

# ประกาศสาขาวิชาเอ็นโตคอนต์เรื่องการจัดการผู้ป่วยในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-19

## 1. การคัดกรอง

1.1 โรงพยาบาล กำหนดให้มีจุดคัดกรอง ณ จุดเข้าออกทางเดียวของโรงพยาบาล ทำการคัดกรอง บุคลากร ผู้มารับบริการ ผู้ติดตาม หรือผู้ที่เข้าทุกราย ก่อนเข้าโรงพยาบาล โดยจะมีเจ้าหน้าที่วัดอุณหภูมิ ชักประวัติ ตามเอกสารแนบหมายเลข 1 ซึ่งจะจำแนกผู้ป่วยออกเป็น 4 กลุ่ม

- กลุ่ม A (ผู้ป่วยทั่วไป) คัดกรองแล้ว ผ่านทุกข้อ
- กลุ่ม B (ผู้ป่วย PUI) คัดกรองแล้ว พบว่ามีข้อใดข้อหนึ่งในข้อที่ 1: จะให้ทำหัตถการที่เป็น Emergency/Urgency เท่านั้น
- กลุ่ม C มีอาการอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อที่ 2: ส่ง ARI Clinic โรงพยาบาลสงขลานครินทร์
- กลุ่ม D คัดกรองแล้วมีทั้งข้อที่ 1 และข้อที่ 2: ส่ง ARI Clinic โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เพื่อประเมินและส่งศูนย์คัดกรองต่อไป

ผู้ป่วยที่ต้องเดินทางไป-กลับในพื้นที่เสี่ยงอันได้แก่ ผู้ที่มาจากกรุงเทพฯ นนทบุรี จังหวัดภูเก็ต ยะลา สมุทรปราการ ชลบุรี ปัตตานี เชียงใหม่ ปทุมธานี ชัยภูมิ ให้นักศึกษาที่มีผู้ป่วยกลุ่มนี้ในความดูแลทำการจ่ายออก และนำผู้ป่วยไปเข้าคิวรักษาลงรอกพันต่อกับ special clinic ที่คุณอรนิตย์ โดยระบุให้อยู่ในคิวชื่อ C2020 ผู้ป่วยจะได้รับการนัดหมายมาทำการรักษาต่อในภายหลัง

ผู้ป่วยของนักศึกษาในกลุ่ม C และ D ปฏิบัติตามแนวทางของโรงพยาบาลทันตกรรม

## 1.2 การประเมินความเสี่ยงก่อนวันนัด

ให้นักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่นัดหมาย ทำการประเมินความเสี่ยงของผู้ป่วยล่วงหน้าก่อนวันนัดหมายทางโทรศัพท์หรือ Line หากประเมินแล้วพบว่ามีความเสี่ยงขอให้ทำการเลื่อนนัดออกไปก่อน

## 2. การเตรียมตัวของนักศึกษาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

2.1 นัดคนไข้คาบละ 1 คน โดยให้นักศึกษาแจ้งรายชื่อคนไข้ HN และขั้นตอนที่จะทำการรักษา ก่อนล่วงหน้า 1 อาทิตย์

2.2 การลงยูนิต หากสามารถกระทำได้ ให้ลงเป็นยูนิตเว้นยูนิต โดยให้สลับยูนิตกันใช้เข้า-ป่วย

2.3 ในการลงปฏิบัติงานให้นักศึกษามีผู้ช่วยข้างเก้าอี้เสมอ ทำงานด้วยหลักการ Four hand dentistry

2.4 ห้ามวางของใช้ส่วนตัว หรือแฟ้มผู้ป่วยบริเวณเคาน์เตอร์ ให้เก็บของไว้ภายในตู้ให้มิดชิด เช็ดบริเวณเคาน์เตอร์ และยูนิตด้วย Caviwipe ก่อนวางเครื่องมือทำฟัน คอมพิวเตอร์ และแป้นคอมพิวเตอร์ ให้ Wrap ด้วยพลาสติกอ่อนใส (ให้จดยละเอียดการรักษที่จำเป็นเช่น WL , MAF ใส่ไว้ในกระดาษชนิดแบบใช้แล้วทิ้งวางไว้ที่เคาน์เตอร์ได้ เพื่อดูระหว่างการรักษา)

