายงานผลการย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป

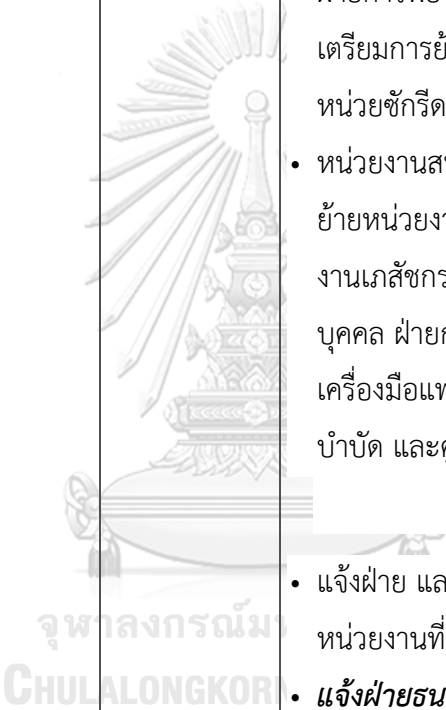
กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
จัดลิฟต์สำหรับ ย้ายผู้ป่วย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์เพียงพอ • ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือคิฟต์สำหรับ ขนย้ายโดยเฉพาะ • กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด กดลิฟต์ให้ เรียบร่อยก่อนจึงเริ่มเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
ติดตั้งระบบข้อมูลผู้ป่วย		<ul style="list-style-type: none"> • ประสานฝ่าย IT และสื่อสาร เพื่อเน้นย้ำการ ติดตั้ง
ขั้นตอนการตรวจสอบและ ส่งคืนพื้นที่		
ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ตรวจสอบของที่ตกค้าง และแจ้งทีมขนย้ายหาก ไม่สามารถย้ายของได้เอง
ทำรายการคืนของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ทำเอกสารคืนของให้แก่โรงพยาบาล
ส่งคืนพื้นที่	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • คืนกุญแจให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากร กายภาพ • แจ้งความเสียหายของพื้นที่แก่ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรกายภาพ • ส่งต่อรายการความเสียหายในกรณีจะมี หน่วยงานอื่นเข้ามาใช้พื้นที่ต่อ
แก้ไขพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้ามา ประจำพื้นที่ตลอดช่วงการย้าย เพื่อแก้ไข พื้นที่ที่เปิดใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตามคำสั่ง เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

6.2.4.3 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร

การปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคารมีรายละเอียดการปฏิบัติดังต่อไปนี้

ตารางที่ 29 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการวางแผน		
ตรวจสอบพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ พร้อมแจ้งข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ประสานระหว่างเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบการแก้ไขก่อนนัดหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
กำหนดวันย้าย	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันย้ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ สอบถามความพร้อมไปยังหน่วยงานที่จะย้าย
ประสานงาน	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ให้หน่วยงาน และ เพื่อแจ้งการย้ายแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	 <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CHULALONGKORN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ช่วยขนย้าย • ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ • ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้ผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักกรีด • หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริการพัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพบุคคล ฝ่ายการเงิน ฝ่ายเวชภัณฑ์ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ฝ่ายโภชนาวิทยาและโภชนบำบัด และศูนย์บริหารงานระบบขนส่งกลาง • แจ้งฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานที่ย้าย • แจ้งฝ่ายธนาคารเลือด และเวชศาสตร์ชั้นสูง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ประชุม	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ของ ประชุมเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งทีมสำหรับการย้ายของ โดยแบ่งกลุ่มพยาบาลให้ตรงกับโซนพื้นที่ เพื่อให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในพื้นที่ของตน - ระบุรายละเอียดวิธีการย้าย - กำหนดลำดับ และรายการของที่ต้องย้าย • ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - การงดจำนวนผู้ป่วย - วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
งดรับผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • งดรับผู้ป่วยทั้งหมด โดยแจ้งไปยังแพทย์และศูนย์บรรจผู้ป่วย ในช่วงที่มีการย้าย • คงเหลือห้องผ่าตัดที่พร้อมใช้งานไว้ ณ พื้นที่ต้นทาง (จำนวนห้องตามความเหมาะสม) แล้วจึงย้ายห้องผ่าตัดดังกล่าวเมื่อห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ปลายทางพร้อมใช้งาน (จำนวนห้องตามความเหมาะสม) เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
แจ้งบริษัท เครื่องมือแพทย์	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติเมื่อเครื่องมือแพทย์มีลักษณะ <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งถาวร - น้ำหนักมาก ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้เอง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>นัดหมายการย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระยะเวลาที่เริ่มขนย้าย ซึ่งสมควรเป็นช่วงเช้า เนื่องจากเป็นช่วงระหว่างเวรเช้าและเวรกลางคืนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ส่งผลให้เป็นช่วงที่จำนวนบุคลากรมากที่สุด และกิจกรรมของผู้ป่วยน้อยกว่าช่วงบ่าย • ประเมินปริมาณของ และลักษณะ เพื่อจัดเตรียมเครื่องมือในการขนย้าย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายของ) • ประเมินปริมาณผู้ป่วย ประเภท และอาการผู้ป่วย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายผู้ป่วย) • แจ้งข้อจำกัดในการขนย้าย ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนเครื่องมือ เวลาที่ใช้ในการขนย้าย ลำดับในการย้ายกลุ่มผู้ป่วย เป็นต้น • ตกลงหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมของ เช่น เครื่องมือย้ายที่ต้องเตรียมเพิ่มเติม ชุดสำหรับการย้ายผู้ป่วย • แจ้งวิธีการขนย้าย เส้นทาง และรายละเอียดในการทำป้ายสำหรับติดของที่ต้องย้าย • สำรองเส้นทางการย้าย และประเมินผลกระทบในเส้นทางนั้น ๆ • แจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
จัดทีมขนย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดจำนวนทีมขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน • สมควรใช้บุคลากรจากนอกโรงพยาบาล เนื่องจากบุคลากรในโรงพยาบาลต้องทำงานประจำ จึงอาจมีข้อจำกัดด้านเวลา และจำนวนทีมขนย้าย • แจกแจงหน้าที่ให้ชัดเจน • เตรียมเครื่องมือขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ทั้งจำนวน และคุณสมบัติ เช่น ของขนาดใหญ่สมควรใช้ตะเข้ ของขนาดเล็กสามารถใช้รถเข็นได้
เจ้าหน้าที่	หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดกลุ่ม พร้อมระบุเนื้องานที่ต้องรับผิดชอบ • รวบรวมบุคลากรให้ได้มากที่สุดในช่วงขั้นตอนย้ายของ และย้ายผู้ป่วย • หากจำนวนบุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอสมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นด้วย
ทำตารางการย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติในกรณีที่มีหลายหน่วยงานย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด • แจ้งลำดับการขนย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลของข้อจำกัดด้านเวลา

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
เก็บของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<p>ปฏิบัติตั้งแต่ทราบบวันที่ต้องย้าย โดยรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำรายการของ คือ - กำหนดสิ่งที่ต้องย้าย และตำแหน่งวางของที่พื้นที่ปลายทาง - ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ตำแหน่งวางของ ณ พื้นที่ปลายทาง เช่น สี หมายเลขห้อง - เก็บของใส่บรรจุภัณฑ์ โดยปิดบรรจุภัณฑ์ของที่ไม่ได้ใช้ให้เรียบร้อย ส่วนของที่จำเป็นให้เก็บใส่บรรจุภัณฑ์ทิ้งไว้แต่ยังไม่ต้องปิด • ติดป้ายที่ของทุกชิ้นให้แน่นอนหา โดยระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - พื้นที่ปลายทาง - เบอร์ติดต่อ - ตำแหน่งวางของ - หมายเลขบรรจุภัณฑ์พร้อมจำนวนทั้งหมดของกลุ่มเดียวกัน - สัญลักษณ์แสดงตำแหน่งวางของให้ตรงกับสัญลักษณ์ที่ตำแหน่ง ณ พื้นที่ปลายทาง
ขั้นตอนการย้ายของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 1 ทีม สำหรับนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง ใส่ชุด

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	กายภาพ	<i>สำหรับใช้ในห้องผ่าตัดให้เรียบร้อย</i>
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 1 ทีม สำหรับนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง รวมถึงระบุของที่ต้องย้าย และตำแหน่งที่วางของแก่ทีมขนย้าย • กรณีมีบุคลากรเพียงพอ สมควรมีทีมที่ 2 สำหรับเก็บของที่ไม่ได้บรรจุหีบห่อล่วงหน้า
นำเครื่องมือไปพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ก่อนนำเครื่องมือไปพื้นที่ให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงงาน และวิธีการแก่ทีมขนย้ายก่อนไปพื้นที่ต้นทาง • ประสานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการย้าย เพื่อยืนยันเวลาในการเริ่มงาน
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เตรียมเครื่องมือที่มีในพื้นที่ เพื่อประยุกต์เป็นเครื่องมือขนย้าย เช่น รถเข็นหัตถการเตียง เฟอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น • ขอยืมเครื่องมือขนย้ายจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติมจากของทีมขนย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน		ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ย้ายของไปพื้นที่ ปลายทาง	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ		<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบจำนวนของให้ครบถ้วน จัดขอบเขตการวางของ และเส้นทางการย้ายให้ไม่รบกวนผู้ใช้อาคารอื่น ๆ
	ทีมขนย้าย		<ul style="list-style-type: none"> ระวังอุบัติเหตุจากการขนย้าย ทั้งความปลอดภัยของของที่ต้องย้าย และป้ายระบุตำแหน่ง
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน		<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการปฏิบัติงานของทีมขนย้าย ระบุของที่ต้องย้าย ระบุตำแหน่งวางของให้แก่ทีมขนย้าย
จัดของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ		<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลพื้นที่เพื่อเปิดใช้งานพื้นที่ให้เรียบร้อยก่อนการขนย้าย
รายงานผล	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ		<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป
จัดลิฟต์สำหรับย้าย ของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ		<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือลิฟต์ดีสำหรับขนย้ายโดยเฉพาะ ยกเว้นอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด ไม่ควรลือลิฟต์ ไม่ลือลิฟต์ในช่วงที่มีการขนส่งงานบริการอื่น ๆ เช่น ช่วงกลางวันที่มีการขนส่งอาหารให้ผู้ป่วย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการตรวจสอบและ ส่งคืนพื้นที่		
ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ตรวจสอบของที่ตกค้าง และแจ้งทีมขนย้ายหาก ไม่สามารถย้ายของได้เอง
ส่งคืนพื้นที่	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • คำนึงดูแลให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากร กายภาพ • แจ้งความเสียหายของพื้นที่แก่ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรกายภาพ • ส่งต่อรายการความเสียหายในกรณีจะมี หน่วยงานอื่นเข้ามาใช้พื้นที่ต่อ

6.2.4.4 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร

การปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคารมีรายละเอียดการปฏิบัติ
ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 30 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการวางแผน		
ตรวจสอบพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน 	ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ พร้อมแจ้ง ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<p>ประสานระหว่างเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบการแก้ไขก่อนนัดหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p>
กำหนดวันย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดวันย้ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ • สอบถามความพร้อมไปยังหน่วยงานที่จะย้าย
ประสานงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ • ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ให้หน่วยงาน และ เพื่อแจ้งการย้ายแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล • ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ช่วยขนย้าย • ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ • ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้หอผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักกรีต

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายหน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริการพัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพบุคคล ฝ่ายการเงิน ฝ่ายเวชภัณฑ์ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ฝ่ายโภชนาวิทยาและโภชนบำบัด และศูนย์บริหารงานระบบขนส่งกลาง • แจ้างฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัหน่วยงานที่ย้าย • แจ้างฝ่ายธนาคารเลือด และเวชศาสตร์ชั้นสูตร • ศูนย์บรรจุผู้ป่วยเพื่อลดการรับผู้ป่วยจากฝ่ายผู้ป่วยนอก • ติดต่อฝ่ายยานยนต์ เพื่อใช้รถบรรทุกของ
ประชุม	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ของ ประชุมเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งทีมสำหรับการย้ายของ โดยแบ่งกลุ่มพยาบาลให้ตรงกับโซนพื้นที่ เพื่อให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในพื้นที่ของตน - ระบุรายละเอียดวิธีการย้าย - กำหนดลำดับ และรายการของที่ต้องย้าย • ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - การงดจำนวนผู้ป่วย - วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>งได้รับผู้ป่วย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • งดรับผู้ป่วยทั้งหมด โดยแจ้งไปยังแพทย์ และ ศูนย์บรรจผู้ป่วย ในช่วงที่มีการย้าย • คงเหลือห้องผ่าตัดที่พร้อมใช้งานไว้ ณ พื้นที่ ต้นทาง (จำนวนห้องตามความเหมาะสม) แล้วจึงย้ายห้องผ่าตัดดังกล่าวเมื่อห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ปลายทางพร้อมใช้งาน (จำนวนห้องตามความเหมาะสม) เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
<p>แจ้งบริษัท เครื่องมือ แพทย์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์เจ้าของผลิตภัณฑ์ เนื่องจากบริษัทมีบริการขนย้าย • ประสานบริษัทเครื่องมือแพทย์ โดยการระบุ ตำแหน่งที่จอดรถบรรทุกเครื่องมือแพทย์ แจ้งเส้นทางขนย้าย และระบุช่วงเวลา ขนย้าย (ในกรณีที่เกิดกรณีจำกัด)
<p>นัดหมายการ ย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน • ฝ่าย บริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุเวลาที่เริ่มขนย้าย ซึ่งสมควรเป็นช่วงเช้า เนื่องจากเป็นช่วงระหว่างเวรเช้าและเวร กลางคืนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ส่งผลให้เป็น ช่วงที่จำนวนบุคลากรมากที่สุด และกิจกรรม ของผู้ป่วยน้อยกว่าช่วงบ่าย • ประเมินปริมาณของ และลักษณะ เพื่อ จัดเตรียมเครื่องมือในการขนย้าย (อธิบาย เพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการ ย้ายของ)

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินปริมาณผู้ป่วย ประเภท และอาการผู้ป่วย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายผู้ป่วย) • แจกข้อจำกัดในการขนย้าย ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนเครื่องมือ เวลาที่ใช้ในการขนย้าย ลำดับในการย้ายกลุ่มผู้ป่วย เป็นต้น • ตกลงหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมของ เช่น เครื่องมือย้ายที่ต้องเตรียมเพิ่มเติม ชุดสำหรับการย้ายผู้ป่วย • แจกวิธีการขนย้าย เส้นทาง และรายละเอียดในการทำป้ายสำหรับติดของที่ต้องย้าย • ตรวจสอบเส้นทางกรย้าย และประเมินผลกระทบในเส้นทางนั้น ๆ • แจกข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จัดทีมขนย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดจำนวนทีมขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน • สมควรใช้บุคลากรจากนอกโรงพยาบาล เนื่องจากบุคลากรในโรงพยาบาลต้องทำงานประจำ จึงอาจมีข้อจำกัดด้านเวลา และจำนวนทีมขนย้าย • แจกแจงหน้าที่ให้ชัดเจน • เตรียมเครื่องมือขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ทั้งจำนวน และคุณสมบัติ เช่น ของขนาดใหญ่สมควรใช้ตะเข้ ของขนาดเล็กสามารถใช้รถเข็นได้

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดกลุ่ม พร้อมระบุเนื้องานที่ต้องรับผิดชอบ • รวบรวมบุคลากรให้ได้มากที่สุดในช่วงชั้นตอนย้ายของ และย้ายผู้ป่วย • หากจำนวนบุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอสมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นด้วย
ทำตาราง การย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติในกรณีที่มีหลายหน่วยงานย้ายในช่วงเวลาเดียวกัน แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด • แจ้งลำดับการขนย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลของข้อจำกัดด้านเวลา
อบรมการใช้ อาคาร	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดอบรมการใช้อาคาร มีหัวข้อเกี่ยวกับระบบงานบริการต่าง ๆ ในอาคาร ทั้งการทำ ความสะอาด ระบบขนส่ง (โลจิสติกส์) การรักษาความปลอดภัยในอาคาร โดยสิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมเป็นรอบ เวลาตามความสะดวกของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน - จัดทำเอกสารประกอบการอบรมการใช้อาคาร

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
เก็บของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<p>ปฏิบัติตั้งแต่ทราบวันที่ต้องย้าย โดยรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ทำรายการของ คือ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสิ่งที่ต้องย้าย และตำแหน่งวางของที่พื้นที่ปลายทาง - ทำรายการของที่ต้องคืนให้แก่โรงพยาบาล • ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ตำแหน่งวางของ ณ พื้นที่ปลายทาง เช่น สี หมายเลขห้อง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • เก็บของใส่บรรจุภัณฑ์ โดยปิดบรรจุภัณฑ์ของที่ไม่ได้ใช้ให้เรียบร้อย ส่วนของที่จำเป็นให้เก็บใส่บรรจุภัณฑ์ทิ้งไว้แต่ยังไม่ต้องปิด • ติดป้ายที่ของทุกชิ้นให้แน่นอนหนา โดยระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - พื้นที่ปลายทาง - เบอร์ติดต่อ - ตำแหน่งวางของ - หมายเลขบรรจุภัณฑ์พร้อมจำนวนทั้งหมดของกลุ่มเดียวกัน <p>สัญลักษณ์แสดงตำแหน่งวางของให้ตรงกับสัญลักษณ์ที่ตำแหน่ง ณ พื้นที่ปลายทาง</p>
<p>ขั้นตอนการย้ายของ</p> <p>แบ่งทีมขนย้าย</p>	<p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>ทรัพยากร</p> <p>กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งอย่างน้อยเป็น 3 ทีม ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ ดังนี้ - ทีมที่ 1 ทีมนอกห้องผ่าตัด สำหรับนำของจากหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทางไปยังหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ปลายทาง - ทีมที่ 2 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ต้นทาง เพื่อนำของจากในห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทางส่งมอบให้แก่ทีมนอกห้อง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>ผ่าตัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 3 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ปลายทาง เพื่อนำของที่ทีมนอกห้องผ่าตัดวางไว้หน้าห้องผ่าตัดเข้าไปยังในห้องผ่าตัด • แบ่งเป็นอย่างน้อย 4 ทีม กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ทีมนอกห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทาง สำหรับนำของจากหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทางไปยังจุดพักของ ณ อาคารต้นทาง เพื่อส่งต่อไปยังจุดพักของ ณ อาคารปลายทาง - ทีมที่ 2 ทีมนอกห้องผ่าตัดของพื้นที่ปลายทาง สำหรับนำของจากจุดพักของ ณ อาคารปลายทางไปยังหน้าห้องผ่าตัดของพื้นที่ปลายทาง - ทีมที่ 3 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ต้นทาง เพื่อนำของจากในห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทางส่งมอบให้แก่ทีมนอกห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทาง - ทีมที่ 4 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ปลายทาง เพื่อนำของที่ทีมนอกห้องผ่าตัดของพื้นที่ปลายทางวางไว้หน้าห้องผ่าตัดเข้าไปยังในห้องผ่าตัด <p>* ทีมในห้องผ่าตัดใส่ชุดให้เรียบร้อย และไม่ออกจากพื้นที่ห้องผ่าตัด</p>

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 2 ทีม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ประจำพื้นที่ต้นทาง เพื่อแจ้งของที่ต้องย้าย สมควรระบุว่าให้ย้ายอะไร ไปที่ใด ทั้งนี้ควรมีการควบคุมการขนย้ายเสมอ - ทีมที่ 2 ประจำพื้นที่ปลายทาง เพื่อแจ้งตำแหน่งวางของ และตำแหน่งห้องที่ติดป้ายไว้แก่ทีมขนย้าย รวมถึงอยู่เพื่อจัดของ • ในกรณีย้ายหลายหน่วยงานพร้อมกัน สมควรมีทีมที่ 3 และ 4 ประจำ ณ จุดพักของทั้งอาคารต้นทาง และอาคารปลายทาง เพื่อตรวจสอบจำนวนของ และการปนกันกับหน่วยงานอื่น ๆ • กรณีมีบุคลากรเพียงพอ สมควรมีทีมสำหรับเก็บของที่ไม่ได้บรรจุหีบห่อล่วงหน้า
นำเครื่องมือไปพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ก่อนนำเครื่องมือไปพื้นที่ให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงงาน และวิธีการแก่ทีมขนย้ายก่อนไปพื้นที่ต้นทาง • ประสานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการย้าย เพื่อยืนยันเวลาในการเริ่มงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง • กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ นำเครื่องมือไป 2 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง และจุดพักของ ณ พื้นที่ปลายทาง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เตรียมเครื่องมือที่มีในพื้นที่ เพื่อประยุกต์เป็นเครื่องมือขนย้าย เช่น รถเข็นหัตถการ เตียงเพอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น • ขอยืมเครื่องมือขนย้ายจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติมจากของทีมขนย้าย
ย้ายของไปพื้นที่ปลายทาง	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน • ตรวจสอบจำนวนของให้ครบถ้วน • จัดขอบเขตการวางของ และเส้นทางการย้ายให้ไม่รบกวนผู้ใช้อาคารอื่น ๆ
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> • ระวังอุบัติเหตุจากการขนย้าย ทั้งความปลอดภัยของของที่ต้องย้าย และป้ายระบุตำแหน่ง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ควบคุมการปฏิบัติงานของทีมขนย้าย • ระบุของที่ต้องย้าย ระบุตำแหน่งวางของ ให้แก่ทีมขนย้าย
จัดของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานผู้ดูแลพื้นที่เพื่อเปิดใช้งานพื้นที่ให้เรียบร้อยก่อนการขนย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน		ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	รายงานผล	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป
	จัดลิฟต์สำหรับย้ายของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือคลิฟต์สำหรับขนย้ายโดยเฉพาะ ยกเว้นอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด ไม่ควรลือคลิฟต์ ไม่ลือคลิฟต์ในช่วงที่มีการขนส่งงานบริการอื่น ๆ เช่น ช่วงกลางวันที่มีการขนส่งอาหารให้ผู้ป่วย
ขั้นตอนการตรวจสอบและส่งคืนพื้นที่			
	ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ตรวจสอบของที่ตกค้าง และแจ้งทีมขนย้ายหากไม่สามารถย้ายของได้เอง
	ทำรายการคืนของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ทำเอกสารคืนของให้แก่โรงพยาบาล
	ส่งคืนพื้นที่	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> คืนกุญแจให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ แจ้งความเสียหายของพื้นที่แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ ส่งต่อรายการความเสียหายในกรณีจะมีหน่วยงานอื่นเข้ามาใช้พื้นที่ต่อ
	ทำสอบงานระบบสำหรับเครื่องมือแพทย์	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ทดสอบเครื่องมือแพทย์เมื่อติดตั้งกับระบบใหม่ของพื้นที่ปลายทาง รับผู้ป่วยน้อยลงกว่าปกติในช่วง 1 สัปดาห์หลัง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		การย้าย เพื่อทดสอบเครื่อง