2.5 นักศึกษาเบิกเครื่องมือ และวัสดุ ที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในวันนั้นเตรียมไว้ให้พร้อมมากที่สุด (เพื่อลดการเบิกของระหว่างการทำหัตถการ) ก่อนเวลา 9.00 น./13.00 น. เมื่อผู้ป่วยมาถึงจึงจะเปิด set หุ้มฟอยล์บริเวณที่จับต่างๆ เช่น ที่จับไฟ ที่จับถาดวางเครื่องมือ ด้ามจับ suction เป็นต้น

2.6 ก่อนไปเชิญผู้ป่วยนอกคลินิกให้นักศึกษาสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้ง และให้ผู้ป่วยสวมใส่หน้ากากอนามัยเสมอเมื่ออยู่ในคลินิกยกเว้นช่วงที่ทำหัตถการ

2.7 เมื่อผู้ป่วยมาถึงยูนิตให้ผู้ป่วยถอดหน้ากากอนามัย แล้วล้างมือด้วย Hisbiscrub ตามวิธีที่ถูกต้องเป็นเวลา 20 วินาที ก่อนนั่งที่ยูนิต และให้ผู้ป่วยกลั้วคอและอมน้ำยา 0.2% Povidone iodine เป็น เวลา 1 นาที ก่อนทำการตรวจฟัน หรือทำหัตถการ

2.8 ก่อนเริ่มทำหัตถการให้นักศึกษารายงาน case อาจารย์นิเทศงานตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและวัสดุอีกครั้ง

\* สาขาจัดทำ check list ในการเตรียมตัวก่อนทำงาน และอุปกรณ์วางไว้ที่โต๊ะอาจารย์นิเทศ อาจารย์และนักศึกษาสามารถใช้ประกอบการตรวจทานก่อนเริ่มทำงานได้

## 2.9 การแต่งกายในการทำหัตถการ

เมื่อจะเริ่มทำหัตถการให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบของโรงพยาบาลทันตกรรม สำหรับหัตถการที่ฟุ้งกระจาย

บุคลากร/ความเสี่ยง		ทันตแพทย์และผู้ช่วยข้างเก้าอี้				เจ้าหน้าที่จุดคัดกรอง	เจ้าหน้าที่รังสี	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน การเงิน และที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย	แม่บ้านคลินิก	แม่บ้านบริษัท
		ผู้ป่วย PUI		ผู้ป่วยทั่วไป						
		งานฟุ้งกระจาย	งานไม่ฟุ้งกระจาย	งานฟุ้งกระจาย	งานไม่ฟุ้งกระจาย					
เลือกาวน์	PPE suite (cover all)	✓ (xx)								
	กาวน์กันน้ำ		✓ (xx)	✓ (xx)					เอี่ยมกันน้ำ	เอี่ยมกันน้ำ
	กาวน์ผ้า	เสื้อ+กางเกง (xx) (ชุดห้องผ่าตัด)	✓ (xx)		✓	✓	✓		✓	
Mask	N95	✓ (xx)	✓ (x)							
	Surgical mask +Tape/Mask fitter			✓ (x)	✓	✓	✓			
	Mask ผ้า							✓	✓	✓
Face shield		✓ (xx)	✓ (xx)	✓ (x)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Protective goggle		✓ (xx)	✓ (xx)	✓ (x)	หรือ ✓					
Hair cap	Disposable cap	✓ (xx)	✓ (xx)	✓ (x)		✓				
	หมวกผ้า				✓		✓		✓	
Glove		✓ 2 ชั้น (xx)	✓ 2 ชั้น (xx)	✓ 2 ชั้น (xx)	✓ 1 ชั้น (xx)		✓ 1 ชั้น (xx)		ถุงมือหนายาว	ถุงมือหนายาว
Shoe cover		✓ +นุท (xx)	✓ +นุท (xx)	✓ (x)	✓				รองเท้านุท	รองเท้านุท
หมายเหตุ		(xx) เปลี่ยนทุกผู้ป่วย, (x) เปลี่ยนเมื่อเกิดการปนเปื้อน, ในผู้ป่วย PUI ใช้ถุงมือใ้จับ								