6.2.4.5 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องคลอด และผ่าตัดคลอด

การปฏิบัติในการย้ายห้องคลอดและผ่าตัดคลอดมีรายละเอียดการปฏิบัติดังต่อไปนี้

ตารางที่ 31 หลักปฏิบัติในการย้ายห้องคลอด และผ่าตัดคลอด

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ขั้นตอนการวางแผน		
ตรวจสอบพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ พร้อมแจ้งข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ประสานระหว่างเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบการแก้ไขก่อนนัดหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
กำหนดวันย้าย	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวันย้ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ สอบถามความพร้อมไปยังหน่วยงานที่จะย้าย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	<p>กายภาพ</p>	
<p>ประสานงาน</p>	<p>ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการ ฯ ฝ่ายบริการ • ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการติดตั้งโทรศัพท์และจัดทำหมายเลขโทรศัพท์ให้หน่วยงาน และ เพื่อแจ้งการย้ายแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล • ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งระบบ IT • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพอาคารให้ทำความสะอาดพื้นที่ และประสานเจ้าหน้าที่ช่วยขนย้าย • ฝ่ายเลขานุการให้ประกาศแก่ทุกหน่วยงานทราบ • ฝ่ายการพยาบาลเพื่อแจ้งให้หอผู้ป่วยเตรียมการย้าย แจ้งหน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักกรี • แจ้งฝ่าย และภาควิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ย้าย • ฝ่ายบริหารงานอาคารและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอความอนุเคราะห์รถพยาบาล (สำหรับย้ายจากภายนอกอาคาร) • แจ้งฝ่ายธนาคารเลือด และเวชศาสตร์ชั้นสูง <p>ด</p>

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<ul style="list-style-type: none"> • ศูนย์บรรจผู้ป่วยเพื่อลดการรับผู้ป่วยจากฝ่ายผู้ป่วยนอก • ติดต่อฝ่ายยานยนต์ เพื่อใช้รถบรรทุกของ (สำหรับย้ายจากภายนอกอาคาร)
ประชุม	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ของ ประชุมเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งทีมสำหรับการย้ายของ โดยแบ่งกลุ่มพยาบาลให้ตรงกับโซนพื้นที่ เพื่อให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในพื้นที่ของตน - ระบุรายละเอียดวิธีการย้าย - กำหนดลำดับ และรายการของที่ต้องย้าย • ผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - การลดจำนวนผู้ป่วย - แบ่งทีมรับผิดชอบผู้ป่วย - วิธีการย้ายผู้ป่วย - วางแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
งดรับผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • งดรับผู้ป่วยทั้งหมด โดยแจ้งไปยังแพทย์และศูนย์บรรจผู้ป่วย ในช่วงที่มีการย้าย • ให้เตรียมพร้อมพื้นที่ไว้ทั้ง 2 พื้นที่ โดยพื้นที่ปลายทางให้เตรียมแล้วเสร็จก่อนการย้ายหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนก และห้องผ่าตัดที่พื้นที่ปลายทางย้ายเป็นห้องสุดท้ายภายหลังการย้ายหน่วยงานอื่น ๆ ในแผนกแล้วเสร็จ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
<p>แจ้งบริษัท เครื่องมือแพทย์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน</p>	<p>กรณีย้ายภายในอาคาร ปฏิบัติเมื่อเครื่องมือแพทย์มีลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดตั้งถาวร • น้ำหนักมาก ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้เอง <p>กรณีย้ายจากภายนอกอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • แจ้งบริษัทเครื่องมือแพทย์เจ้าของผลิตภัณฑ์ เนื่องจากบริษัทมีบริการขนย้าย • ประสานบริษัทเครื่องมือแพทย์ โดยการระบุตำแหน่งที่จอดรถบรรทุกเครื่องมือแพทย์ แจ้งเส้นทางรถขนย้าย และระบุเวลาที่ขนย้าย (ในกรณีที่ที่จอดรถมีจำกัด)
<p>นัดหมายการ ย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุเวลาที่เริ่มขนย้าย ซึ่งสมควรเป็นช่วงเช้า เนื่องจากเป็นช่วงระหว่างเวรเช้าและเวรกลางคืนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ส่งผลให้เป็นช่วงที่จำนวนบุคลากรมากที่สุด และกิจกรรมของผู้ป่วยน้อยกว่าช่วงบ่าย • ประเมินปริมาณของ และลักษณะ เพื่อจัดเตรียมเครื่องมือในการขนย้าย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายของ) • ประเมินปริมาณผู้ป่วย ประเภท และอาการ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>ผู้ป่วย (อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อ การเตรียมเครื่องมือในการย้ายผู้ป่วย)</p> <ul style="list-style-type: none"> • แจกข้อจำกัดในการขนย้าย ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนเครื่องมือ เวลาที่ใช้ในการขนย้าย ลำดับในการย้ายกลุ่มผู้ป่วย เป็นต้น • ตกลงหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมของ เช่น เครื่องมือย้ายที่ต้องเตรียมเพิ่มเติม ชุดสำหรับการย้ายผู้ป่วย • แจกวิธีการขนย้าย เส้นทาง และรายละเอียดในการทำป้ายสำหรับติดของที่ต้องย้าย • สำรวจเส้นทางการย้าย และประเมินผลกระทบในเส้นทางนั้น ๆ • แจกข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จัดทีมขนย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดจำนวนทีมขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน • สมควรใช้บุคลากรจากนอกโรงพยาบาล เนื่องจากบุคลากรในโรงพยาบาลต้องทำงานประจำ จึงอาจมีข้อจำกัดด้านเวลา และจำนวนทีมขนย้าย • แจกเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน • เตรียมเครื่องมือขนย้ายให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ทั้งจำนวน และคุณสมบัติ เช่น ของขนาดใหญ่สมควรใช้ตะเข้ ของขนาดเล็กสามารถใช้รถเข็นได้

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดกลุ่ม พร้อมระบุเนื้องานที่ต้องรับผิดชอบ • รวบรวมบุคลากรให้ได้มากที่สุดในช่วง ขั้นตอนย้ายของ และย้ายผู้ป่วย • หากจำนวนบุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอ สมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ด้วย
ทำตารางการ ย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติในกรณีที่มีหลายหน่วยงานย้ายใน ช่วงเวลาเดียวกัน แต่จำนวนบุคลากรมีจำกัด • แจ้งลำดับการขนย้ายแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลของข้อจำกัดด้านเวลา
อบรมการใช้ อาคาร	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<p>สำหรับย้ายภายนอกอาคาร จัดอบรมการใช้ อาคาร มีหัวข้อเกี่ยวกับระบบงานบริการต่าง ๆ ในอาคาร ทั้งการทำความสะอาด ระบบ ขนส่ง (โลจิสติกส์) การรักษาความปลอดภัยใน อาคาร โดยสิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมเป็นรอบ เวลาตาม ความสะดวกของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน - จัดทำเอกสารประกอบการอบรมการใช้ อาคาร

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
เก็บของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<p>ปฏิบัติตั้งแต่ทราบวันที่ต้องย้าย โดยรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ทำรายการของ คือ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสิ่งที่ต้องย้าย และตำแหน่งวางของที่พื้นที่ปลายทาง - ทำรายการของที่ต้องคืนให้แก่โรงพยาบาล (กรณีย้ายจากภายนอกอาคาร) • ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ตำแหน่งวางของ ณ พื้นที่ปลายทาง เช่น สี หมายเลขห้อง • เก็บของใส่บรรจุภัณฑ์ โดยปิดบรรจุภัณฑ์ของที่ไม่ได้ใช้ให้เรียบร้อย ส่วนของที่จำเป็นให้เก็บใส่บรรจุภัณฑ์ทิ้งไว้แต่ยังไม่ต้องปิด • ติดป้ายที่ของทุกชิ้นให้แน่นอนหนา โดยระบุ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - พื้นที่ปลายทาง - เบอร์ติดต่อ - ตำแหน่งวางของ - หมายเลขบรรจุภัณฑ์พร้อมจำนวนทั้งหมดของกลุ่มเดียวกัน <p>สัญลักษณ์แสดงตำแหน่งวางของให้ตรงกับสัญลักษณ์ที่ตำแหน่ง ณ พื้นที่ปลายทาง</p>
ขั้นตอนการย้ายของ แบ่งทีมขนย้าย	ทีมขนย้าย	กรณีย้ายภายในอาคาร ปฏิบัติเมื่อเครื่องมือ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		<p>แพทย์มีลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 1 ทีม สำหรับนำของจากพื้นที่ต้นทางไปยังปลายทาง <p>กรณีย้ายจากภายนอกอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบ่งอย่างน้อยเป็น 3 ทีม ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ทีมนอกห้องผ่าตัด สำหรับนำของจากหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทางไปยังหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ปลายทาง - ทีมที่ 2 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ต้นทาง เพื่อนำของจากในห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทางส่งมอบให้แก่ทีมนอกห้องผ่าตัด - ทีมที่ 3 ประจำในห้องผ่าตัด ณ พื้นที่ปลายทาง เพื่อนำของของทีมนอกห้องผ่าตัดวางไว้หน้าห้องผ่าตัดเข้าไปยังในห้องผ่าตัด • แบ่งเป็นอย่างน้อย 4 ทีม กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ทีมที่ 1 ทีมนอกห้องผ่าตัดของพื้นที่ต้นทาง สำหรับนำของจากหน้าห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทางไปยังจุดพักของ ณ อาคารต้นทาง เพื่อส่งต่อไปยังจุดพักของ ณ อาคารปลายทาง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบ่งเป็นอย่างน้อย 2 ทีม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมที่ 1 ประจำพื้นที่ต้นทาง เพื่อแจ้งของที่ต้องย้าย สมควรระบุให้ย้ายอะไร ไปที่ใด ทั้งนี้ควรมีการควบคุมการขนย้ายเสมอ - ทีมที่ 2 ประจำพื้นที่ปลายทาง เพื่อแจ้งตำแหน่งวางของ และตำแหน่งห้องที่ติดป้ายไว้แก่ทีมขนย้าย รวมถึงอยู่เพื่อจัดของม • ในกรณีย้ายหลายหน่วยงานพร้อมกัน สมควรมีทีมที่ 3 และ 4 ประจำ ณ จุดพักของทั้งอาคารต้นทาง และอาคารปลายทาง เพื่อตรวจสอบจำนวนของ และการปนกันกับหน่วยงานอื่น ๆ • กรณีมีบุคลากรเพียงพอ สมควรมีทีมสำหรับเก็บของที่ไม้ได้บรรจุหีบห่อล่วงหน้า
นำเครื่องมือไปพื้นที่	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • ก่อนนำเครื่องมือไปพื้นที่ให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงงาน และวิธีการแก่ทีมขนย้ายก่อนไปพื้นที่ต้นทาง • ประสานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการย้าย เพื่อยืนยันเวลาในการเริ่มงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
	ทีมขนย้าย	<p>กรณีย้ายภายในอาคาร ปฏิบัติเมื่อเครื่องมือแพทย์มีลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง <p>กรณีย้ายจากภายนอกอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ย้ายจากนอกอาคารที่สามารถเดินถึงได้ นำเครื่องมือไป 1 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง กรณีย้ายจากนอกอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้ เช่น ระยะทางไกล เดินเท้าลำบาก ดังนี้ นำเครื่องมือไป 2 จุด คือ พื้นที่ต้นทาง และจุดพักของ ณ พื้นที่ปลายทาง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> เตรียมเครื่องมือที่มีในพื้นที่ เพื่อประยุกต์เป็นเครื่องมือขนย้าย เช่น รถเข็นหัตถการ เตียง เฟอร์นิเจอร์มีล้อ เป็นต้น ขอยืมเครื่องมือขนย้ายจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติมจากของทีมขนย้าย
ย้ายของไปพื้นที่ปลายทาง	ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบจำนวนของให้ครบถ้วน จัดขอบเขตการวางของ และเส้นทางการย้ายให้ไม่รบกวนผู้ใช้อาคารอื่น ๆ
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> ระวังอุบัติเหตุจากการขนย้าย ทั้งความปลอดภัยของของที่ต้องย้าย และป้ายระบุตำแหน่ง
	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการปฏิบัติงานของทีมขนย้าย ระบุของที่ต้องย้าย ระบุตำแหน่งวางของ

กิจกรรมการดำเนินงาน		ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
			ให้แก่ทีมขนย้าย
	จัดของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลพื้นที่เพื่อเปิดใช้งานพื้นที่ให้เรียบร้อยก่อนการขนย้าย
	รายงานผล	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป
	จัดลิฟต์สำหรับย้าย ของ	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือลิฟต์สำหรับขนย้ายโดยเฉพาะ ยกเว้นอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด ไม่ควรลือลิฟต์ ไม่ลือลิฟต์ในช่วงที่มีการขนส่งงานบริการอื่น ๆ เช่น ช่วงกลางวันที่มีการขนส่งอาหารให้ผู้ป่วย
ขั้นตอนการเตรียมผู้ป่วย			
	ให้การพยาบาลผู้ป่วย	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> เริ่มปฏิบัติเร็วขึ้นกว่าเวลาที่ปฏิบัติประจำ โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มย้าย
	ประเมินอาการผู้ป่วย		
	ทำตารางลำดับการ ย้ายผู้ป่วย		
	เตรียมอุปกรณ์		<ul style="list-style-type: none"> เตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการย้ายผู้ป่วย โดยทั้งเตรียมเองในหน่วยงาน ขอยืมจากหน่วยงานอื่น และขอจากศูนย์เครื่องมือ

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
		แพทย์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอาการผู้ป่วย โดยควรทำเรื่องขอยืมในช่วงตั้งแต่ทราบกำหนดการย้าย
ยืนยันการย้ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานหน่วยงานบริการต่าง ๆ เช่น ฝ่ายโภชนาการ ฝ่ายเภสัชกรรม ห้องซักรีด ฯลฯ เพื่อให้ทราบ และส่งของตามแผนงาน • ประสานฝ่าย IT และสื่อสาร เพื่อเน้นย้ำการติดตั้ง
เตรียมพื้นที่	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดเตียงให้เพียงพอกับจำนวนผู้ป่วย • ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือแพทย์
<p>ขั้นการย้ายผู้ป่วย</p> <p>แจ้งการเริ่มย้าย</p>		<ul style="list-style-type: none"> • หัวหน้าหอแจ้งการเริ่มย้ายแก่เจ้าหน้าที่อื่น ๆ และฝ่ายบริหารทรัพยากรให้เตรียมพร้อม
ประจำตำแหน่งตามแผนที่วางไว้	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่หน่วยงาน • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่หน่วยงานประจำตำแหน่งตามแผนการที่ได้วางไว้ • ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพเตรียมเส้นทาง และรถพยาบาลให้พร้อม และประสานยังเจ้าหน้าที่หน่วยงานเพื่อให้สัญญาณพร้อมย้าย โดยรถพยาบาลจะพร้อมก่อนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ย้ายผู้ป่วย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลตลอดเวลา เพื่อแจ้งความพร้อมของลิฟต์ จัดการการย้ายผู้ป่วยออกจากพื้นที่หน่วยงาน ไม่ให้เตียงออกหน้าลิฟต์ เตรียมลิฟต์ให้พร้อมก่อนย้ายผู้ป่วยแต่ละราย โดยเฉพาะผู้ป่วยอาการหนัก
	ทีมขนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> กรณีย้ายผู้ป่วยติดเตียง ให้ใส่ชุด PPE และผู้ใส่ชุด PPE ย้ายเฉพาะผู้ป่วยเท่านั้น ไม่ไปยกของอื่น ๆ
	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> กรณีย้ายผู้ป่วยติดเตียง เช็ดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกครั้ง ประสานงานกับฝ่ายฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพเสมอ
รายงานผลการ ย้าย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกัน และหาทางแก้ไขในการย้ายครั้งต่อไป
จัดลิฟต์สำหรับย้าย ผู้ป่วย	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร กายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์เพียงพอ ประสานงานผู้ดูแลลิฟต์ให้ลือคลิฟต์สำหรับขนย้ายโดยเฉพาะ กรณีอาคารมีจำนวนลิฟต์จำกัด กดลิฟต์ให้เรียบร้อยก่อนจึงเริ่มเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
ขั้นตอนการตรวจสอบ และส่งคืนพื้นที่ ตรวจสอบสิ่งตกค้าง	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	ตรวจสอบของที่ตกค้าง และแจ้งทีมขนย้ายหากไม่สามารถย้ายของได้เอง

กิจกรรมการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	รายละเอียดของกิจกรรม
ทำรายการคืนของ	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	กรณีย้ายจากภายนอกอาคาร ทำเอกสารคืนของ ให้แก่โรงพยาบาล
ส่งคืนพื้นที่	เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> คืนกุญแจให้แก่ฝ่ายบริหารทรัพยากร กายภาพ แจ้งความเสียหายของพื้นที่แก่ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรกายภาพ ส่งต่อรายการความเสียหายในกรณีจะมี หน่วยงานอื่นเข้ามาใช้พื้นที่ต่อ
ทำสอบงานระบบสำหรับ เครื่องมือแพทย์		<ul style="list-style-type: none"> ทดสอบเครื่องมือแพทย์เมื่อติดตั้งกับระบบ ใหม่ในพื้นที่ปลายทาง รับผู้ป่วยน้อยลงกว่าปกติในช่วง 1 สัปดาห์ หลังการย้าย เพื่อทดสอบเครื่อง

6.2.5 เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

เครื่องมือที่ใช้ในการย้ายของ

ในการย้ายของจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการย้ายที่สัมพันธ์กับลักษณะของ และ
เส้นทางในการย้าย ซึ่งการเตรียมเครื่องมือสมควรเตรียมทั้ง 2 ฝ่าย ทั้งฝ่ายบริหาร
ทรัพยากรกายภาพ และฝ่ายเจ้าหน้าที่พยาบาล แบ่งเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ภายใน
อาคาร และระยะสามารถเดินถึงได้ และเครื่องมือสำหรับใช้ระหว่างอาคารที่ไม่สามารถ
เดินถึงได้ โดยเครื่องมือมีลักษณะดังภาพตัวอย่างต่อไปนี้

- เครื่องมือสำหรับใช้ภายในอาคาร และระยะสามารถเดินถึงได้



ภาพที่ 47 ภาพแสดงตัวอย่างเครื่องมือสำหรับใช้ภายในอาคาร และระยะสามารถเดินถึงได้

- เครื่องมือสำหรับใช้ระหว่างอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้



ภาพที่ 48 ภาพแสดงตัวอย่างเครื่องมือสำหรับใช้ระหว่างอาคารที่ไม่สามารถเดินถึงได้

เครื่องมือที่ใช้ในการย้ายผู้ป่วย

ในการย้ายผู้ป่วยแต่ละประเภทจำเป็นต้องมีการเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างกัน นอกจากนี้ พื้นที่ต้นทางการย้าย เนื่องจากเส้นทางการย้ายยังส่งผลต่อการเตรียมเครื่องมืออีกด้วย ซึ่งเครื่องมือที่ต้องเตรียมในการย้ายผู้ป่วยแต่ละประเภทสามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

- ผู้ป่วยทั่วไป หากเป็นการเคลื่อนย้ายภายในอาคาร สามารถใช้เตียง และเก้าอี้รถเข็นได้ ขึ้นอยู่กับอาการของผู้ป่วย ในขณะที่การเคลื่อนย้ายภายนอกอาคาร สามารถใช้เตียง เก้าอี้รถเข็น รถพยาบาล และรถยนต์โดยสารได้
- ผู้ป่วยหนัก อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมก่อนการย้าย คือ เครื่องมือแพทย์สำหรับใช้ในการเคลื่อนที่ของผู้ป่วยแต่ละราย ซึ่งหากเป็นการเคลื่อนย้ายภายในอาคาร เครื่องมือที่ใช้ได้คือ เตียง แต่สำหรับการเคลื่อนย้ายระหว่างอาคาร วิธีการที่ต้องใช้คือ การเดินทางโดยรถพยาบาล
- ผู้ป่วยติดเชื้ อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมก่อนการย้าย คือ ชุด PPE และน้ำทำความสะอาดสำหรับฆ่าเชื้อ สำหรับเช็ดอุปกรณ์ของผู้ป่วย และลิฟต์ที่ผู้ป่วยใช้โดยสาร เครื่องมือที่ผู้ป่วยใช้ในการย้ายภายในอาคาร คือ เตียง
- ผู้ป่วยหนักที่ติดเชื้ อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมก่อนการย้าย คือ ชุด PPE และน้ำทำความสะอาดสำหรับฆ่าเชื้อ สำหรับเช็ดอุปกรณ์ของผู้ป่วย และลิฟต์ที่ผู้ป่วยใช้โดยสาร เครื่องมือที่ผู้ป่วยใช้ในการย้ายภายในอาคาร คือ เตียง
- ผู้ป่วยใกล้คลอด หากเป็นการเคลื่อนย้ายภายในอาคาร สามารถใช้เตียง ในขณะที่วิธีการเคลื่อนย้ายระหว่างอาคาร คือ การใช้รถพยาบาล

ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 32 ตารางแสดงเครื่องมือที่ต้องเตรียมในการย้ายผู้ป่วยแต่ละประเภท

ประเภทผู้ป่วย	เครื่องมือที่ต้องเตรียม		
	อุปกรณ์	ในอาคาร	ระหว่างอาคาร
ทั่วไป	-	<ul style="list-style-type: none"> • เตียง • เก้าอี้รถเข็น 	<ul style="list-style-type: none"> • เตียง • เก้าอี้รถเข็น

			<ul style="list-style-type: none"> • รถพยาบาล • รถยนต์โดยสาร
หนัก	เครื่องมือแพทย์	เตียง	รถพยาบาล
ติดเชื้อทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> • ชุด PPE • น้ำยาทำความสะอาด (ฆ่าเชื้อ) สำหรับเช็ดอุปกรณ์ในห้องผู้ป่วยและลิฟต์ 	เตียง	รถพยาบาล
ติดเชื้ออาคารหนัก	<ul style="list-style-type: none"> • เครื่องมือแพทย์ • ชุด PPE • น้ำยาทำความสะอาด (ฆ่าเชื้อ) สำหรับเช็ดอุปกรณ์ในห้องผู้ป่วยและลิฟต์ 	เตียง	รถพยาบาล
ใกล้คลอด	-	เตียง	รถพยาบาล

การแต่งกายในการขนย้ายของ



ภาพที่ 49 ภาพแสดงการแต่งกายในการขนย้ายของในพื้นที่ทั่วไป

ใส่เครื่องแบบ เพื่อให้สามารถทราบได้ว่าเป็นทีมขนย้าย พร้อมหน้ากากปิดจมูก และถุงมือ เพื่อปกป้องสุขภาพของทีมขนย้ายเอง



ภาพที่ 50 ภาพแสดงการแต่งกายในการย้ายในพื้นที่ห้องผ่าตัด

CHULALONGKORN UNIVERSITY

การย้ายของในห้องผ่าตัด ใส่ชุดปฏิบัติการในห้องผ่าตัดโดยผู้เตรียม พร้อมหน้ากากปิดจมูก และถุงมือ เพื่อปกป้องสุขภาพของทีมขนย้ายเอง

การแต่งกายในการย้ายผู้ป่วยติดเขื่อ



ภาพที่ 51 ภาพแสดงการแต่งกายในการย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ

ใส่ชุด PPE พร้อม หมวกปิดจมูก และถุงมือ เพื่อป้องกันการติดเชื้อ และแพร่เชื้อ

6.3 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษากระบวนการ และปัญหาในการย้ายหอผู้ป่วย กรณีศึกษา อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ สภากาชาดไทย พบว่าในการศึกษานี้เป็นการศึกษาในช่วงกลางถึงปลายโครงการ ซึ่งการดำเนินงานแต่ละครั้งทั้งทีมขนย้าย และเจ้าหน้าที่พยาบาลจะมีการอภิปราย และส่งต่อปัญหาให้แกกัน ทำให้กระบวนการที่ได้ศึกษานั้นผ่านการกรองจากปัญหาต่าง ๆ มาแล้ว ซึ่งอาจมีปัจจัย และปัญหาอื่น ๆ ที่ไม่ได้ค้นพบก่อนการพัฒนากระบวนการ หรือช่วงแรกเริ่มโครงการ

รายการอ้างอิง

- ณัฐพล วุฒิรัทขจร. รายงานสถานการณ์และแนวโน้มธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไตรมาส 2 ปี 2559. [ออนไลน์]. 2559. แหล่งที่มา https://www.gsb.or.th/getattachment/87cb606a-114b-4cc1-b178-47c1d92425c4/IN_hospital_5_60_detail.aspx [3 ธันวาคม 2560]
- ปิยสกล สกลสัตยาทร. การปฏิรูประบบสาธารณสุข (MOPH 4.0) กระทรวงสาธารณสุข. [ออนไลน์]. 2560. http://www.pi.ac.th/uploads/file/group_14/ข่าวประชาสัมพันธ์/st/การปฏิรูป.pdf [3 ธันวาคม 2560]
- มยุรี อนุมานราชธน. การบริหารโครงการ Project Management. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2546.
- สุรัสวดี ราชกุลชัย. การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- ประกาศ แนวปฏิบัติการส่งต่อและเคลื่อนย้ายผู้ป่วย โรงพยาบาลศิริราช 1/2560. [ออนไลน์]. 2560. แหล่งที่มา <http://www.sipts.com/forum/index.php?topic=511.0> [5 ธันวาคม 2560]
- วิสูตร จิระดำเกิง. การบริหารโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 1, ปทุมธานี : วรณกวี, 2543.



ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

กรณีศึกษาการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด

จากการเก็บข้อมูลการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัดของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทยที่ย้ายในช่วงเดือนธันวาคม 2560 – เดือนกุมภาพันธ์ 2561 ทั้งการย้ายภายในอาคาร และย้ายจากภายนอกอาคารเข้าสู่อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ซึ่งมีทั้งหมด 28 กรณีศึกษา โดยจัดได้เป็น 4 กลุ่มกรณีศึกษา ได้แก่

- การย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร 11 กรณี
- การย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร 11 กรณี แบ่งเป็นกลุ่มตามพื้นที่ต้นทาง ได้แก่
 - พื้นที่ต้นทางจากอาคารมงกุฏ – เพชรรัตน์ 2 กรณี
 - พื้นที่ต้นทางจากอาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์ 9 กรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดภายในอาคาร 2 กรณี
- การย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร 4 กรณี
 - พื้นที่ต้นทางจากอาคารมงกุฏ – เพชรรัตน์ 1 กรณี
 - พื้นที่ต้นทางจากอาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์ 3 กรณี

โดยข้อมูลที่ได้รวบรวมได้แก่ ขั้นตอนในการย้ายหอผู้ป่วย และห้องผ่าตัด วันที่ย้าย จำนวนวันที่ใช้ในการย้าย เวลาที่ใช้ในการย้าย ทีมขนย้าย เครื่องมือ และวิธีการที่ใช้ในการย้ายของ และผู้ป่วย ตลอดจนปัญหาที่พบในช่วงขั้นตอนการย้ายของ และขั้นตอนการย้ายผู้ป่วย สามารถอธิบายกรณีศึกษาแต่ละกรณีได้ดังต่อไปนี้

กรณีศึกษากลุ่มการย้ายหอผู้ป่วยภายในอาคาร

กรณีศึกษา 19A/1

ชื่อหน่วยงาน : 19A หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก
 พื้นที่ต้นทาง : 17A (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 19A/1 อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 12 ธันวาคม 2560

จำนวนวัน : 1 วัน

เวลาที่ใช้ :

- 9.30-10.30 ย้ายของ
- 10.10-10.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

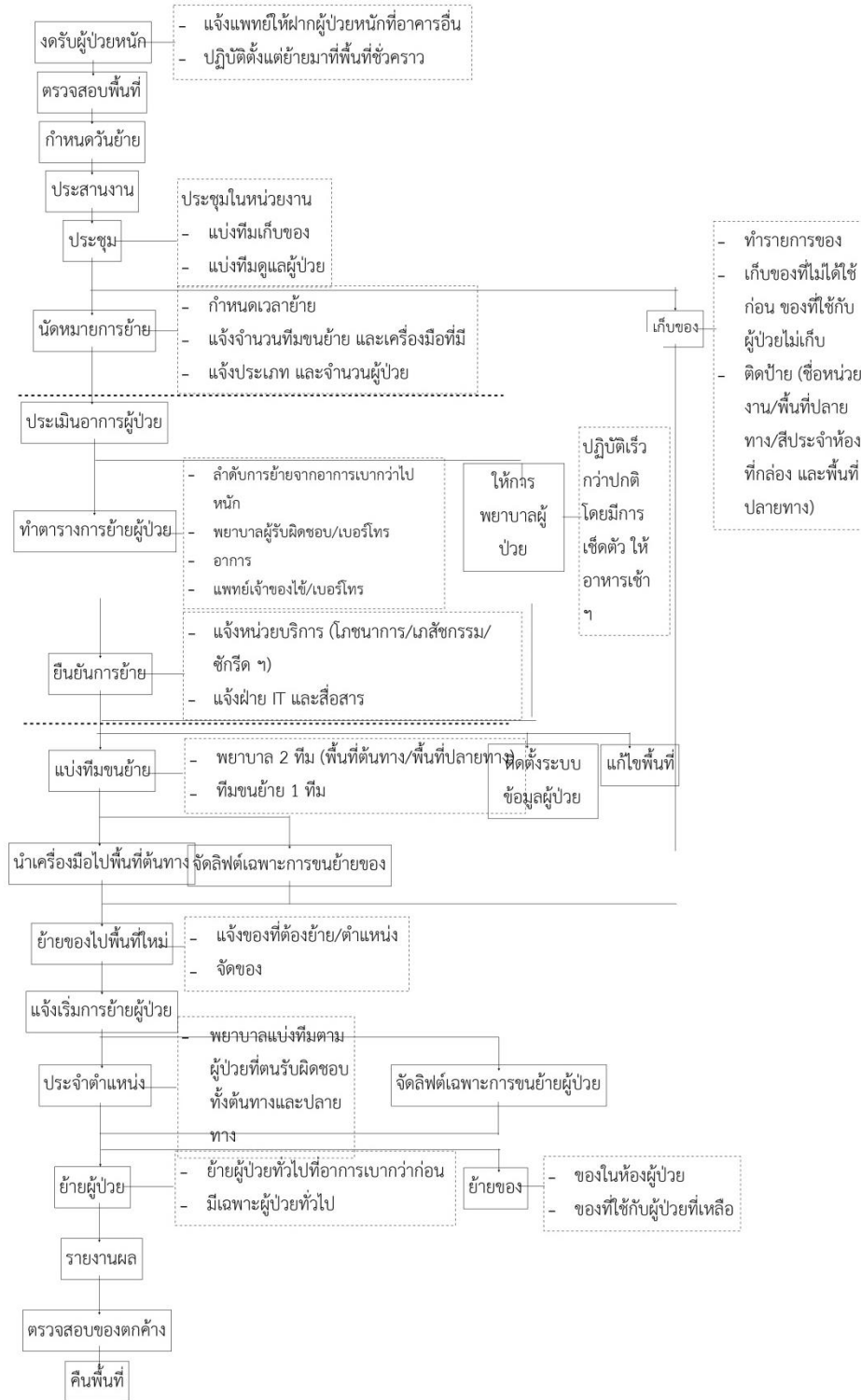
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19A/1



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19A/1



ติดป้ายระบุตำแหน่ง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/1 (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/1 (2)



เก็บของใส่กล่อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/1 (3)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/1 (4)



มีคนขับลิฟท์คนเดียว

เอาของบางส่วนวางบนเตียงด้วย

ย้ายผู้ป่วยทั่วไปทางลิฟท์คนเดียว

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/1 (5)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 19A/1

- ฝ่าย IT ไม่มาติดตั้งโปรแกรมข้อมูลผู้ป่วยล่าช้า ทำให้เปิดใช้งานพื้นที่ได้ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากเมื่อการย้ายเสร็จต้องมาพยาบาลรอที่ชั้นเดิมเพื่อประสานงานกับห้องผ่าตัดที่ส่งผู้ป่วยไปในตอนเช้า
- ไม่ได้เก็บเอกสารไว้ก่อน ส่งผลให้การขนย้ายหยุดชะงัก
- ช่วงการย้ายผู้ป่วยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน ทีมรับ ไม่ทราบห้องประจำของผู้ป่วย ส่งผลให้การขนย้ายผู้ป่วยหยุดชะงัก

กรณีศึกษา 19A/2

ชื่อหน่วยงาน : 19A หอผู้ป่วยสามัญ Short Term Ward
 พื้นที่ต้นทาง : 17A (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 19A/2 อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 วันที่ย้าย : 12 ธันวาคม 2560
 จำนวนวัน : 1 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- 10.30-11.30 ย้ายของ
- 11.00-11.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19A/2



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19A/2

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19A/2



เก็บของใส่กล่อง

ติดป้าย

- ชื่อหน่วยงาน
- ของในกล่อง
- ตำแหน่งที่ต้องเอาไปไว้
- สี

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/2 (1)



แม่บ้านช่วยขนย้ายของหอ

ใช้รถเข็นตะแกรงในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/2 (2)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/2 (3)



รพ.ประสานงาน

มีพยาบาลไปพร้อมผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19A/2 (4)

CHULALONGKORN UNIVERSITY

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 19A/2

- ฝ่าย IT ไม่มาติดตั้งโปรแกรมข้อมูลผู้ป่วยล่าช้า ทำให้เปิดใช้งานพื้นที่ได้ไม่สมบูรณ์
- ไม่มีพยาบาลที่รับที่พื้นที่ปลายทาง และป้ายไม่ชัดเจน ทีมขนย้ายจึงไม่ทราบตำแหน่งวางของส่งผลให้การขนย้ายหยุดชะงัก

กรณีศึกษา 27B

ชื่อหน่วยงาน : 27A หอผู้ป่วยพิเศษ อายุรกรรม (เดี่ยว)
 พื้นที่ต้นทาง : 23B (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 27A หอผู้ป่วยพิเศษ อายุรกรรม (เดี่ยว)
 วันที่ย้าย : 19 - 20 ธันวาคม 2560
 จำนวนวัน : 2 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 9.00-10.30 ย้ายของ
- วันที่ 2 9.00-10.30 ย้ายของ และผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 27B



ใช้สีแทนสัญลักษณ์ห้องที่กำหนดวางของ
แบ่งทีมจัดของตามสี (จัดตามพื้นที่ 5 ส.)

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (1)



ป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน และของในกล่อง
ใช้สีแทนสัญลักษณ์ห้องที่กำหนดวางของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (2)



จัดลิฟต์เฉพาะการย้ายผู้ป่วย

ย้ายผู้ป่วยพร้อมเครื่องมือแพทย์

ประจำตัวผู้ป่วย

แพทย์ดูแลผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (3)



ตั้งค่าเครื่องมือแพทย์สำหรับย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (4)



เช็ดทำความสะอาดของในห้องผู้ป่วยติดเขื้อ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (5)



ใส่ชุด PPE ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยติดเขื้อ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 27B (6)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 27B

- เครื่องมือแพทย์สำหรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วยมีจำกัด
- อาการผู้ป่วยไม่เสถียร ส่งผลให้ย้ายได้ไม่ต่อเนื่อง
- เติงผู้ป่วยมารอหน้าลิฟต์หลายเตียง
- ทีมขนย้ายใส่ชุด PPE ไปยกของแล้วมาเข็นผู้ป่วยติดเขื้อ

กรณีศึกษา 18B/1

ชื่อหน่วยงาน : 18B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17B/1 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 18B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 21-22 ธันวาคม 2560
 จำนวนวัน : 2 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.30 ย้ายของ
- วันที่ 2 8.00-9.00 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

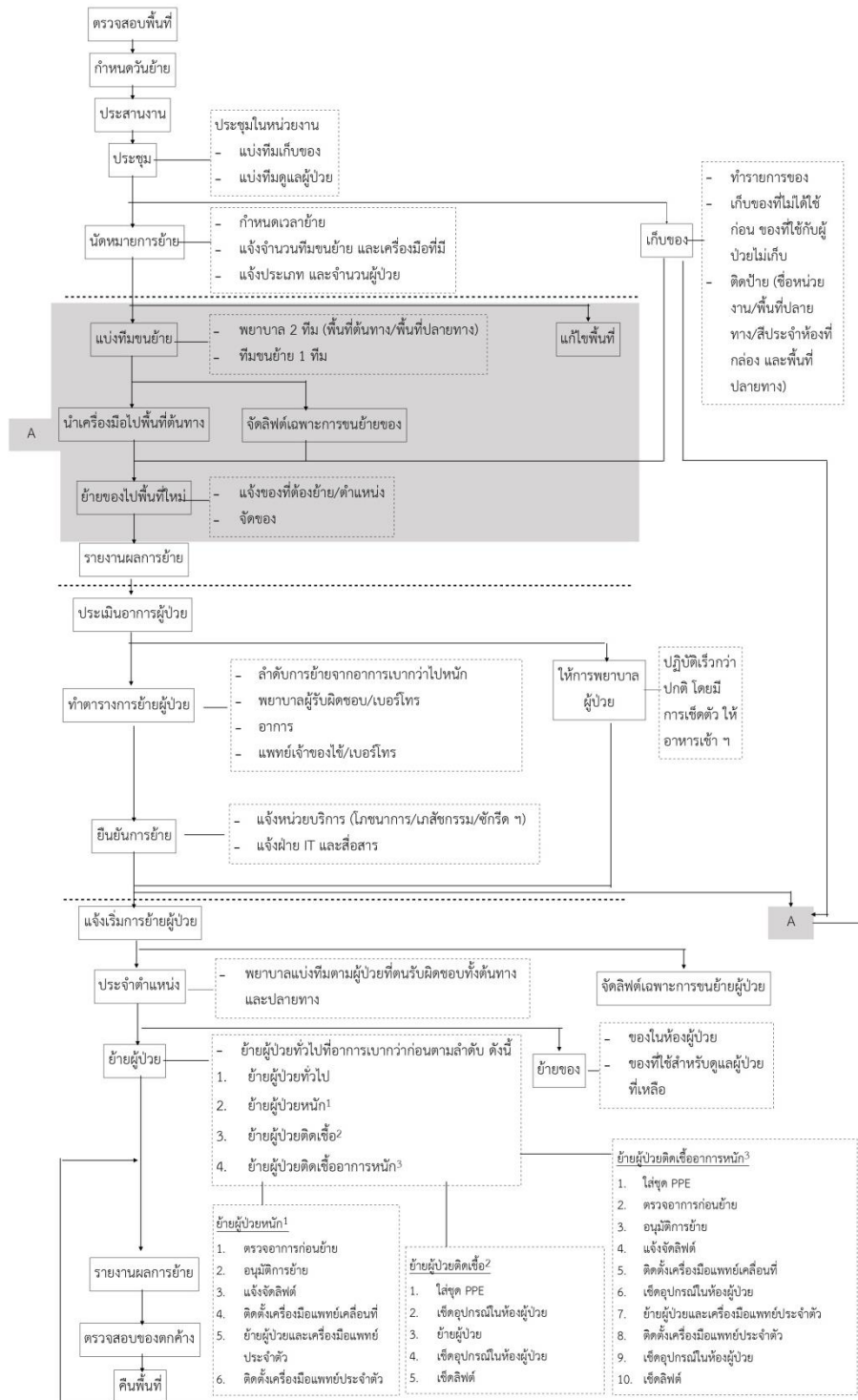
เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย :

- ตะเข้
- รถเข็นหัตถการ
- เเตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/1



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/1

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/1



บอกตำแหน่งวางของและของในกล่อง

เก็บของใส่กล่องและถุง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/1 (1)



ย้ายของโดยไม่ใช้เครื่องมือ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/1 (2)



ใช้เตียงในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/1 (3)



อุปกรณ์การแพทย์สำหรับ
เคลื่อนย้ายผู้ป่วย

ใส่ชุด PPE ย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/1 (4)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 18B/1

- บ้ายปลายเตียงสลับ เนื่องจากผู้ป่วยไม่ได้มาพร้อมเตียง
- พยาบาลส่วนหนึ่งไม่ทราบว่าการถือลิฟต์ดับเพลิงเพื่อขนของ คิดว่าถือแต่ลิฟต์ผู้ป่วย จึงใช้ลิฟต์โดยสารขนย้ายของ
- ไม่มีคนขับลิฟต์เตียง พยาบาลไม่ทราบ จึงยืนรอที่โถงลิฟต์
- คนใช้หลายเตียงรอที่โถงลิฟต์ เนื่องจากพยาบาลไม่ทราบว่ามีการขึ้นมาก่อน
- ไม่ทราบตำแหน่งวางของ
- กองของไว้หน้าหน่วยงาน ขวางทางเดิน
- ได้เครื่องมือช่วยหายใจเคลื่อนที่จากศูนย์เครื่องมือแพทย์มาน้อย เพราะต้องย้ายหลายหน่วยงาน

กรณีศึกษา 18B/2

ชื่อหน่วยงาน : 18B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17B/2 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 18B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร

วันที่ย้าย : 21-22 ธันวาคม 2560

จำนวนวัน : 2 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 9.00-11.00 ย้ายของ
- วันที่ 2 9.00-10.00 ย้ายของ และ 9.00-9.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย :

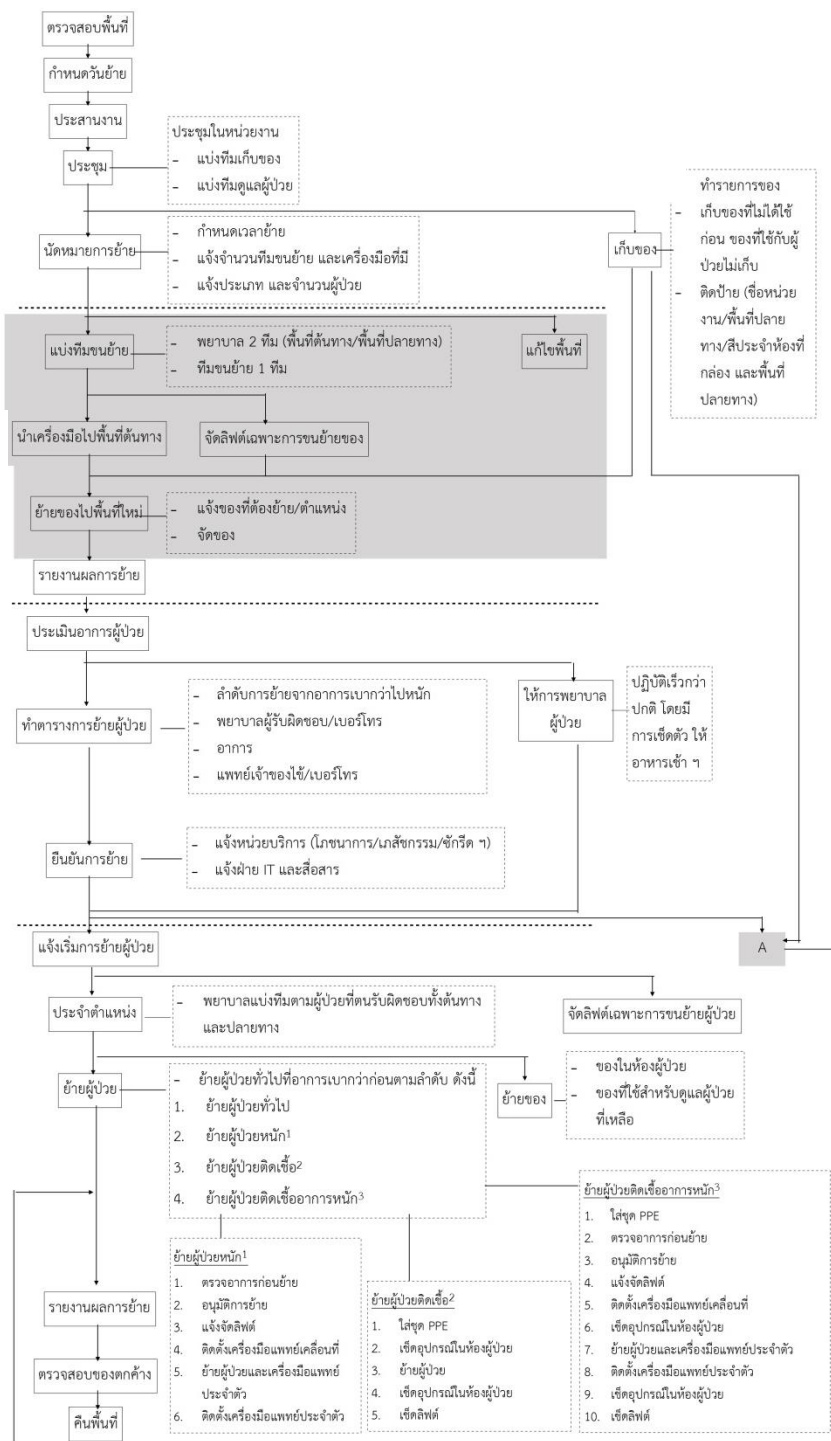
- ตะเข้
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/2





ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/2

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18B/2

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 18B/2



บอกตำแหน่งวางของและ
ของในกล่อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/2 (1)



ย้ายผู้ป่วยขณะเดียวกับย้ายของ

ไม่ใช่เครื่องมือในการขนย้าย

CHULALONGKORN UNIVERSITY ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/2 (2)



ตั้งค่าเครื่องมือแพทย์สำหรับ

เคลื่อนย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 18B/2 (3)

- บ้ายปลายเตียงสลับ เนื่องจากผู้ป่วยไม่ได้มาพร้อมเตียง
- พยาบาลส่วนหนึ่งไม่ทราบว่ามีการลื้อคลิฟต์ดับเพลิงเพื่อขนของ คิดว่าลื้อกแต่ลิฟต์ผู้ป่วย จึงใช้ลิฟต์โดยสารขนย้ายของ
- พยาบาลย้ายของเอง เนื่องจากทหารขนของอีกเกินเวลาที่นัดหมายไว้
- เครื่องมือไม่เพียงพอ ไม่มีตะเข้ในการย้าย เนื่องจากฝั่งแรกยังขนของไม่เสร็จ แต่อีกฝั่งถึงเวลาขนแล้ว
- ไม่มีคนขับลิฟต์เตียง พยาบาลไม่ทราบ จึงยื่นรอกที่โถงลิฟต์
- ผู้ป่วยหลายเตียงรอกที่โถงลิฟต์ เนื่องจากพยาบาลไม่ทราบว่าเตียงขึ้นถูกเข็นมาก่อน
- ไม่ทราบตำแหน่งวางของ
- ห้องหัวหน้าหอไม่ได้เก็บของไว้ก่อน มาเริ่มเก็บตอนย้าย โดยมีทีมขนย้ายยื่นรอก
- เอาของที่หอเดิมเป็นเจ้าของมาด้วย
- กองของไว้หน้าหอ ขวางทางเดิน
- ได้เครื่องมือช่วยหายใจเคลื่อนที่จากศูนย์เครื่องมือแพทย์มาน้อย เพราะต้องย้ายหลายหน่วยงาน

กรณีศึกษา ICU Med 1

ชื่อหน่วยงาน : หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU MED 1
 พื้นที่ต้นทาง : 17B/2 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 18B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 24-25 มกราคม 2560
 จำนวนวัน : 2 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.30-9.30 ย้ายของ
- วันที่ 2 9.00-11.00 ย้ายของ และ 10.00-11.00 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย :

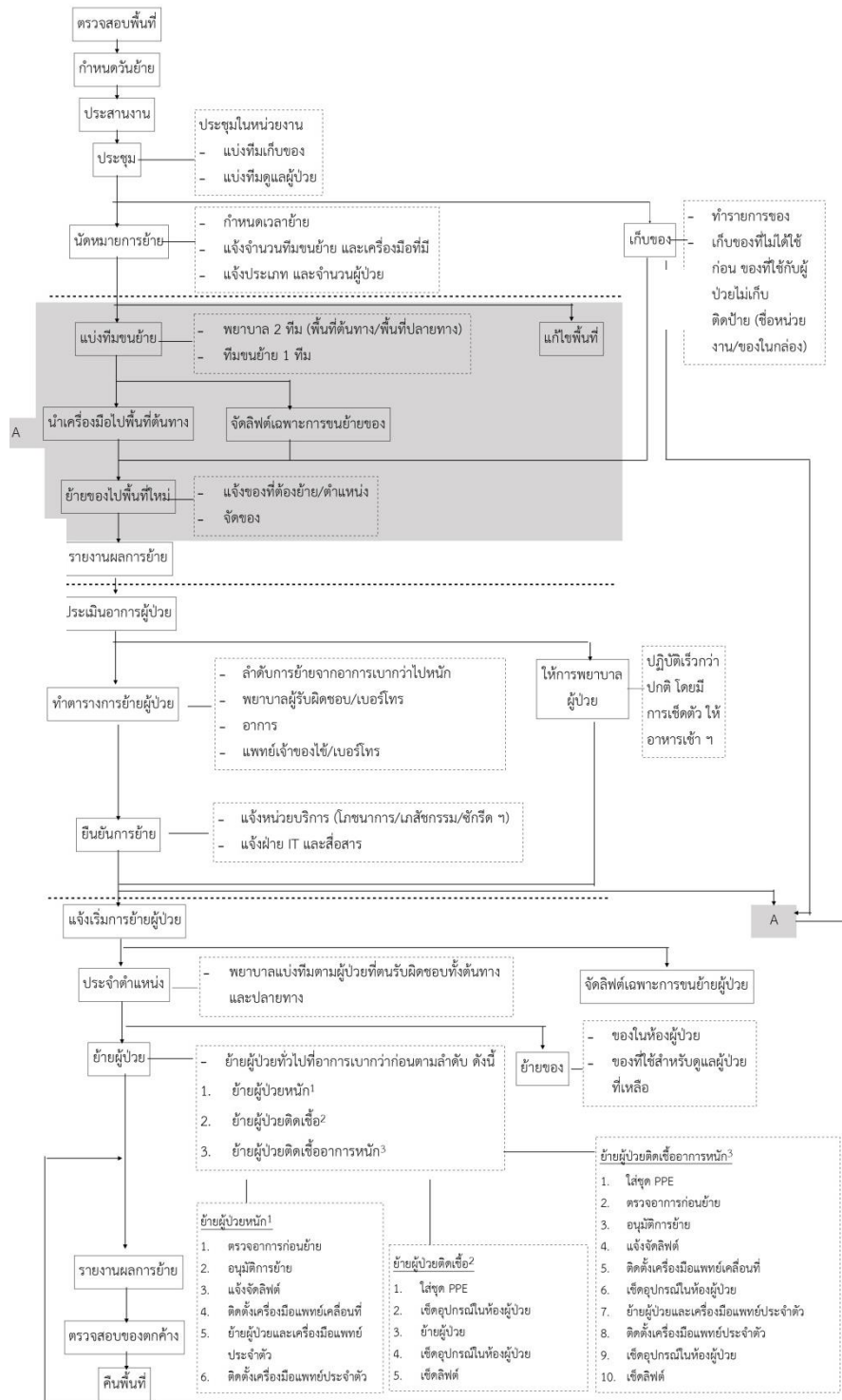
- ตะเข้
- รถเข็นหัตถการ
- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เตียง

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

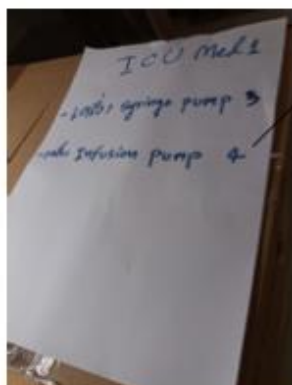
- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1



ติดป้ายชื่อหน่วยงาน ของในกล่อง จำนวนของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (1)



ติดป้ายที่ของ

วางของที่่จะย้ายรวมไว้ที่จุดเดียว

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (2)



นัดหมายเวลากับผู้ควบคุมการย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (3)



ใช้เตียงในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (4)



ใช้ตะเข้ในการขนย้าย

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (แม่บ้าน) บอกตำแหน่งวางของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (5)



ใช้ overbed ในการย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (6)



จัดลิฟต์เฉพาะสำหรับการย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 1 (7)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา ICU Med 1

- ไม่รู้ตำแหน่งวางของ เนื่องจากไม่มีป้าย หรือป้ายไม่บอกตำแหน่งวางของ
- แพทย์ไม่อนุมัติการย้าย เนื่องจากอาการผู้ป่วยไม่เสถียร ส่งผลในการย้ายผู้ป่วยหยุดชะงัก
- ใช้ลิฟต์โดยสารในการขนย้ายของ
- ไม่มีอุปกรณ์สำหรับการพยาบาล เนื่องจากไม่ได้สำรองไว้ขณะย้ายของ
- เครื่องมือแพทย์มีจำกัด ส่งผลให้ไม่สามารถย้ายได้อย่างต่อเนื่อง

กรณีศึกษา ICU Med 2

ชื่อหน่วยงาน : หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU MED 2
 พื้นที่ต้นทาง : 17B/2 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 18B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 24-25 มกราคม 2560
 จำนวนวัน : 2 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.30-9.30 ย้ายของ
- วันที่ 2 9.00-11.00 ย้ายของ และ 10.00-11.00 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย :

- ตะเข้
- รถเข็นหัตถการ
- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

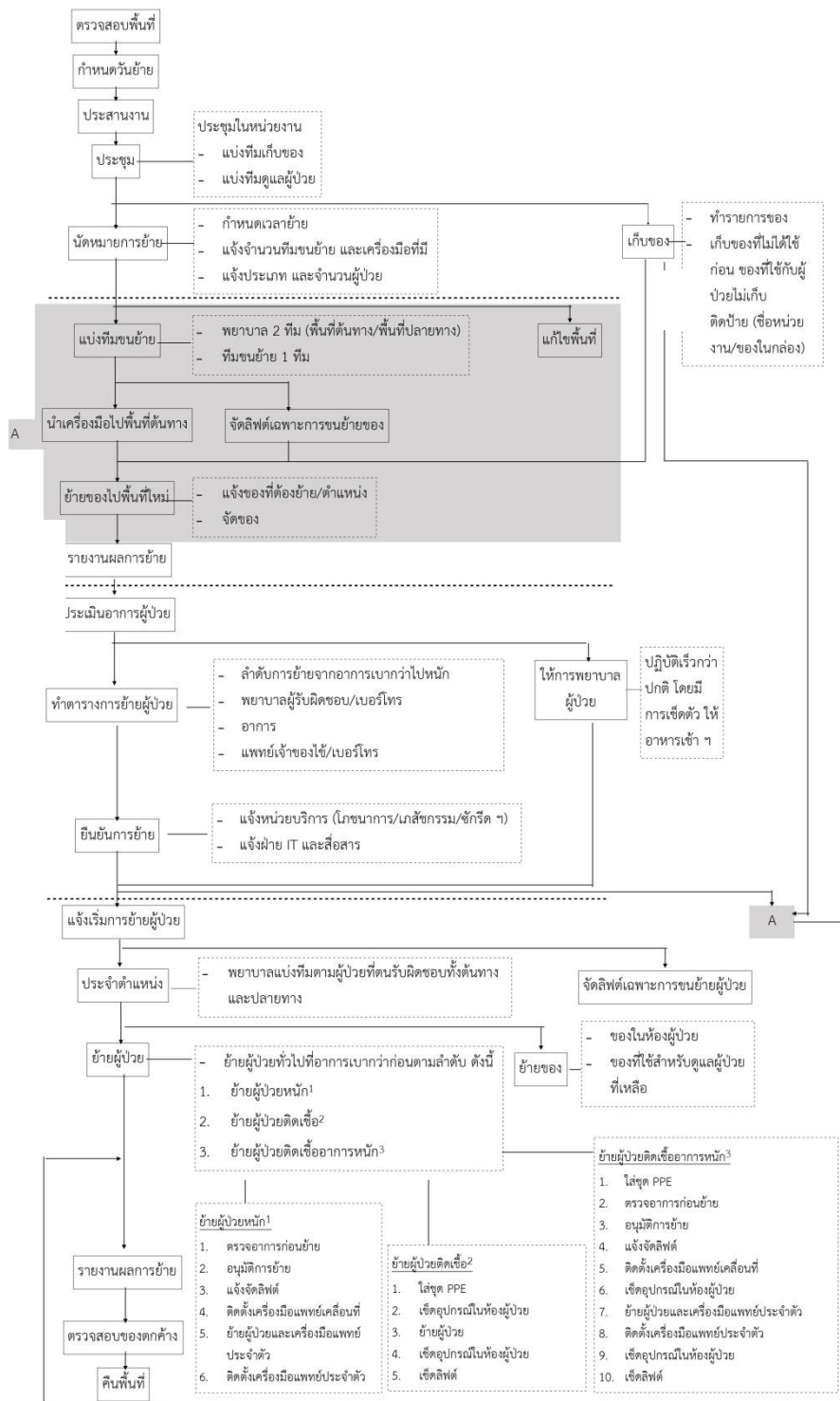
เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เตียง

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2





ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2



ติดป้ายแสดงของในกล่อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2 (1)



เก็บของที่จำเป็นต้องใช้ใส่กล่องแต่ยังไม่ปิดฝา

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2 (2)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



เวชภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้จะถูกเก็บในกล่อง ก่อนเวชภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้

ใช้รถเข็นโลจิสติกส์ในการขนย้าย

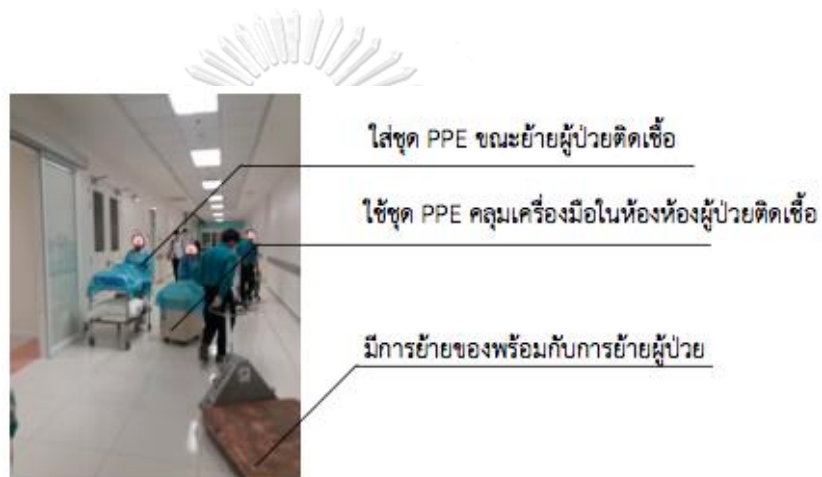
ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2 (3)



วางของที่ข้ายรวมไว้ที่จุดเดียว

ใช้ตะเข้ในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2 (4)



ใส่ชุด PPE ขณะย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ

ใช้ชุด PPE คลุมเครื่องมือในห้องห้องผู้ป่วยติดเชื้อ

มีการย้ายของพร้อมกับการย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ICU Med 2 (5)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา ICU Med 2

- นำเครื่องมือขนย้ายไปยังพื้นที่ปลายทางแล้วไม่นำกลับพื้นที่ปลายทางเพื่อขนย้ายต่อไป
- ไม่รู้ตำแหน่งวางของ เนื่องจากไม่มีป้าย หรือป้ายไม่บอกตำแหน่งวางของ
- ไม่มีพยาบาลที่มารับสำหรับแจ้งตำแหน่งวางของ
- ไม่มีอุปกรณ์สำหรับการพยาบาล เนื่องจากไม่ได้สำรองไว้ขณะย้ายของ
- เครื่องมือแพทย์มีจำกัด ส่งผลให้ไม่สามารถย้ายได้อย่างต่อเนื่อง

กรณีศึกษา 15C/1

ชื่อหน่วยงาน : 15C หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17A/1 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 15C/1 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 9 กุมภาพันธ์ 2561
 จำนวนวัน : 1 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- 8.00-11.00 ย้ายของ
- 13.30-14.50 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคาร ได้แก่ ทีมพ่อบ้าน 1 คน และบุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย มาขนย้ายประมาณ 10.30 น.
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย :

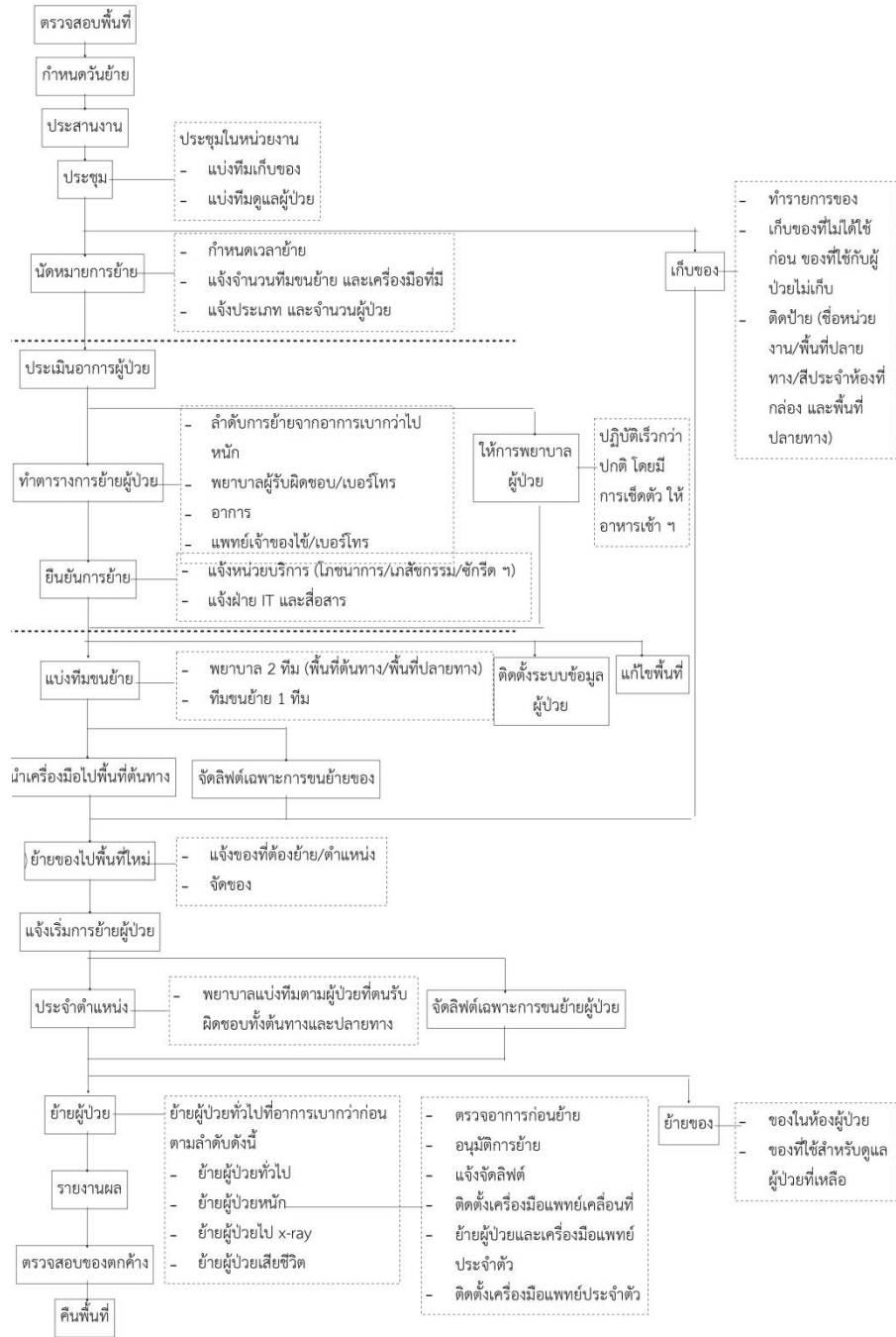
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/1



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/1



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/1



ชื่อพื้นที่เดิมก่อนย้ายเข้าอาคาร
ภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ป้ายบอกอุปกรณ์ในกล่อง

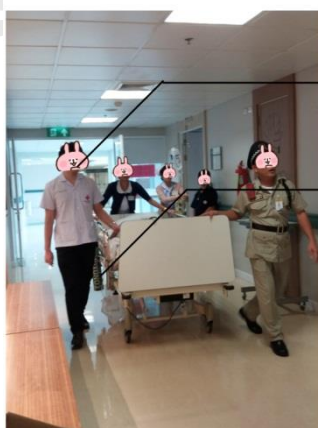
เก็บของใส่กล่อง และถุง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/1 (1)



ผังแสดงห้องของผู้ป่วย และ
แพทย์ผู้รับผิดชอบ

จุฬาล ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/1 (2)



ผู้ป่วยหนักมีแพทย์ดูแลการย้าย

เครื่องมือแพทย์สำหรับ
การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/1

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 15C/1

- ทีมขนย้ายมีจำนวนจำกัด (1 คน) เนื่องจากไปขนย้ายพื้นที่อื่น ๆ ที่ย้ายในเวลาเดียวกัน
- มีการยุติการเริ่มย้ายผู้ป่วยชั่วคราวระหว่างการขนย้าย เนื่องจากมีผู้ป่วยเสียชีวิต จึงต้องติดต่อญาติ แล้วดำเนินการให้เรียบร้อย

กรณีศึกษา 15C/2

ชื่อหน่วยงาน : 15C หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17A/1 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 15C/1 หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 9 มกราคม 2561
 จำนวนวัน : 1 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- 10.00-12.00 ย้ายของ
- 12.00-13.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้ายกรณีมหาวิทยาลัย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคาร ได้แก่ ทีมพอบ้าน 1 คน และบุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย มาขนย้ายประมาณ 10.30 น.
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เตียง เก้าอี้รถเข็น

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/2



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/2

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 15C/2



- เก็บของใส่กล่อง
- วางของเตรียมไว้สำหรับทีมขนย้าย
- ใช้รถเข็นหัตถการในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (1)



- ใช้เฟอร์นิเจอร์ในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (2)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