### 3. การปฏิบัติตัวขณะทำหัตถการ

3.1 เมื่ออยู่ในคลินิกให้นักศึกษาใส่หน้ากากอนามัย ตลอดเวลา แม้ไม่ได้ทำหัตถการ

3.2 หลังจากเริ่มหัตถการ หลีกเลียงไม่ให้ operator, ผู้ช่วยทันตแพทย์ และคนไข่ออกนอกบริเวณยูนิตโดยไม่จำเป็น\* ยกเว้นการนำผู้ป่วยไปถ่ายภาพรังสี

\*(หากมีความจำเป็นต้องเบิกของให้เชิญอาจารย์นิเทศงานเป็นผู้เบิกให้ หรือเรียกเจ้าหน้าที่ circulation ประจำคลินิก)

\*(ในกรณีที่ทันตแพทย์ หรือผู้ช่วยไปเข้าห้องน้ำ ให้ถอดชุด PPE ตามวิธีการที่รพ.กำหนดกรรมประกาศ กลับมาให้ล้างมือและใส่ชุด PPE อีกครั้ง)

\*(ในกรณีที่ยังทำการรักษาไม่เสร็จแต่คนไข้ขอเข้าห้องน้ำ ให้ถอดปิด OC ด้วยสำลี + cavit แล้วถอด RD เมื่อกลับมาให้คนไข้ล้างมือ บ้วนปาก และใส่ RD sheet แผ่นใหม่ โดยให้ circulate เป็นคนเจาะ RD sheet ให้)

3.3 ผ่าคลุมหน้าผู้ป่วยให้คลุมทั้งหน้า และคอยเปลี่ยนใหม่ถ้าผ้าเปียก โดยให้ circulate เป็นคนเปลี่ยนให้

3.4 พยายามใส่ Rubber dam ในทุกๆขั้นตอนที่เป็นไปได้ โดยให้เจาะแผ่น rubber dam sheet ตั้งแต่ตอนเตรียมของ โดยมีอาจารย์นิเทศงานเป็นผู้ให้คำแนะนำ ถ้าต้องเปลี่ยนแผ่นใหม่ระหว่างทำหัตถการ ให้ circulate ไปเจาะให้

3.5 หัตถการที่ทำให้เกิดการฟุ้งกระจาย ได้แก่ ขั้นตอนที่มีการใช้หัวกรอ, การใช้หัว ultrasonic, การใช้ Triple syringe ต้องใช้ High power suction ดูดในตำแหน่งกำเนิดละอองฝอย

3.6 นักศึกษาที่คิดว่าในคาบนั้น น่าจะต้องมีการถ่ายภาพรังสี ให้เบิก Digital imaging plate มาไว้ตั้งแต่ต้นคาบ และนำไปคืนเมื่อหมดคาบ โดยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายกับ plate

3.7 ขั้นตอนการถ่ายภาพรังสี

3.7.1 ให้ผู้ช่วยเป็นผู้กรอกข้อมูลการส่งถ่ายภาพรังสี โดยให้ถอดถุงมือ ล้างมือด้วยน้ำยา Hibiscrub ตามวิธีที่ถูกต้องเป็นเวลา 20 วินาที เช็ดมือให้แห้ง กรอกข้อมูล แล้วล้างมืออีกครั้งหลังกรอกข้อมูลเสร็จ

3.7.2 operator ดุน้ำลายในปากคนไข้ ผู้ช่วยใส่ถุงมือใหม่พร้อมถือถาดอุปกรณ์ถ่ายภาพรังสี แล้วพาคนไข้ไปหาเจ้าหน้าที่รังสีประจำคลินิก หลังถ่ายภาพรังสี ผู้ช่วยเก็บถาดอุปกรณ์ถ่ายภาพรังสี และเช็ดพื้นผิวที่วางถาดด้วย Caviwipe พาคนไข้กลับมาที่ยูนิท แล้วเปลี่ยนถุงมือใหม่ โดยก่อนให้คนไข้ไปถ่ายภาพรังสี ให้สังเกตว่ามีคนรอคิวถ่ายอยู่หรือไม่ หากมีอยู่ให้คนไข่นั่งรอที่ยูนิทก่อน หลีกเลี่ยงการไปรอหน้าห้องถ่ายภาพรังสีให้มากที่สุด

3.7.3 เจ้าหน้าที่รังสีบันทึกภาพในระบบ PAC ให้อาจารย์นิเทศงานตรวจสอบคุณภาพภาพภาพรังสี