- ป้ายแสดงพื้นที่ปลายทาง
- ชื่อพื้นที่เดิมก่อนย้ายเข้า
อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ป้ายบอกอุปกรณ์ในกล่อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (3)



ติดป้ายชื่อผู้ป่วยแต่ละห้องไว้ที่
พื้นที่ปลายทาง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (4)



ย้ายผู้ป่วยทั่วไปที่
สามารถช่วยเหลือตัวเอง
ได้โดยเก้าอี้รถเข็น

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (5)



ย้ายผู้ป่วยโดยเตียง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15C/2 (6)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 15C/2

- ทีมขนย้ายมีจำนวนจำกัด (1 คน) เนื่องจากไปขนย้ายพื้นที่อื่น ๆ ที่ย้ายในเวลาเดียวกัน
- เริ่มการขนย้ายล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน เข้าใจว่าทีมขนย้ายมาล่าช้า

กรณีศึกษา 19B/1

ชื่อหน่วยงาน : 19B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17A/1 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 19B/1 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 13 กุมภาพันธ์ 2561
 จำนวนวัน : 1 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- 8.00-9.30 ย้ายของ
- 9.00-9.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ พ่อบ้าน 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

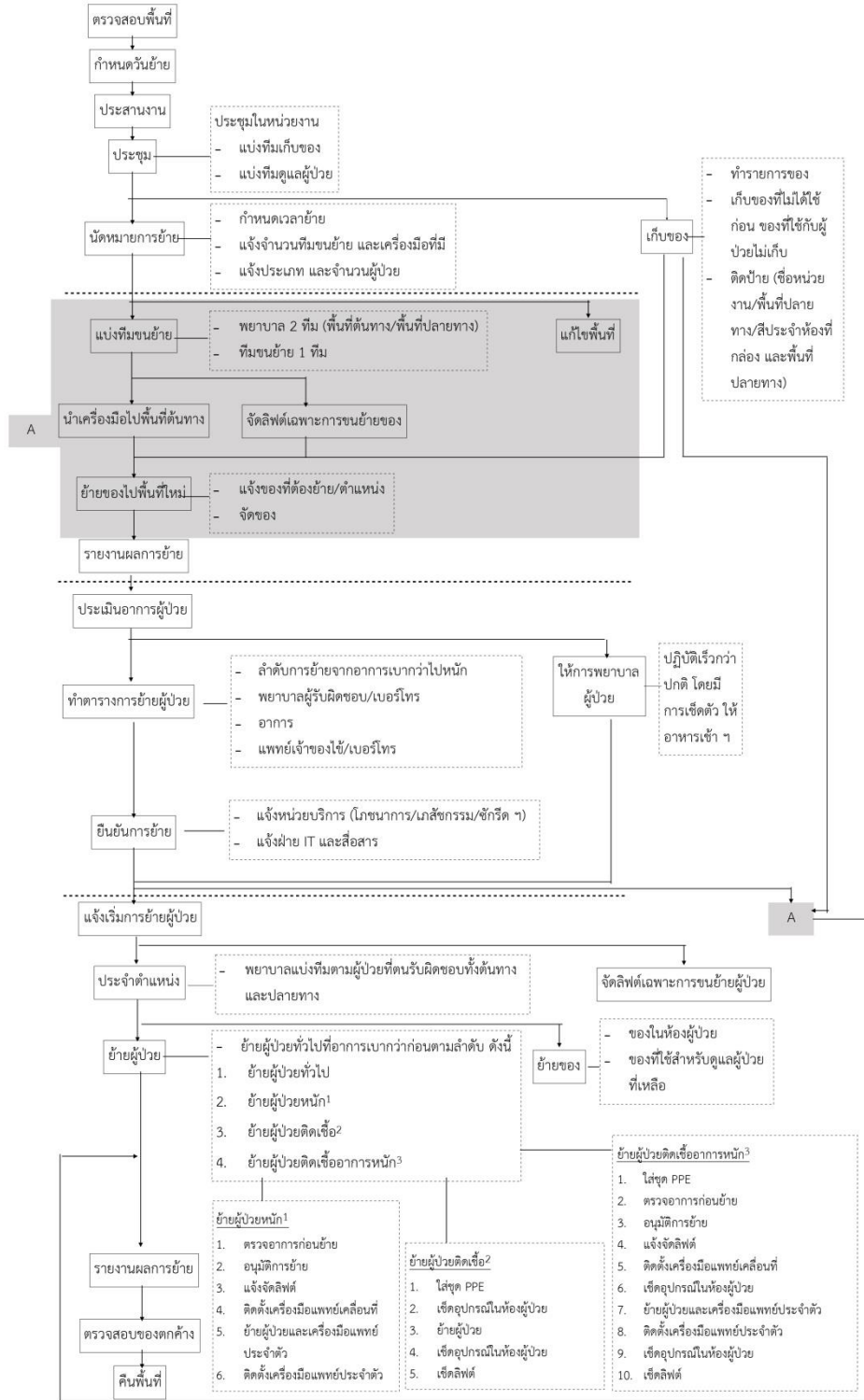
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้ายกรณีศึกษา 19B/1



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19B/1

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19B/1



ติดป้ายแสดงชื่อห้อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (1)



ใช้รถเข็นหัตถการในการขนย้ายของ

พยาบาลร่วมขนย้าย

เริ่มย้ายก่อนเวลาที่มขนย้ายมาพื้นที่

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (2)



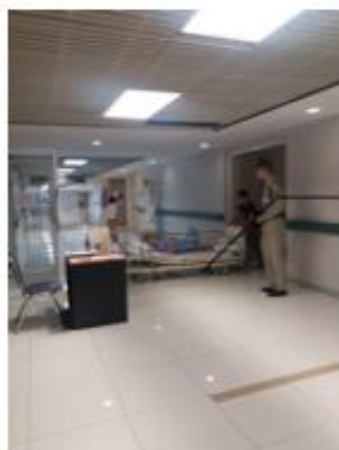
ใช้เตียงในการขนย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (3)



ใช้ตะเข้ในการขนย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (5)



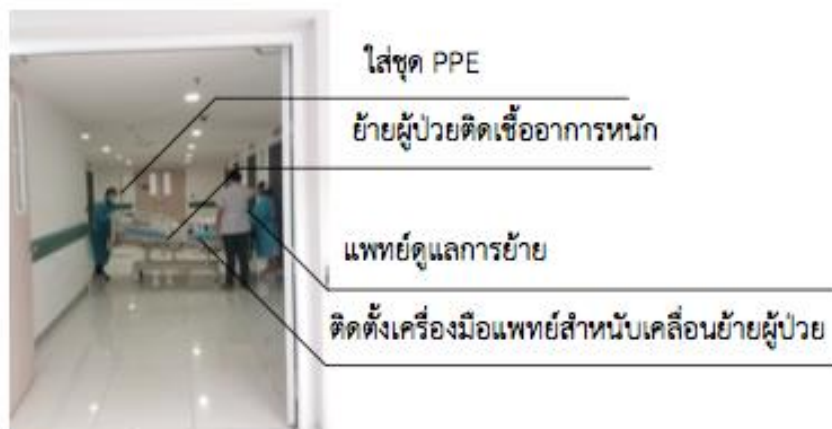
ย้ายผู้ป่วยทั่วไปโดยเตียง
เริ่มย้ายก่อนเวลาที่มขนย้ายมาพื้นที่

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (6)



ย้ายผู้ป่วยทั่วไปโดยเก้าอี้เข็น
เริ่มย้ายก่อนเวลาที่มขนย้ายมาพื้นที่

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (7)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/1 (8)

ปัญหาในการย้ายกรณีศึกษา 19B/1

- ใช้ลิฟต์โดยสารในการขนของ
- ไม่มีแพทย์อยู่เพื่อตั้งค่าเครื่องมือแพทย์สำหรับย้ายผู้ป่วย

กรณีศึกษา 19B/2

ชื่อหน่วยงาน : 19B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 พื้นที่ต้นทาง : 17B/2 (พื้นที่ชั่วคราว) อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 พื้นที่ปลายทาง : 19B/2 หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม
 ประเภท : หอผู้ป่วย
 ลักษณะการย้าย : ย้ายภายในอาคาร
 วันที่ย้าย : 13 กุมภาพันธ์ 2561
 จำนวนวัน : 1 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- 9.00-11.00 ย้ายของ
- 9.30-10.30 ย้ายผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ พ่อบ้าน 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล แม่บ้าน

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

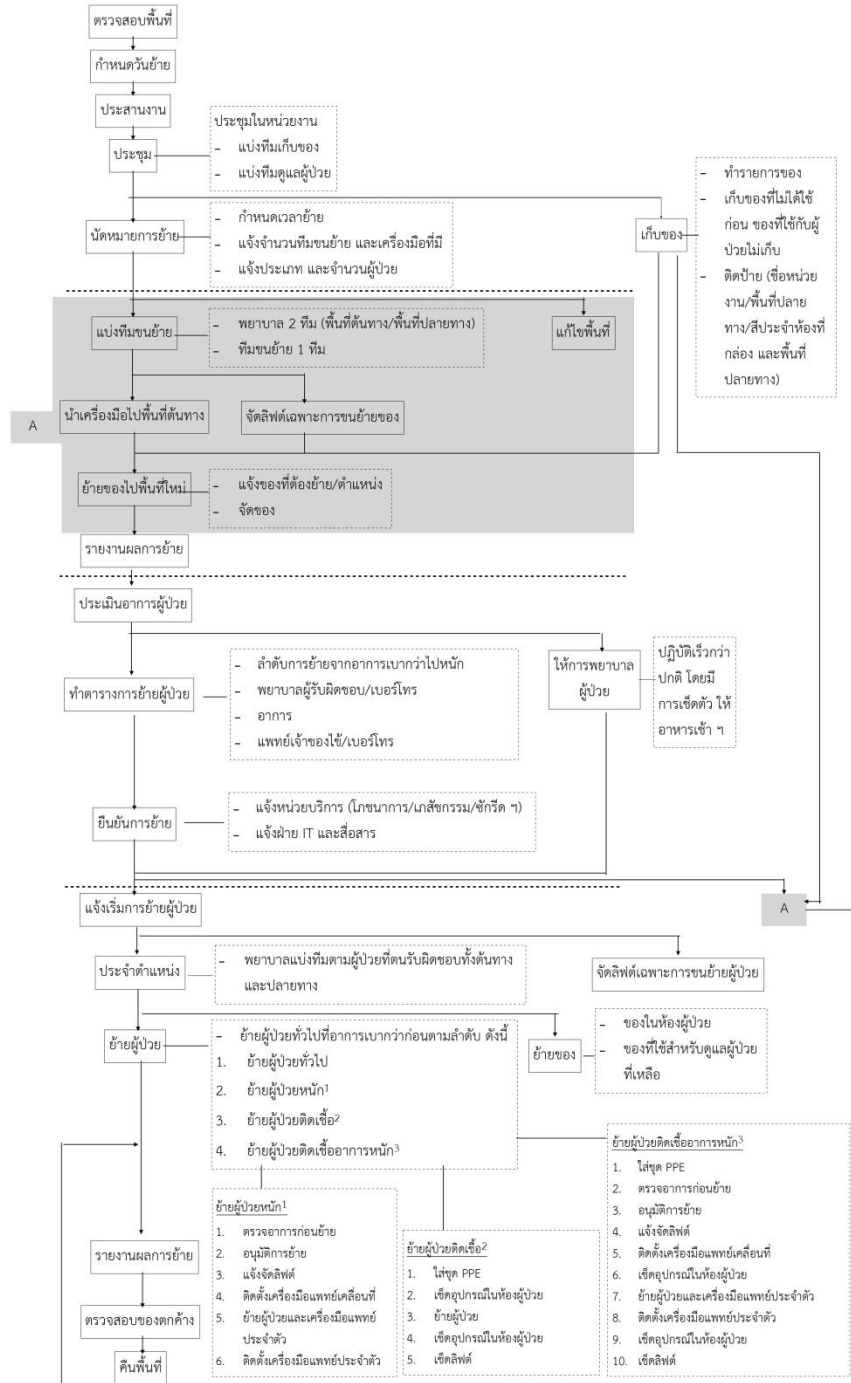
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19B/2



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19B/2

ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 19B/2



ติดป้ายแสดงตำแหน่งวางของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (1)



ติดป้ายแสดงตำแหน่งวางของ

ใช้สีแสดงตำแหน่ง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (2)



ติดป้ายแสดงตำแหน่งวางของ

เก็บของใส่กล่อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (3)



ย้ายของและผู้ป่วยในขณะเดียวกัน

ใช้ตะเข้ในการย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (4)



ใช้เตียงในการย้ายของ

ใช้รถเข็นหัตถการ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (5)

CHULALONGKORN UNIVERSITY



ตารางลำดับการย้ายผู้ป่วย

บอกชื่อ เครื่องมือแพทย์ และ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการเคลื่อนย้าย
ชื่อของแพทย์ พยาบาลผู้รับผิดชอบ และญาติพร้อมเบอร์โทร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (6)



ใส่ชุด PPE สำหรับย้ายผู้ป่วยติดเชื้อ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (7)



ผู้ป่วยหนักมีการติดตั้งเครื่องมือแพทย์
สำหรับการย้ายผู้ป่วย

เจ้าหน้าที่พยาบาลดูแลระหว่างการย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 19B/2 (8)

กรณีศึกษากลุ่มการย้ายหอผู้ป่วยจากภายนอกอาคาร

กรณีศึกษา ER+M

ชื่อหน่วยงาน : หน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน, หอผู้ป่วยสังเกตอาการ

พื้นที่ต้นทาง : อาคารมงกุฏ - เพชรรัตน์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 1AB, M อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 5 - 8 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 5 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.00
- วันที่ 2 8.00-11.30
- วันที่ 3 8.00-11.00 ของ 8.00-10.00 ผู้ป่วย
- วันที่ 4 8.00-10.00

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน และ บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย บุคลากรของโรงพยาบาล ได้แก่ ฝ่ายโยธาฯ 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถยนต์ สำหรับย้ายเครื่องมือแพทย์

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น รถพยาบาล

เส้นทางที่ใช้ในการขนย้าย

- ลิฟต์ขนของภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ขนผู้ป่วยภายในอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ลิฟต์ของอาคารมงกุฏ - เพชรรัตน์ เป็นลิฟต์ที่ใช้ร่วมกับการโดยสาร และงานบริการอื่น ๆ
- ทางเชื่อมระหว่างอาคาร จากอาคารมงกุฏเพชรรัตน์ถึงอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
- ถนนภายในโรงพยาบาลฝั่งราชดำริ

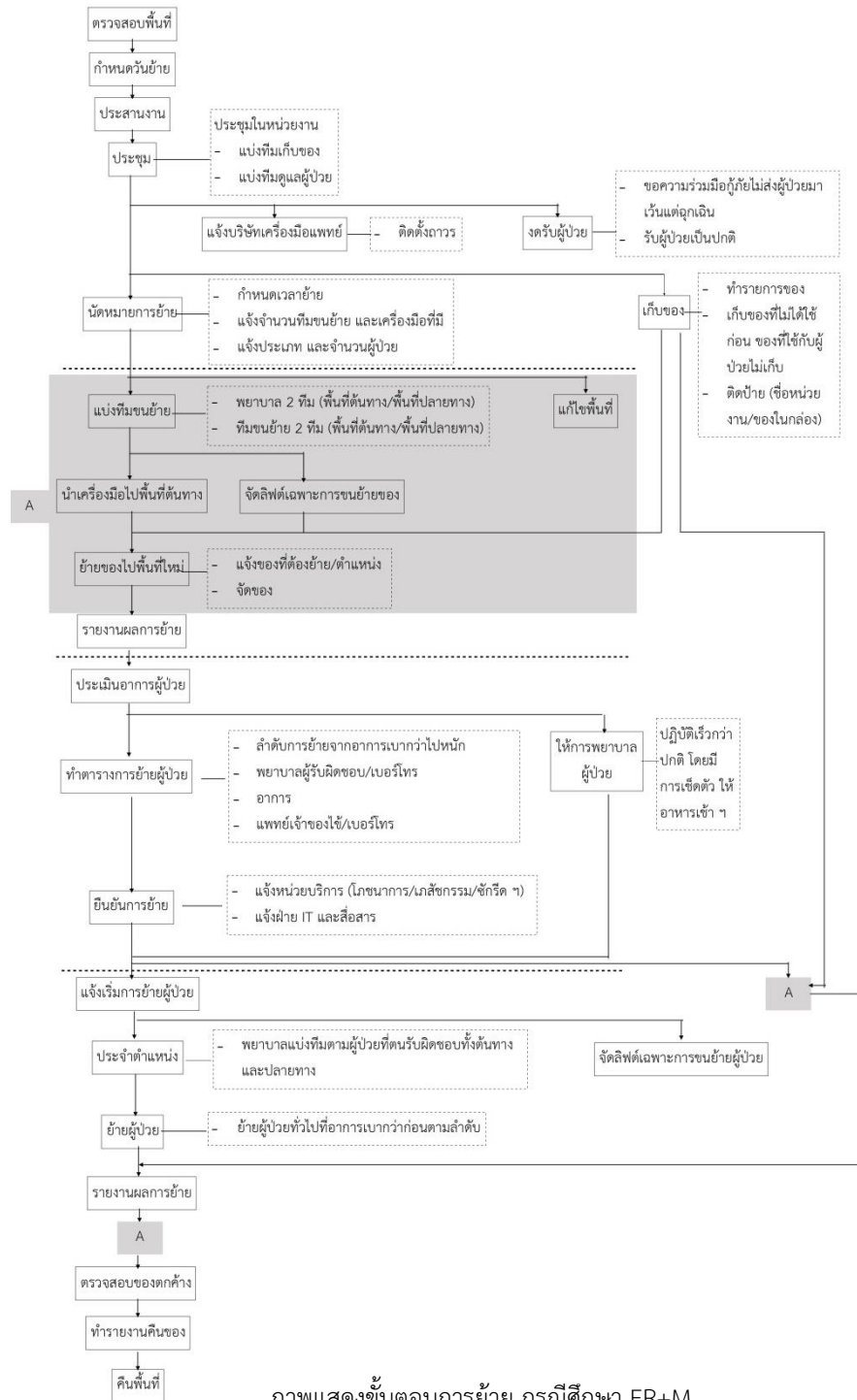
กรณีศึกษา ER+M มีการย้ายพร้อมกันทั้งแผนกฉุกเฉิน กำหนดให้มีการย้ายทั้งแผนกตลอดสัปดาห์ (5 วัน) มีหน่วยงานในแผนก ได้แก่

- แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน มงกุฏเพชรรัตน์ และจุฬารัตน์ 1
- หอผู้ป่วยสังเกตการณ์ จุฬารัตน์ 2
- คลินิกเสริมพิเศษนอกเวลาราชการ (ห้องเบอร์ 9)
- ห้อง x-ray แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- ศูนย์บรรจจุผู้ป่วย (ห้อง 35) งานเวชระเบียนผู้ป่วยนอก (ห้องบัตร)
- ห้องยาแผนกผู้ป่วยนอก แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- ห้องการเงิน แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- งานตรวจสอบสิทธิ ศูนย์ประกันสุขภาพ

ทั้งนี้ในกรณีศึกษา ER+M เป็นการศึกษา การย้ายหน่วยงานแผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน และหอผู้ป่วยสังเกตการณ์ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีผู้ป่วยพำนักอยู่ในช่วงตั้งแต่ 6 ชั่วโมง รวมถึงรวมกรณีศึกษา 2 หน่วยงานให้เป็น 1 กรณีศึกษา เนื่องจากการใช้งานในพื้นที่ต้นทางไม่มีการแยกพื้นที่ใช้งาน

จากการย้ายกรณีศึกษา ER+M มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ER+M



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา ER+M



ติดป้ายบอกตำแหน่ง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (1)



เจ้าหน้าที่หน่วยงานบอกตำแหน่งที่พื้นที่ปลายทาง

ใช้รถเข็นโลจิสติกส์ในการย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (2)



รอลิฟต์ เนื่องจากใช้ร่วมกับการโดยสาร
และงานบริการอื่นๆ

ใช้ตะเข้ในการย้ายของ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (3)



ทางเชื่อมอาคารเป็นเส้นทางกรย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (4)



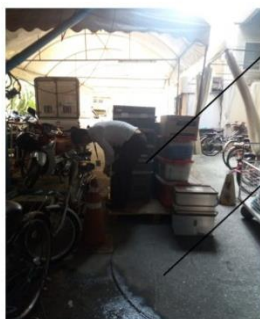
บริษัทเครื่องมือแพทย์มาเคลื่อนย้าย
และติดตั้งเครื่องมือแพทย์แบบติดถาวร)

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (5)



แพ็คของไม่เรียบร้อย ของเสียหาย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (6)



เข้าถึงพื้นที่ลำบาก ต้องผ่านที่จอดรถ

ใช้ถนนเป็นเส้นทางการย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (7)



ย้ายผู้ป่วยโดยเตียง ใช้ทางเชื่อมอาคาร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (8)



งานบริการย้ายของ (ห้องยา ชักรีด)

ย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (9)



ใช้รถพยาบาลย้ายผู้ป่วย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา ER+M (10)

ปัญหาที่พบในการย้าย กรณีศึกษา ER+M

- ขอบางอย่างไม่มีป้ายติดทำให้ทีมขนย้ายไม่รู้ว่าต้องเอาของไปไว้ที่ไหน
- ย้ายของไปผิดที่
- ทางสัญจรภายในหน่วยงานมีของวางขวางรถขนของ
- วางของในหน่วยงานขวางทางสัญจร
- ย้ายของผิดชั้น
- วางรถเข็นขวางทางสัญจรในหน่วยงาน
- เอารถเข็นไปพื้นที่ปลายทางแล้วไม่เอากลับไปขนของต่อ
- ตะเข้มารับของไม่ได้ เนื่องจากทางออกเป็นที่จอดรถ มีรถจอดอยู่
- ไม่มีการประสานงานกับทหารว่าการย้ายของเสร็จสิ้น
- กล่องที่แพ็คของขาดระหว่างขนย้าย เนื่องจากพยาบาลแพ็คของไม่เรียบร้อย
- พื้นที่ไม่เรียบร้อย เนื่องจากผู้รับเหมาทิ้งของไว้ ทำให้เข้าไปจัดของไม่ได้
- ทำของหล่นระหว่างทาง

กรณีศึกษา 16A

ชื่อหน่วยงาน : 16A หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมการบาดเจ็บ (Trauma)

พื้นที่ต้นทาง : อาคารมงกุฏ - เพชรรัตน์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 16A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 13-15 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 3 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.00 น.
- วันที่ 2 8.30-10.00 น., 14.00-16.00 น.
- วันที่ 3 8.00-11.00 ของ 8.00-10.00 ผู้ป่วย

ผู้ขนย้าย :

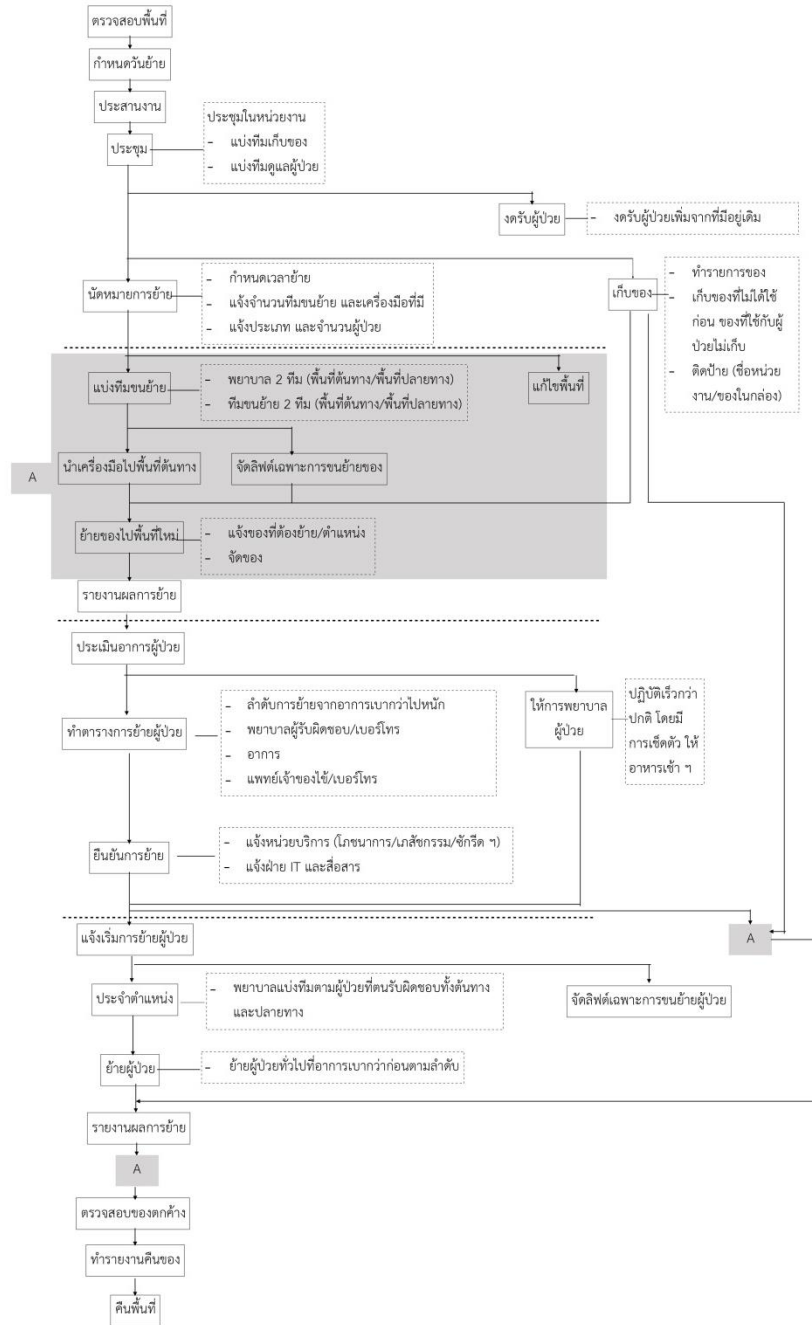
- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน (วันที่ 2 ช่วงบ่ายมี pcs 3 คน)
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

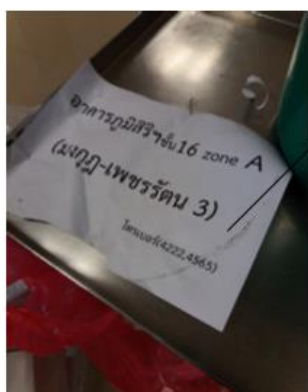
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อย

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น รถพยาบาล

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 16A

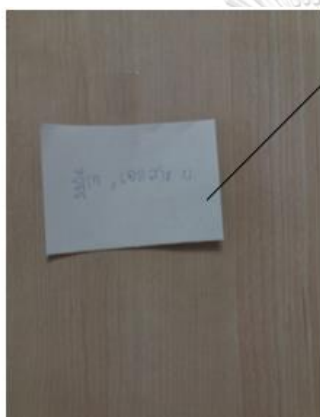


ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 16A



ติดป้ายบอกตำแหน่งวางของ เบอร์โทร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (1)



ติดป้ายชื่อของพื้นที่ต้นทาง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (2)



ใช้รถเข็นโลจิสติกส์ย้ายของ
ใช้ทางเชื่อมระหว่างอาคาร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (3)



ใช้รถพยาบาลในการย้ายผู้ป่วย
ใช้ถนนในโรงพยาบาล

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (4)



ใช้ลิฟต์ร่วมกับโดยสารและบริการอื่นๆ

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (5)



ใช้รถนั่งย้ายผู้ป่วย
ใช้ทางเชื่อมระหว่างอาคาร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (6)



ใช้รถนอนย้ายผู้ป่วย

ใช้ทางเชื่อมระหว่างอาคาร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (7)



วางของขวางทางสัญจร

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 16A (7)

ปัญหาที่พบในการย้าย กรณีศึกษา 16A

- ทีมขนย้ายยุติการขนย้ายด้วยตัวเอง
- เข้าถึงพื้นที่ได้ลำบาก
- ทำของหล่น

กรณีศึกษา 15A

ชื่อหน่วยงาน : 15A หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)

พื้นที่ต้นทาง : อาคารมงกุฎ - เพชรรัตน์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 15A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 15-16 มกราคม 2561

จำนวนวัน : 2 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.00 น.
- วันที่ 2 8.00-12.00 น. ย้ายของ 8.00-9.00 น. ย้ายของ

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ผู้รับเหมา 10 คน (ถูกขอความร่วมมือมาช่วยงาน)
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

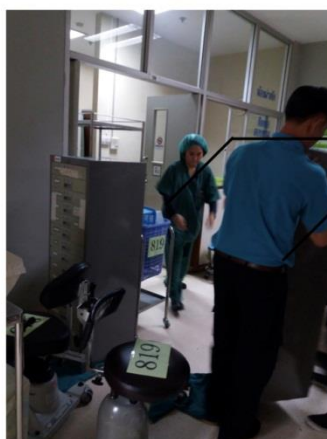
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถกระบะ
- รถบรรทุกของ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย : เติง เก้าอี้รถเข็น รถพยาบาล



เก็บของใส่ถุง
ใช้รถเข็นหัตถการขนย้าย
ติดป้ายบอกตำแหน่งห้อง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (1)



ทีมขนย้ายในห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทาง
ทีมขนย้ายนอกห้องผ่าตัดพื้นที่ต้นทาง

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (2)

CHI



บริษัทย้ายเครื่องมือแพทย์
ห่อด้วยพลาสติกก่อนย้าย
ใช้ตะเข้ขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (3)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (4)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (5)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (6)



ใช้รถพยาบาลย้ายผู้ป่วย

ผู้ป่วยเดินมาพร้อมเจ้าหน้าที่
และของใช้ส่วนตัว

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 15A (7)

ปัญหาที่พบในการย้าย กรณีศึกษา 15A

- ผู้ป่วยมาถึงก่อนเตียง
- ทีมขนย้ายไม่รู้ตำแหน่งชื่อห้องที่ติดป้ายไว้
- จำนวนลิฟท์ไม่เพียงพอ
- เปลี่ยนตำแหน่งจุดพักของระหว่างการขนย้าย
- รถบรรทุกของมาล่าช้า
- ทีมขนย้ายมาไม่ตรงเวลา
- ขนของไปผิดชั้น
- วางของขวางทางบริเวณหน้าลิฟท์
- มีของหล่นระหว่างการขนย้าย

กรณีศึกษาหอผู้ป่วยกลุ่มสูติ-นรีเวช

กรณีศึกษากลุ่มสูติ-นรีเวชเป็นการย้ายแผนกสูติ-นรีเวชพร้อมกันทั้งแผนก โดยกำหนดให้มีระยะเวลาในการย้ายตลอดสัปดาห์ (5 วัน) โดยมีหน่วยงานที่นำมาเป็นกรณีศึกษา ได้แก่

หอผู้ป่วย

- Special Care (Pre- Term)
- หอผู้ป่วยพิเศษ นรีเวช (เดี่ยว)
- หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม
- หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรมคู่-เดี่ยว (OB& Nursery)
- หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)
- หอผู้ป่วยสามัญ สูติกรรม
- หอผู้ป่วยไอ ซี ยู สูติ-นรีเวชกรรม
- หอผู้ป่วย NICU

ห้องผ่าตัด

- ผ่าตัดคลอด และห้องคลอด
- ห้องผ่าตัด GYN

โดยก่อนการเริ่มย้ายมีการประชุมเพื่อหาข้อสรุปเพื่อตกลงลำดับการย้ายของแต่ละหน่วยงาน และส่งต่อให้ฝ่ายบริหารทรัพยากร เพื่อระบุนโยบายในการย้าย นอกจากนี้การย้ายแผนกสูติ-นรีเวชมีพื้นที่ต้นทาง ผู้ขนย้าย และเครื่องมือเช่นเดียวกันดังนี้

พื้นที่ต้นทาง : อาคารนวมินทราชินี และคัคณางค์

ผู้ขนย้าย :

- ผู้ควบคุมการย้าย
- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 20 คน บุคลากรของโรงพยาบาล แต่นอกอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ โยธา 10 คน มาขนย้ายวันที่ 1-4 ของการย้าย และบุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 นาย มาขนย้ายวันที่ 5 ของการขนย้าย
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- รถเข็นหัตถการ
- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถกระบะ
- รถบรรทุกของ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์
- รถกอล์ฟ

CHULALONGKORN UNIVERSITY

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย :

- เตียง
- เก้าอี้รถเข็น
- รถพยาบาล
- รถตู้

ซึ่งลำดับต่อไปจะแสดงข้อมูลของกรณีศึกษา ดังต่อไปนี้

กรณีศึกษา 9B spe

ชื่อหน่วยงาน : 9B Special Care (Pre- Term)

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 9B อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 14, 21-23 กุมภาพันธ์ 2561 มีการย้ายก่อนกำหนดการ 1 วัน (วันที่ 14)

จำนวนวัน : 4 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.00 น.
- วันที่ 2 9.30-11.30 น.
- วันที่ 3 8.00-12.00 ของ 9.00-10.00 น. ผู้ป่วย
- วันที่ 4 8.00-10.00

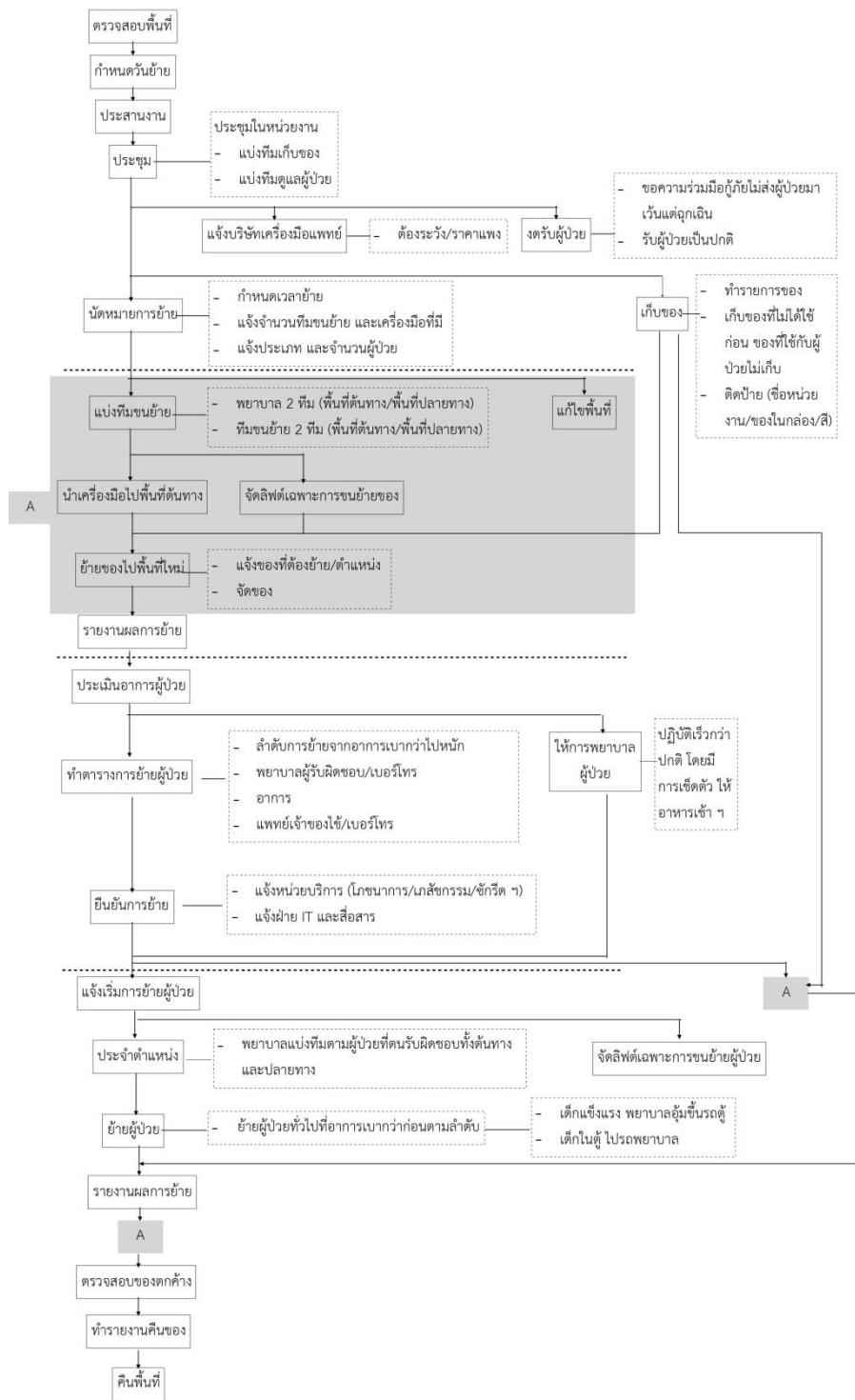


ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9B (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9B (2)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9B spe



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9B spe

กรณีศึกษา 23B

ชื่อหน่วยงาน : 23B หอผู้ป่วยพิเศษ นรีเวช (เดี่ยว)
 พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 23B อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 วันที่ย้าย : 19, 22-23 กุมภาพันธ์ 2561
 จำนวนวัน : 3 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 13.00-16.30 น.
- วันที่ 2 13.00-16.00 น.
- วันที่ 3 8.00-10.00 น.

กรณีศึกษานี้เป็นหอผู้ป่วยที่ไม่มีผู้ป่วย เนื่องจากงดรับผู้ป่วยเพิ่มจากที่มีอยู่ ส่วนผู้ป่วยที่เหลืออยู่ได้กลับบ้าน และถูกนำส่งห้อง ICU

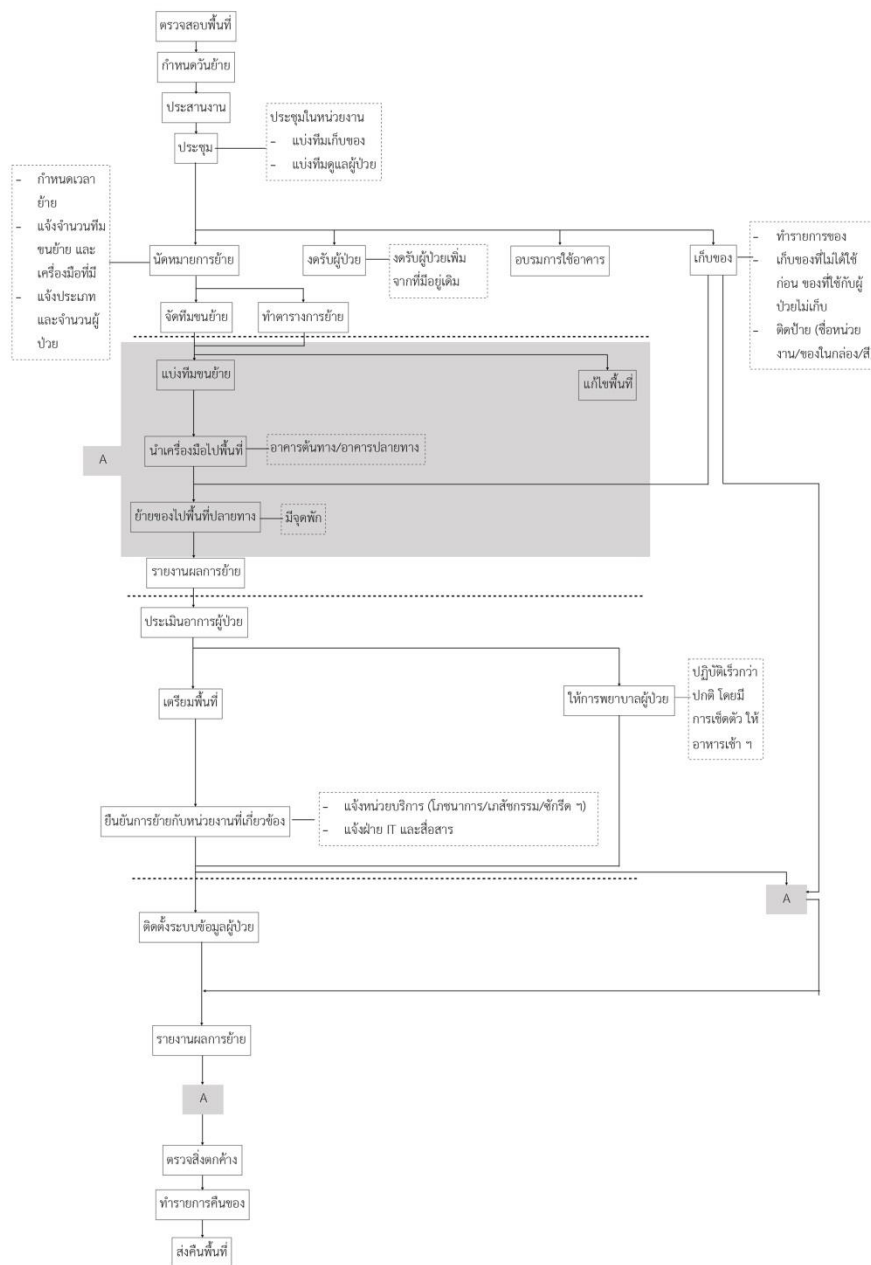


ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 23B (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 23B (2)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 23B



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 23B

กรณีศึกษา 17B

ชื่อหน่วยงาน : 17B หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 17B อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 19, 22-23 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 3 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.30-15.00 น.
- วันที่ 2 9.00-11.00 น. ย้ายของ 10.00-11.00 น. ย้ายผู้ป่วย
- วันที่ 3 8.00-10.00 น.



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 17B (1)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

CHULALONGKORN UNIVERSITY



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 17B (2)

กรณีศึกษา 22B

ชื่อหน่วยงาน : 22B หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรมคู่-เดี่ยว (OB& Nursery)

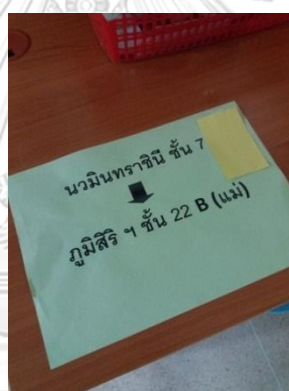
พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 17B อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 19-20, 22-23 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 4 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 13.30-16.30 น.
- วันที่ 2 8.30-11.00 น.
- วันที่ 3 13.00-16.00 น. ย้ายของ 10.00-14.00 น. ย้ายผู้ป่วย
- วันที่ 4 8.00-10.00 น.