3.8 หลีกเลี่ยงการใช้ cabinet วางของ หากจำเป็นต้องวางเครื่องมือบางอย่างเช่น glass slab ผสม sealer , ตะเกียงแอลกอฮอล์ ให้วางที่เคาน์เตอร์ด้านหลัง โดยให้ปูผ้ารองไว้ก่อน

3.9 การใช้เครื่อง EPT หรือ Apex locator ให้หุ้มตัวเครื่องด้วยพลาสติกอ่อนไนส และเช็ดทำความสะอาดด้วย Caviwipe ทุกครั้งหลังใช้งาน

3.10 ขั้นตอนการ FRC ให้อาจารย์นิเทศงานมาตรวจ consistency ของ sealer ที่ยูนิท ห้ามยก glass slab ผสม sealer ออกมานอกยูนิทโดยเด็ดขาด และหากจำเป็นต้องตักส่วนผสมของ sealer ให้อาจารย์นิเทศงานหรือเจ้าหน้าที่ circulate เป็นผู้ตัก

3.11 หลังจากมือมีการปนเปื้อนน้ำลาย หรือสารคัดหลั่งภายในปาก ให้ละเว้นการใช้มือไปสัมผัสบริเวณอื่นรอบ ๆ โดยเด็ดขาด เช่น ตะเกียงแอลกอฮอล์ หลอด Oraseal หากเปลอสัมผัส ให้เช็ดด้วยแอลกอฮอล์ 70%

3.12 การเชิญนิเทศงานให้นักศึกษายกมือหรือเรียกอาจารย์มาที่ยูนิท

3.13 รักษาเวลาในการทำงาน โดยต้องทำการรักษาให้เสร็จภายในเวลา 11.30 เพื่อเผื่อเวลาในการทำความสะดวกพื้นผิวและเซ็นเอกสาร โดยให้คนไข้ล้างมือด้วยน้ำยา Hibiscrub ก่อนกลับ การกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบ HosXP ให้ operator เป็นผู้กรอก โดยให้ถอดถุงมือ ล้างมือด้วยน้ำยา Hibiscrub เช็ดมือให้แห้ง กรอกข้อมูล แล้วล้างมืออีกครั้งหลังกรอกข้อมูลเสร็จ

#### 4. การเซ็นเอกสาร

4.1 ก่อนนำแฟ้มคนไข้ขึ้นมาบันทึกการรักษาให้เก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย ดังนี้

4.1.1 อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดการ การจัดเก็บใช้หลักการตามประกาศของโรงพยาบาลทางทันตกรรม โดยจะมีถังมีฝาปิด สำหรับส่งอุปกรณ์และผ้าปนเปื้อนวางไว้ 4 ยูนิท ต่อ 1 ถัง สำหรับ rubber dam ให้ใช้แล้วทิ้ง

4.1.2 การทำลายเชื้อในยูนิตทันตกรรมและพื้นผิวที่ในบริเวณให้การรักษารักษาอ้างอิงตามประกาศของทางโรงพยาบาลทันตกรรม โดยให้ทำความสะอาดบริเวณคอมพิวเตอร์ และแป้นพิมพ์ในแต่ละยูนิตด้วย

4.1.3 การถอด PPE การทำความสะอาดอุปกรณ์ ตามวิธีที่ทางโรงพยาบาลทันตกรรมกำหนด

4.2 บันทึกข้อมูลในแฟ้มผู้ป่วย ให้อาจารย์นิเทศงานเซ็นเอกสารต่างๆให้เรียบร้อยภายในคาบนั้น ไม่อนุญาตให้นำแฟ้มผู้ป่วยมาส่งที่ห้องส่งงานโดยเด็ดขาด หากนักศึกษาตามลายเซ็นอาจารย์นิเทศงานไม่ทัน พิจารณาหักคะแนน conduct ลายเซ็นละ 0.1 คะแนน

4.3 กรณีการตามเซ็นเอกสารอื่นๆ เช่น competency ควรให้เซ็นให้เรียบร้อยภายในคาบที่ปฏิบัติงาน นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติงานในวันนั้น หลีกเลี่ยงการมาส่งงานในคลินิก โดยทางสาขาจะเปิดชั่วโมงนอกเวลาเพื่อตามเอกสารในวันพฤหัสบดี เวลา 8.00 – 9.00 น. ที่คลินิกรวม2