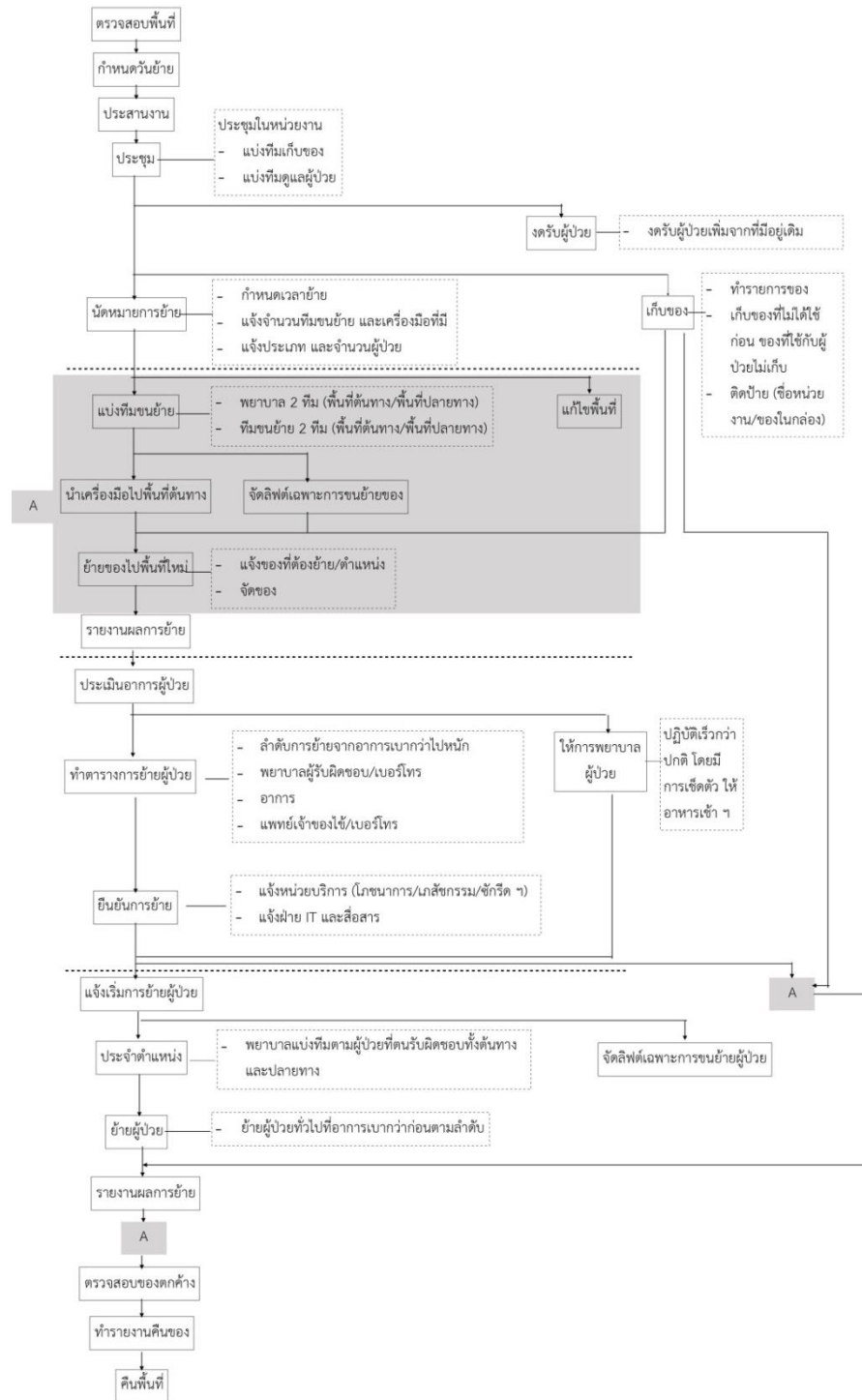


ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 22B (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 22B (2)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 22B



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 22B

กรณีศึกษา 22A

ชื่อหน่วยงาน : 22A หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)

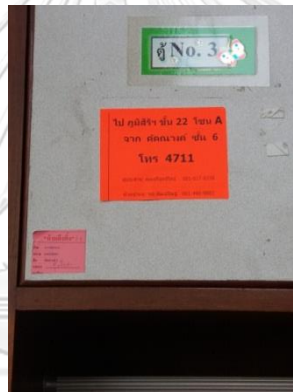
พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 22A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 20, 22-23 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 3 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.30 น.
- วันที่ 2 9.30-16.00 น. ย้ายของ 9.30-10.00 น. ย้ายผู้ป่วย
- วันที่ 3 8.00-10.00 น.

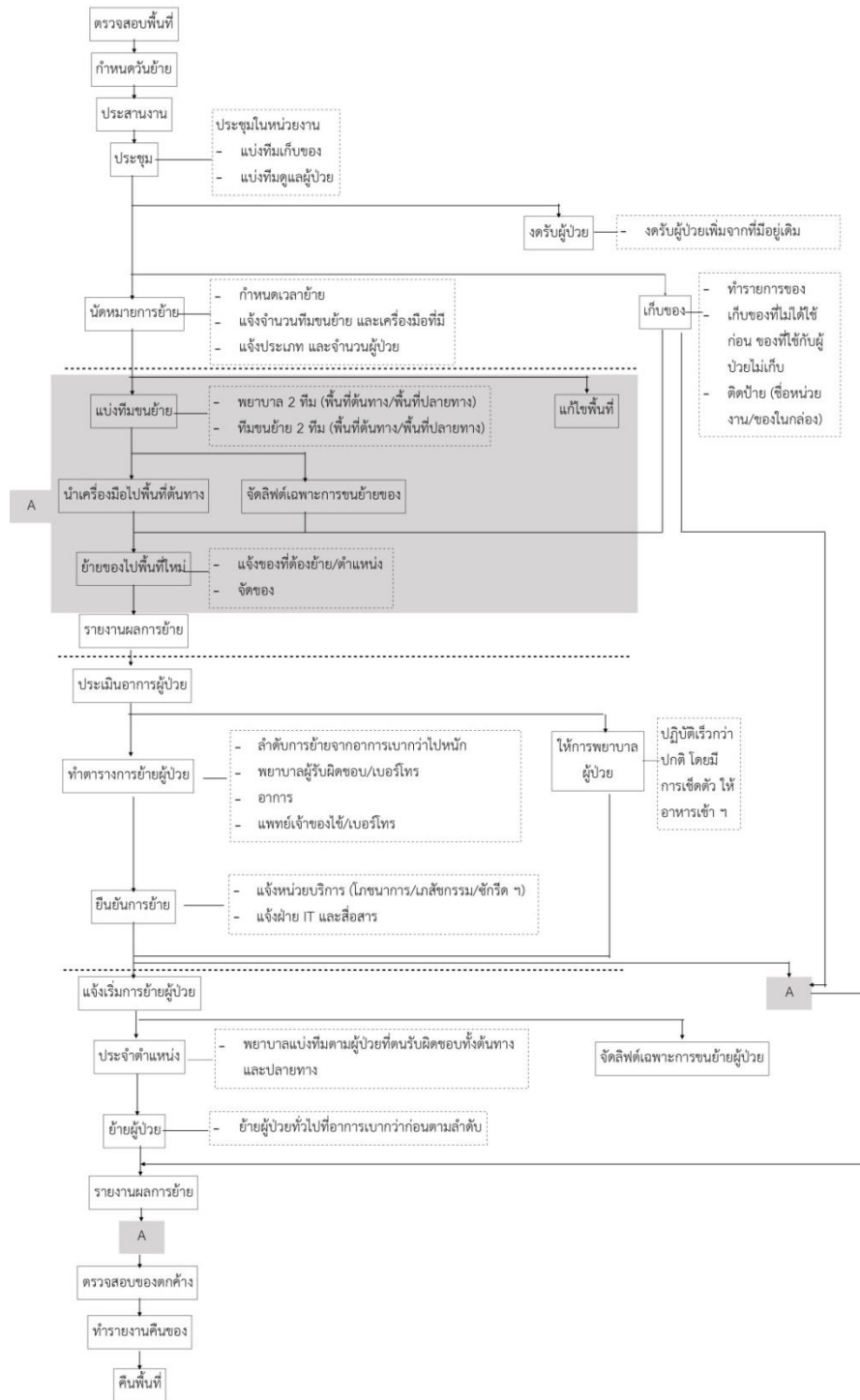


ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 22A (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 22A (2)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 22A



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 22A

กรณีศึกษา 17A

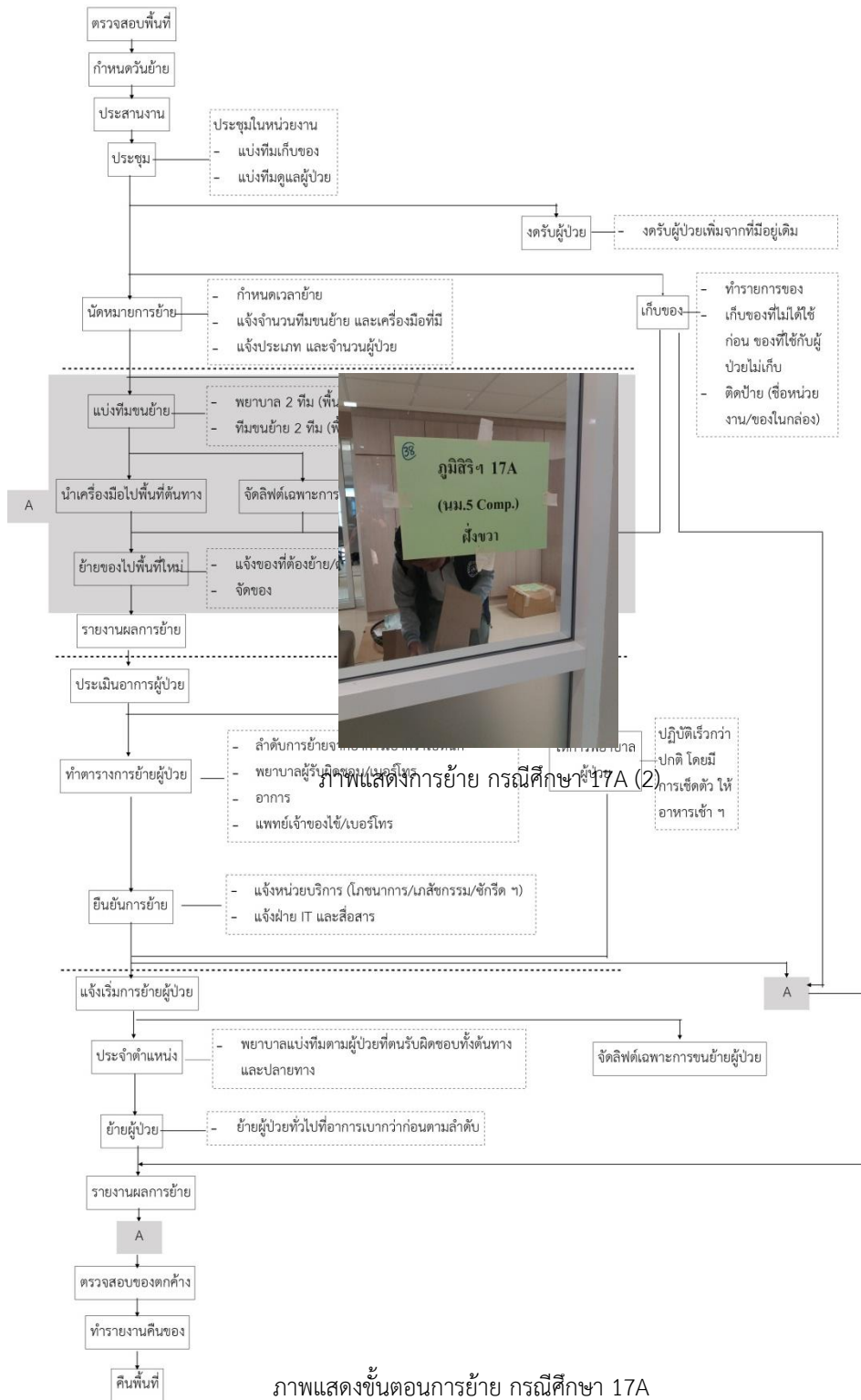
ชื่อหน่วยงาน : 17A หอผู้ป่วยสามัญ สูติกรรม
พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 17A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
วันที่ย้าย : 20-23 กุมภาพันธ์ 2561
จำนวนวัน : 4 วัน
เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-15.00 น.
- วันที่ 2 9.30-11.30 น.
- วันที่ 3 9.30-16.00 น. ย้ายของ 10.30-13.30 น. ย้ายผู้ป่วย
- วันที่ 4 8.00-10.00 น.



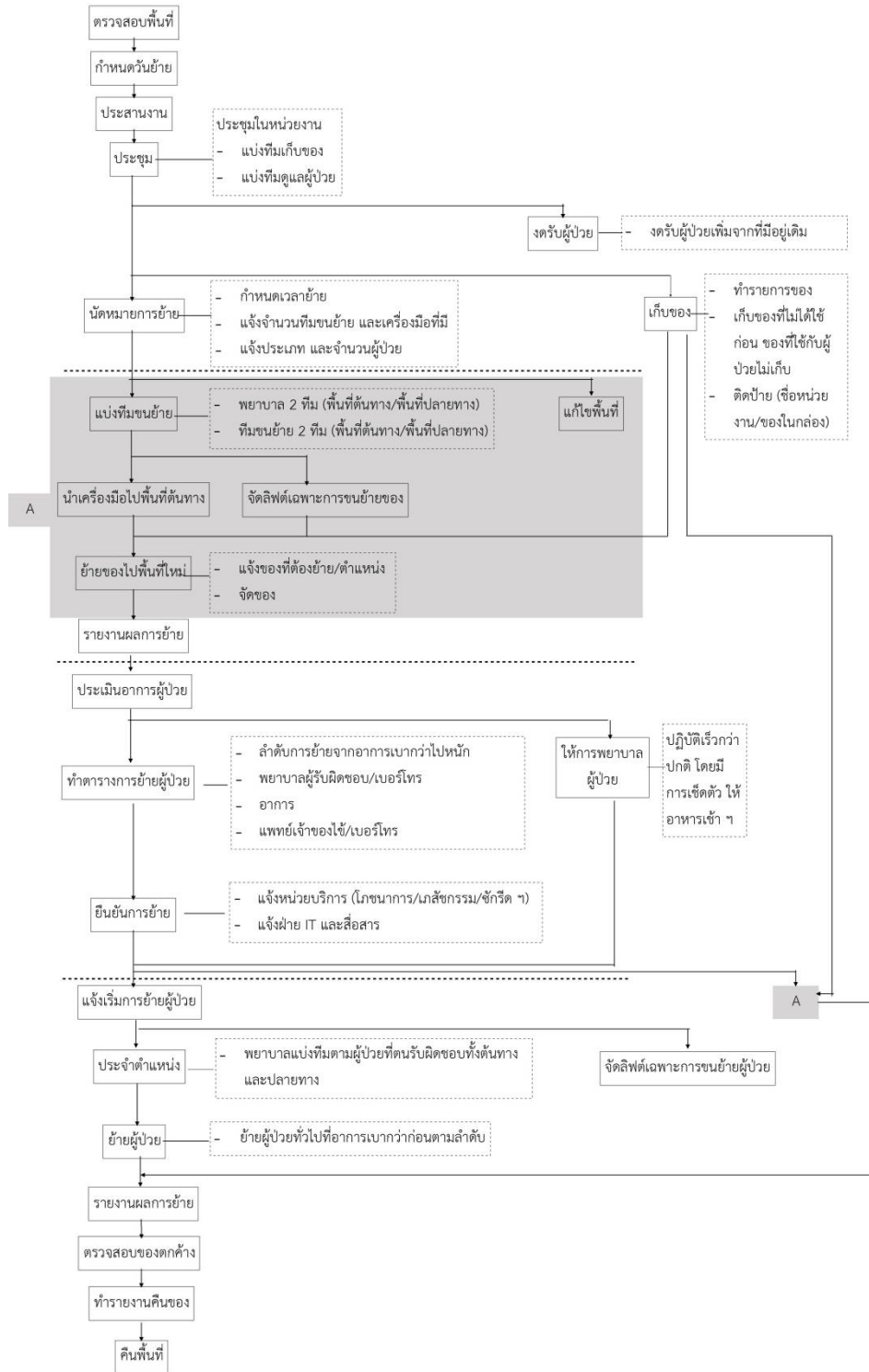
ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 17A (1)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 17A



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 17A

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18C ICU



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 18C ICU

กรณีศึกษา 9B NICU

ชื่อหน่วยงาน : 9B หอผู้ป่วย NICU

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 9B อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 21-23 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 3 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 13.30-15.00 น.
- วันที่ 2 9.30-16.00 น. ย้ายของ 11.00-17.00 ย้ายผู้ป่วย
- วันที่ 3 8.00-12.00 น.



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9B NICU (1)

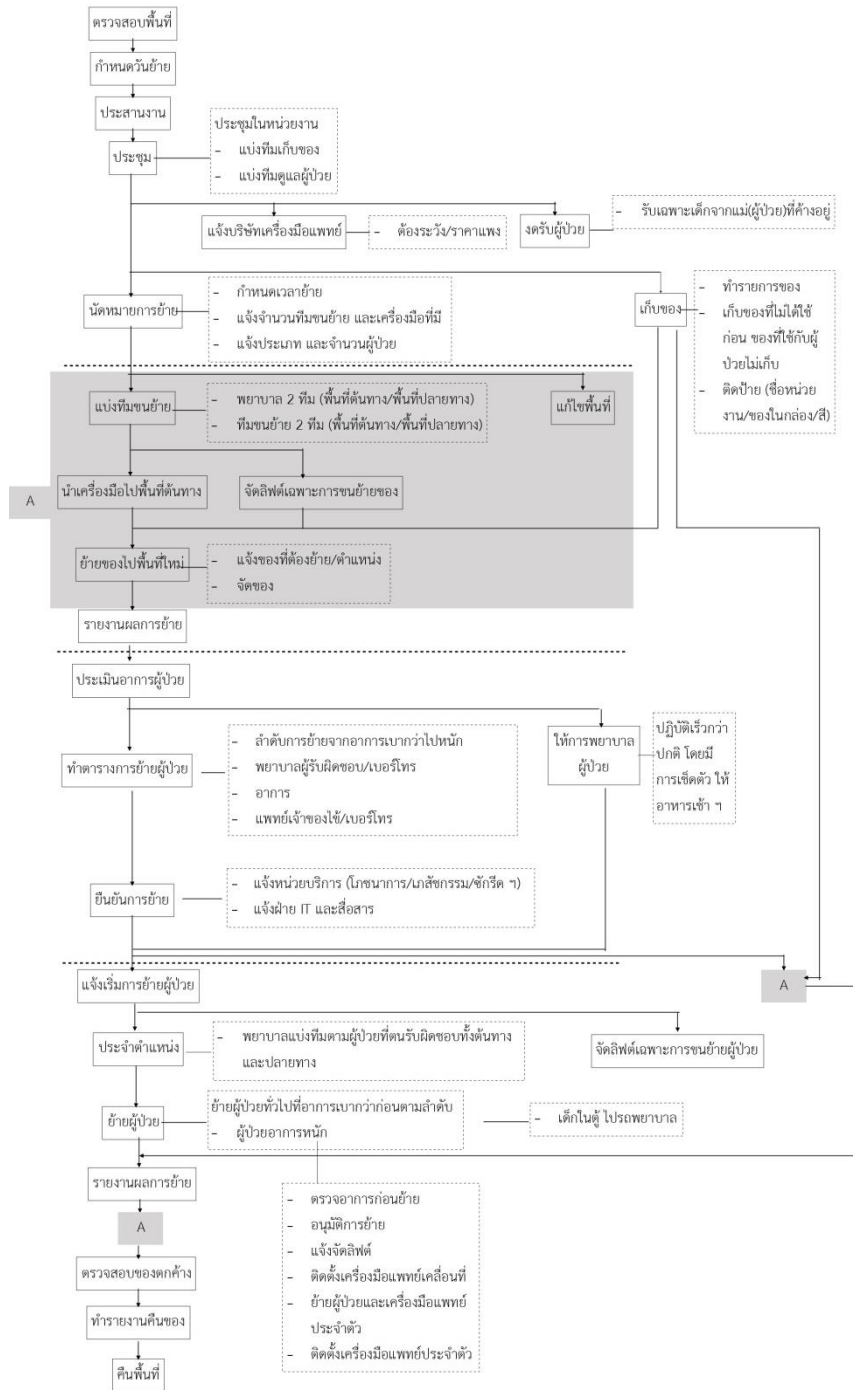


ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9B NICU (2)



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9B NICU



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9B NICU

กรณีศึกษาการย้ายห้องผ่าตัดในอาคาร

กรณีศึกษา 8 nr

ชื่อหน่วยงาน : 7A ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro

พื้นที่ต้นทาง : พื้นที่ 7A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 8A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 18 มกราคม 2561

จำนวนวัน : 1 วัน

เวลาที่ใช้ : วันที่ 1 8.00-11.00 น.

ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

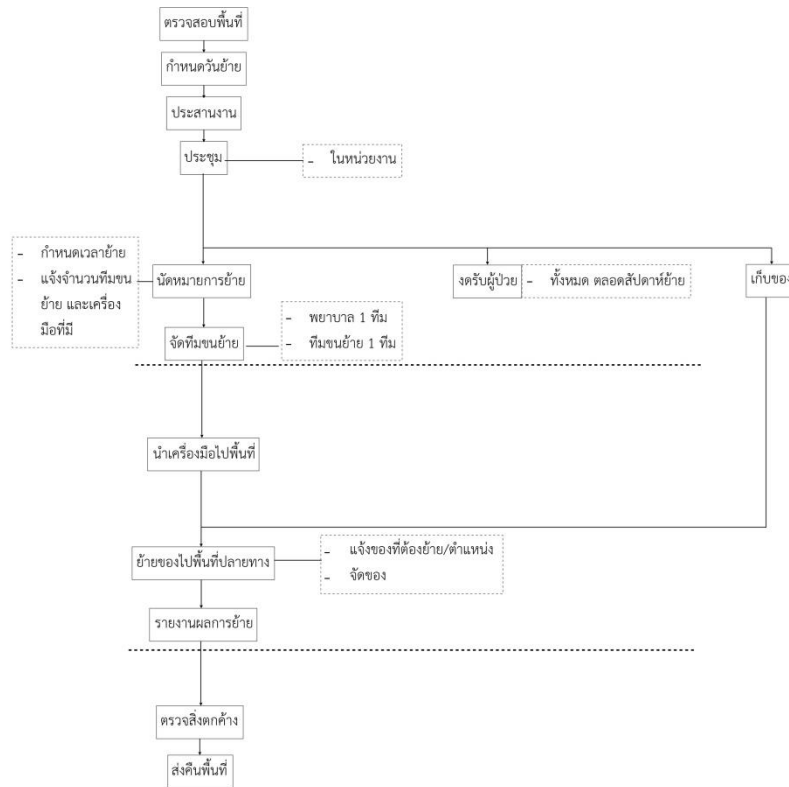
เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9B NICU (1)

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 8nr



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 8nr

กรณีศึกษา 7 nr

ชื่อหน่วยงาน : 7A ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro

พื้นที่ต้นทาง : พื้นที่ 8A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 7A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 15 กุมภาพันธ์ 2561

จำนวนวัน : 1 วัน

เวลาที่ใช้ : วันที่ 1 8.30-11.30 น.

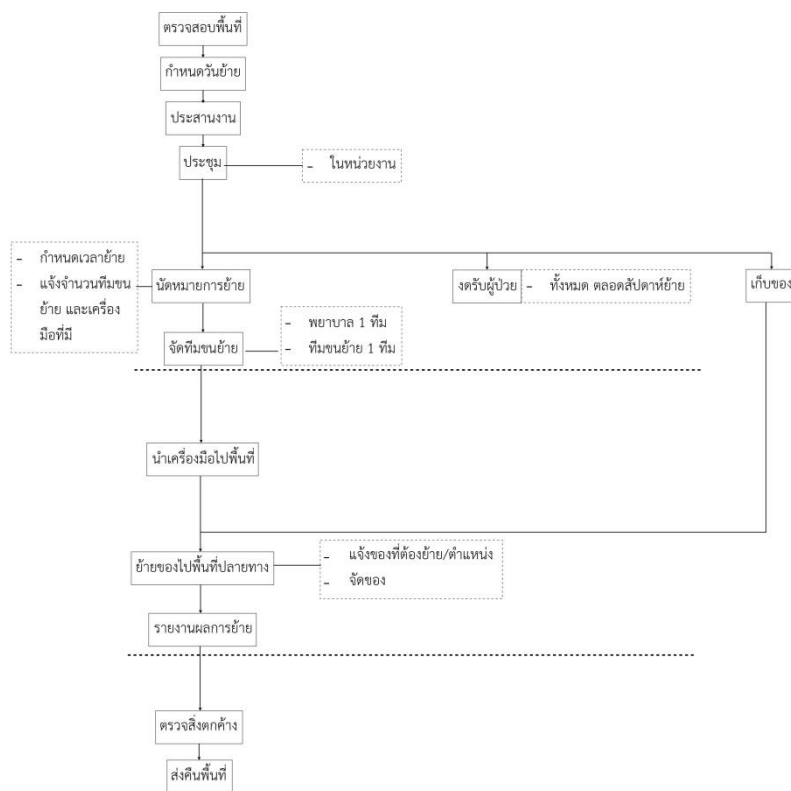
ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อย

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 7nr



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 7nr

ภาพแสดงการย้ายกรณีศึกษา 7nr



ใช้แรงยกของ

ใส่ชุดในห้องผ่าตัด

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 7nr (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 7nr (2)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 7nr (3)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 7nr (4)



ใช้เตียงในการขนย้าย

ใช้ตะเข้ในการขนย้าย

ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 7nr (5)

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 7nr

- ทีมขนย้ายไม่ทราบตำแหน่งที่วางของ
- ไม่มีป้ายแสดงตำแหน่งวางของ

กรณีศึกษากลุ่มการย้ายห้องผ่าตัดจากภายนอกอาคาร

กรณีศึกษา 6A

ชื่อหน่วยงาน : 6A ห้องผ่าตัด Ortho
 พื้นที่ต้นทาง : อาคารมงกุฎ - เพชรรัตน์
 พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 6A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 18 มกราคม 2561

จำนวนวัน : 1 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.30 น.
- วันที่ 2 8.00-15.00 น.

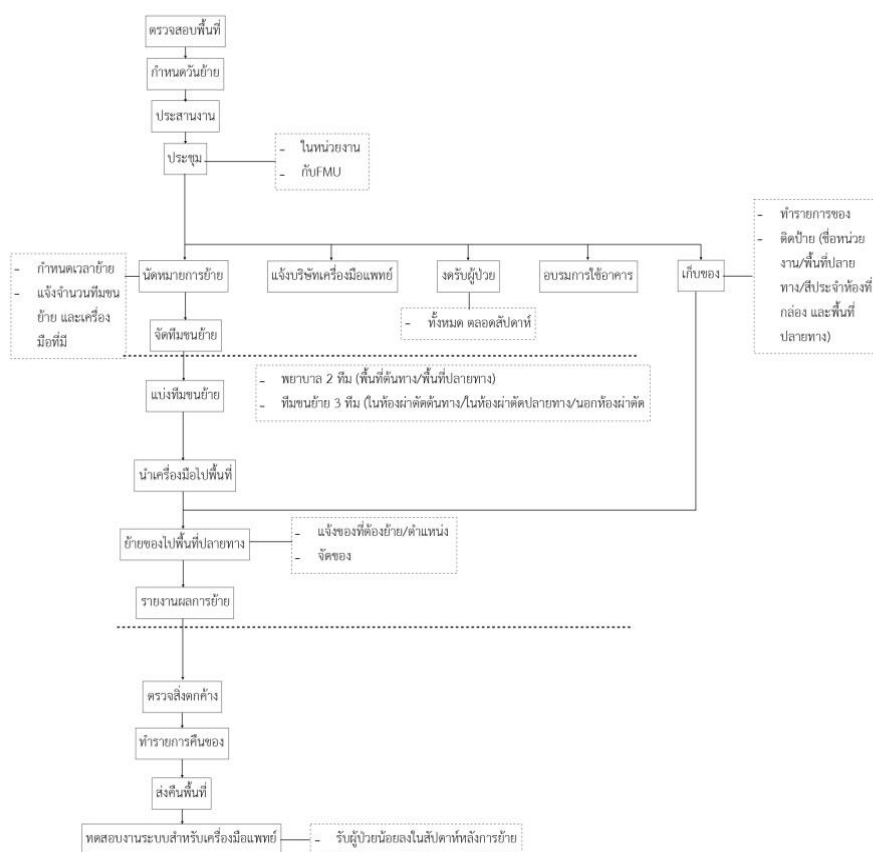
ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน และ บุคลากรในโรงพยาบาลแต่นอกอาคาร ได้แก่ ทีมโยธาฯ 10 คน
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 6A



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 6A
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ปัญหาที่พบในการย้ายกรณีศึกษา 6A

- เปลี่ยนเวลาการย้ายโดยไม่แจ้งล่วงหน้า
- ทีมขนย้ายในห้องผ่าตัดออกนอกพื้นที่

กรณีศึกษา 8A eye

ชื่อหน่วยงาน : 8A ห้องผ่าตัด EYE
 พื้นที่ต้นทาง : อาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์
 พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 15A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 วันที่ย้าย : 16-18 มกราคม 2561
 จำนวนวัน : 3 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-11.30 น.
- วันที่ 2 8.00-15.00 น.
- วันที่ 3 13.30-17.00 น.

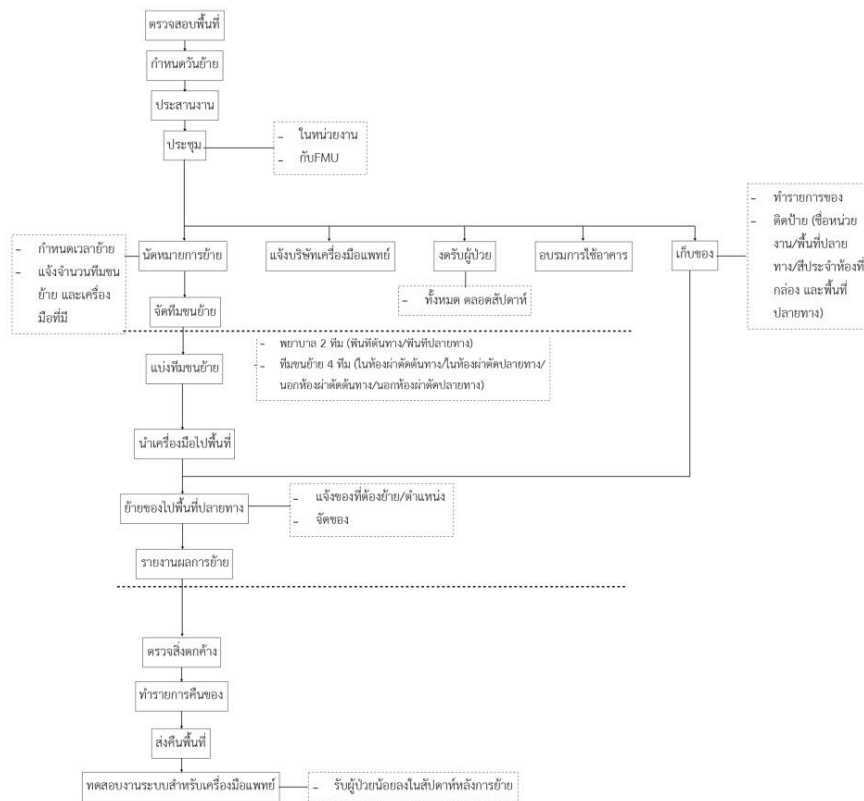
ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pccs 10 คน บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ผู้รับเหมา 10 คน (ถูกขอความร่วมมือมาช่วยงาน)
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- เติงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 8A eye



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 8A eye จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CHULA UNIVERSITY



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 8A eye (1)



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 8A eye (2)

ปัญหาที่พบในการย้าย กรณีศึกษา 8A eye ได้แก่

- ทีมขนย้ายมีจำนวนจำกัด
- ทีมขนย้ายไม่รู้ตำแหน่งวางของ
- พยาบาลไม่ขนของตามนัด โดยนัด 9.00น. เมื่อไปถึงขอเลื่อนเวลาเป็น 13.30 น.
- ไม่กำหนดขอบเขตในการวางของ วางขวางสัญจร
- ล็อกลิฟท์ 1 ตัว แต่ใช้ลิฟท์ทุกตัว ทำให้ผู้ใช้อาคารอื่นรอลิฟท์นาน
- รถบริษัทเครื่องมือมาพร้อมกัน แต่ไม่มีที่จอดรถที่ drop off ให้
- ทีมขนย้ายใน OR เดินออกนอกพื้นที่
- ขนของไปผิดที่
- บริษัทเครื่องมือแพทย์ใช้ลิฟท์โดยสารขนส่ง
- ไม่จัดพื้นที่ในรถทำให้ขนแต่ละครั้งได้น้อย
- จอดรถบรรทุกของขวางที่จอดรถบุคลากร
- รถขนของมาล่าช้า
- ไม่นำเครื่องมือกลับพื้นที่ต้นทาง
- ขนของผิดชิ้น
- ทีมขนย้ายไม่เอาตะเข้มาด้วย
- ทำของเสียหายระหว่างย้าย

- ทีมขนย้ายมาล่าช้า
- เปิดตู้ไม่ได้ ทำให้เก็บของไม่ได้
- ทีมขนย้ายไปอาคารใหม่แล้วไม่กลับมาอาคารเก่า ทำให้ทีมขนย้ายไม่เพียงพอต่องาน
- ผู้คุมกลับก่อน ให้ทีมขนย้ายทำงานล่าช้า ทำให้ทีมไม่รู้ว่าจะต้องเอาเครื่องมือไปเก็บที่ไหน

กรณีศึกษา 9A

ชื่อหน่วยงาน : 9A ห้องคลอดและผ่าตัดคลอด
 พื้นที่ต้นทาง : อาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์
 พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 9A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์
 วันที่ย้าย : 14,19-20,22-23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561
 จำนวนวัน : 5 วัน
 เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1 8.00-10.00 น.
- วันที่ 2 8.00-16.00 น.
- วันที่ 3 8.00-16.00 น.
- วันที่ 4 10.30-16.30 น. ของ, 8.30-9.00 น. ผู้ป่วย
- วันที่ 5 8.00-12.00 น.

ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 คน (1 วัน) บุคลากรของโรงพยาบาล 10 คน (4 วัน)
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

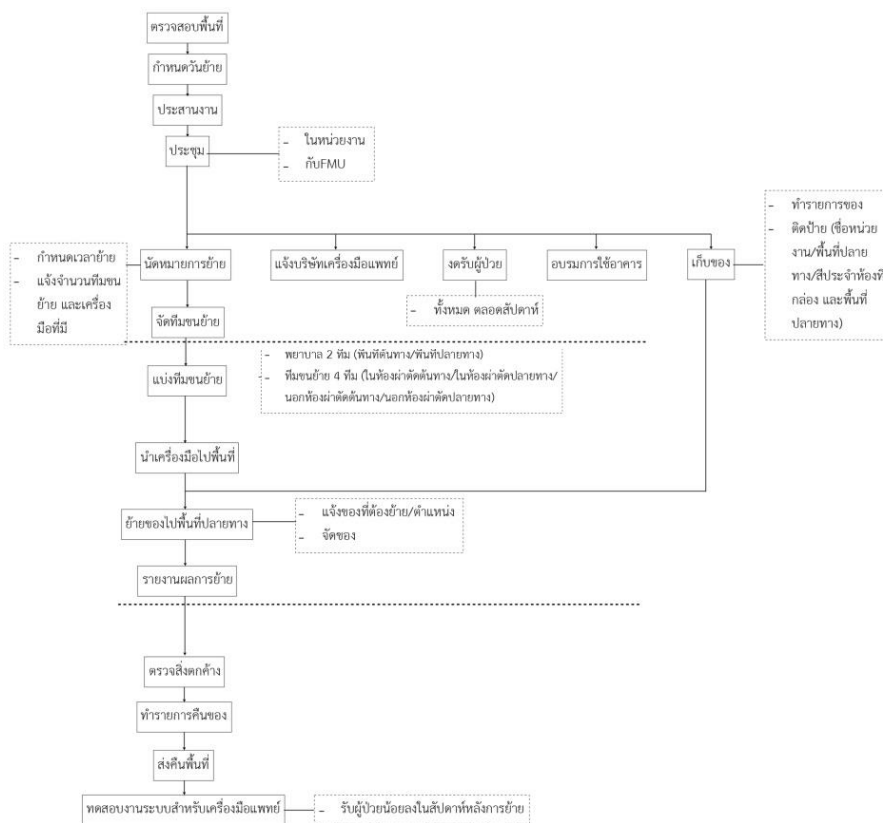
- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์

- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีลื้อ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 9A

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9A



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 9A
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

กรณีศึกษา 8A GYN

ชื่อหน่วยงาน : 8A ห้องผ่าตัด GYN

พื้นที่ต้นทาง : อาคารนวมินทรราชินี และคัคณางค์

พื้นที่ปลายทาง : พื้นที่ 8A อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์

วันที่ย้าย : 19-20,22-23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

จำนวนวัน : 4 วัน

เวลาที่ใช้ :

- วันที่ 1
- วันที่ 2

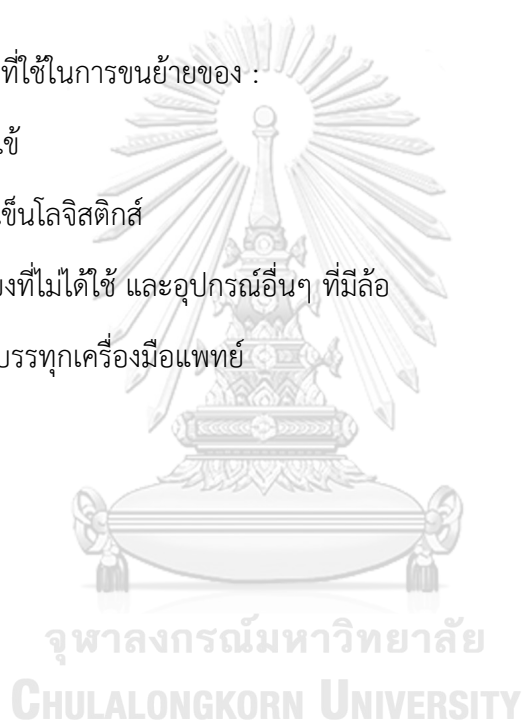
- วันที่ 3

ผู้ขนย้าย :

- ทีมขนย้าย คือ บุคลากรของอาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ ได้แก่ pcs 10 คน บุคลากรนอกโรงพยาบาล ได้แก่ ทหาร 10 คน (1 วัน) บุคลากรของโรงพยาบาล 10 คน (4 วัน)
- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้แก่ พยาบาล

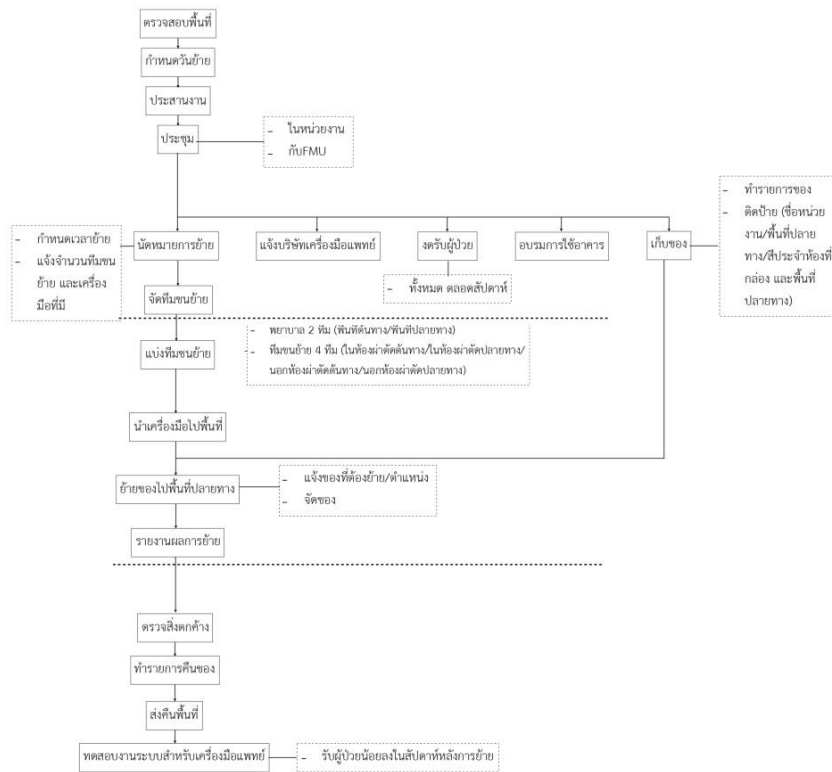
เครื่องมือที่ใช้ในการขนย้ายของ :

- ตะเข้
- รถเข็นโลจิสติกส์
- เตียงที่ไม่ได้ใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีล้อ
- รถบรรทุกเครื่องมือแพทย์



ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 8A GYN

ขั้นตอนการย้าย กรณีศึกษา 8A GYN



ภาพแสดงขั้นตอนการย้าย-กรณีศึกษา 8A GYN





ภาพแสดงการย้าย กรณีศึกษา 8A GYN

ปัญหาที่พบในการย้ายหน่วยงานสูตินรีเวชกรรม

- ของเสียหาย
- ลี้อคลิฟต์อาคารต้นทางทำให้ไม่สามารถโดยสาร และขนส่งบริการอื่นๆได้
- วางของทิ้งไว้ไม่นำเข้าพื้นที่โดยไม่มีใครรู้
- นำของมาพื้นที่ปลายทางแล้วชนกลับไปที่ได้ม
- ของหาย
- 23B ยกเลิกการย้ายผู้ป่วย โดยไม่แจ้งล่วงหน้า
- ขนของผิดที่
- มีรถจอดขวางรถบรรทุกของ
- ผู้ควบคุมการย้ายไม่ทำตามแผนการ โดยมีหน่วยงานโทรมาขอลัดคิว

CHULALONGKORN UNIVERSITY

ตารางแสดงวันที่เข้าเก็บข้อมูล เดือนมกราคม 2561

จากพื้นที่	พื้นที่ชั่วคราว	พื้นที่ของหน่วยงาน	มกราคม																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	17A/1	19A/1																																			
	17A/2	19A/2																																			
	23B	27B																																			
	17B/1	18B/1																																			
	17B/2	18B/2																																			
	18C/1	10A med1																																			
	18C/2	10B med 2																																			
7A OR	8A gyn																																				
		6A																																			
		ชั้น 15A																																			
		ชั้น 8A eye																																			
		ชั้น 1 ER																																			
		ชั้น M																																			
	17A/1	15C/1																																			
	17A/2	15C/2																																			
	17B/1	19B/1																																			
	17B/2	19B/2																																			
		ชั้น 16A																																			
	8A gyn	7A OR																																			
		8A gyn																																			
		9A																																			
		9B spe																																			
		9B NICU																																			
		17A																																			
		17B																																			
		22A																																			
		22B																																			
		23B																																			

- วันที่เก็บข้อมูลการย้ายด้วยการสังเกต และสอบถามเจ้าหน้าที่
- วันที่เก็บข้อมูลการประชุม/นัดหมายเวลา
- วันที่เก็บข้อมูลการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากการสอบถามในช่วงการย้าย

ตารางแสดงรายชื่อผู้ถูกสอบสวน

หน่วยงาน	รายชื่อหัวหน้าหอ
หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรมกระดูก	นางสาว จำเนียร สุ่มแก้ว
หอผู้ป่วยพิเศษ อายุรกรรม (เดี่ยว)	นางสาว สุดา เทพศิริ
หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม	นางสาว พรนิภา บุรณวิช
หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 1	นางสาว กอบพร รุตรักษ์
หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรกรรม ICU med 2	นางสาว สมฤดี ธีมกิตติคุณ
หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม	นาง สุธาดา กัณหะ
หอผู้ป่วยสามัญ ศัลยกรรม	นาง ปารีชาติ สพันธุ์พงษ์
หอผู้ป่วยสามัญ อายุรกรรม	นางสาว สุภิดา โกเมนไทย
หน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน	นางสาว ชุติศริน นันทะศิริ
หอผู้ป่วยสามัญศัลยกรรมการบาดเจ็บ (Trauma)	นางสาว พนอ ทับทิมทอง
Special Care (Pre- Term)	นางสาว สุกัญญา คมสัน
หอผู้ป่วยสามัญ นรีเวชกรรม	นาง กลอนงค์ ฉัตรทอง
หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรมคู่-เดี่ยว (OB& Nursery)	นาง จุฬารัตน์ กรสูตรวงส์
หอผู้ป่วยพิเศษ สูติกรรม (OB Single Ward)	นางสาว พัฒน์นิษฐ์ กลิ่นมาลี
หอผู้ป่วยสามัญ สูติกรรม	นาง วลินดา ศิริไชยา
หอผู้ป่วย NICU	นางสาว สมใจ โชติธนพันธ์
หอผู้ป่วยสามัญ จักษุกรรม (EYE)	นางสาว บุปผา พวงมาลี
ห้องผ่าตัด Surgical Operating Room Neuro	นางสาว อมรรัตน์ พันธุนาถวิริยกุล
ห้องผ่าตัด EYE	นาง ปรีศนา จิระชีวี
ห้องผ่าตัด GYN	นางสาว แกมมณี พันธุนาถวิริยกุล

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ ชญานิน โกศล

เกิด 20 กันยายน พ.ศ. 2535

ข้อมูลการศึกษา

ระดับอุดมศึกษา สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะ
สถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จบปีการศึกษา 2560

ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ ชญานิน โกศล

เกิด 20 กันยายน พ.ศ. 2535

ข้อมูลการศึกษา

ระดับอุดมศึกษา สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะ
สถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จบปีการศึกษา 2560

ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ ชญานิน โกศล

เกิด 20 กันยายน พ.ศ. 2535

ข้อมูลการศึกษา

ระดับอุดมศึกษา สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะ
สถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จบปีการศึกษา 2560

ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ ชญานิน โกศล

เกิด 20 กันยายน พ.ศ. 2535

ข้อมูลการศึกษา

ระดับอุดมศึกษา สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะ
สถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จบปีการศึกษา 2560

ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY