

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 2 ของ 14</p>	

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านบริการอาหารและโภชนาการ แก่ผู้ป่วยโดยฝ่ายโภชนาการโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชสีมาราชนครินทร์

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ได้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานบริการและโภชนาการของผู้ป่วยจิตเวช โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมา

3. คำนิยามศัพท์

- 3.1 ใบแจ้งยอดผู้รับบริการ หมายถึง ใบบันทึกรายการอาหารที่ระบุชนิดอาหารแต่ละประเภท และจำนวนผู้รับบริการในแต่ละวัน
- 3.2 วัสดุเครื่องบริโภค หมายถึง วัสดุที่เป็นอาหารสามารถรับประทานได้ เช่น ข้าวสาร เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปที่สามารถนำมาใช้ประกอบอาหารได้
- 3.3 อาหารธรรมดา (Regular diet) หมายถึง อาหารที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับอาหารที่คนปกติที่ไม่ได้เจ็บป่วยรับประทาน เพียงแต่งดอาหารที่ย่อยยาก อาหารหมักดอง และอาหารที่รสจัดมาก
- 3.4 อาหารอ่อน (soft diet) หมายถึง อาหารที่มีลักษณะอ่อน เปื่อย นุ่ม ย่อยง่าย
- 3.5 อาหารทางสายให้อาหาร(Tube diet) หมายถึง อาหารที่มีลักษณะเป็นของเหลว สามารถไหลผ่านสายให้อาหารเข้าสู่ร่างกายของผู้ป่วยได้โดยไม่ติดขัด ให้พลังงานและสารอาหารเพียงพอแก่ความต้องการของร่างกายผู้ป่วย
- 3.6 อาหารเบาหวาน (Diabetes Mellitus diet) หมายถึง อาหารธรรมดาแต่ดัดแปลงเครื่องปรุง และวิธีการประกอบอาหาร โดยหลีกเลี่ยงอาหารที่รสหวาน
- 3.7 อาหารจำกัดเกลือ (Sodium restricted diet) หมายถึง อาหารธรรมดาแต่ดัดแปลงเครื่องปรุง และวิธีการ ประกอบอาหารโดยการจำกัดปริมาณเกลือ
- 3.8 อาหารกากมาก (Residue and fiber modified diet) หมายถึง อาหารที่มีการประกอบอาหาร โดยเน้นในเรื่องผัก ผลไม้ ในปริมาณมาก
- 3.9 อาหารกากน้อย(Residue and fiber modified diet) หมายถึง อาหารที่มีการประกอบอาหาร โดยเน้นในเรื่องผัก ผลไม้ ในปริมาณน้อย
- 3.10อาหารควบคุมไขมัน (fat controlled diet) หมายถึง อาหารที่ลดเฉพาะปริมาณของไขมันในอาหารเท่านั้น เป็นอาหารที่จัดให้แก่ผู้ป่วยที่มีน้ำหนักมากหรืออ้วน และในกลุ่มผู้ป่วย ที่มีภาวะไขมันสูงในเลือด

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 3 ของ 14</p>	

เรียกว่า Hyperlipidemia อาหารมีส่วนทำให้เกิดภาวะไขมันสูงในเลือด ดังนั้น เพื่อลดหรือควบคุมระดับไขมันให้อยู่ในระดับปกติ

- 3.11 ส่วนประกอบอาหาร หมายถึง วัสดุที่เป็นอาหารที่สามารถรับประทานได้ และนำมาประกอบเป็นอาหาร
- 3.12 บริการอาหาร หมายถึง การนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วและผ่านการตรวจสอบที่ถูกต้อง และนำไปบริการแก่ผู้ป่วย ญาติ และเจ้าหน้าที่
- 3.13 เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วย หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานประจำตึกผู้ป่วย
- 3.14 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมาให้มีหน้าที่ในการตรวจรับวัสดุบริโภค
- 3.15 หนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หมายถึง เอกสารที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงนามเพื่อสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
- 3.16 ผู้มีอำนาจลงนาม หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมา หรือ ผู้รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมา
- 3.17 เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มงานของโรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมสุขภาพจิต ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุของโรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมา
- 3.18 เจ้าหน้าที่โภชนาการ หมายถึง ลูกจ้างประจำของฝ่ายโภชนาการ
- 3.19 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หมายถึง บริษัทจ้างเหมาที่ผ่านการประกวดราคาและพนักงานประกอบอาหาร
- 3.20 โภชนาการ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ทางด้านอาหารและโภชนาการ ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ โดยต้องจบประกาศนียบัตรชั้นสูง เน้นทางด้านคหกรรมศาสตร์อาหารและโภชนาการของโรงพยาบาลฯ และบริษัทจ้างเหมา
- 3.21 นักโภชนาการ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ทางด้านอาหารและโภชนาการ ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ โดยต้องจบชั้นปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าทางโภชนวิทยา วิทยาศาสตร์อาหาร เกษศาสตร์ คหกรรมศาสตร์
- 3.22 นักกำหนดอาหาร หมายถึง วิชาชีพที่ผ่านการศึกษาหลักสูตรโภชนาการและนักกำหนดอาหารและขึ้นทะเบียนวิชาชีพโดยสมาคมนักกำหนดอาหารแห่งประเทศไทย

4. ความรับผิดชอบ

- 4.1 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบรายงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ควบคุมพัสดุ และอนุมัติสั่งจ่ายพัสดุ
- 4.2 หัวหน้าฝ่ายโภชนาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมกำกับตรวจสอบงานด้านโภชนาการ กำหนดรายการอาหาร คำนวณอาหารผู้ป่วย ควบคุมการตรวจสอบส่วนประกอบของอาหาร

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที่ 4 ของ 14</p>	

ตรวจอาหารปรุงสำเร็จ ประเมินผลและสรุปรายงานผล รวมทั้งปฏิบัติงานแทนโภชนาการ หรือนักโภชนาการในกรณีที่ไม่มีอยู่ปฏิบัติงาน

- 4.3 โภชนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ รับ-ส่งหนังสือ เดินหนังสือ และจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ รวบรวมเอกสารค่าอาหารประจำเดือนพร้อมสรุป ส่งการเงินและสิทธิประโยชน์ จัดทำรายละเอียด วัสดุบริโภคผู้ป่วยสามัญ พิเศษ ทำใบเบิกพัสดุ ตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบประกอบของอาหาร ตรวจสอบอาหารปรุงสำเร็จ และประเมินผล รวมทั้งปฏิบัติงานแทนหัวหน้าฝ่ายโภชนาการ หรือนักโภชนาการ ในกรณีที่ไม่มีอยู่ปฏิบัติงาน
- 4.4 นักโภชนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ รับ-ส่งหนังสือ เดินหนังสือ และจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ รับใบแจ้งยอดผู้รับบริการอาหาร แยกประเภทอาหาร เขียนบัตรกำกับอาหารผู้ป่วยเฉพาะโรค อาหารอ่อน อาหารเหลว อาหารทางสายให้อาหาร สรุยอดบริการอาหารผู้ป่วยประจำเดือน รายงานตัวชี้วัดตามติดตามกำกับประจำเดือน และอื่นๆ และคำนวณอาหารสำหรับผู้ป่วยเฉพาะโรค ตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบประกอบของอาหาร ตรวจสอบอาหารปรุงสำเร็จ และประเมินผล รวมทั้ง การสอนและเผยแพร่ความรู้ด้านโภชนาการแก่โภชนบำบัด
- 4.5 เจ้าหน้าที่โภชนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม / กำกับการเตรียมส่วนประกอบของอาหาร และตรวจอาหารปรุงสำเร็จ การรับ-ส่งมอบอาหาร การล้างทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์และการ จัดเก็บของบริษั้ที่จ้างเหมาในกรณีที่โภชนาการ หรือนักโภชนาการไม่มีอยู่ปฏิบัติงาน
- 4.6 ผู้ชาย/ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบอาหารผู้ป่วยครบ 3 มื้อให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 4.7 ระดับความเสี่ยงความรุนแรงของความเสี่ยง

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 5 ของ 14</p>	

การแบ่งระดับความเสี่ยงในการบริการอาหารผู้ป่วย

ระดับ	รายละเอียด
A	<p>-ยังไม่เกิดความคลาดเคลื่อนแต่มีเหตุการณ์ที่อาจทำใหส่งผลกระทบต่อบริการอาหารผู้ป่วย เช่น การมาสายของบุคลากร/ความไม่ครบถ้วนของใบเบิกอาหาร</p>
B	<p>- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน แต่ยังไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ป่วย เช่น การล้างผักสะอาด/ การเตรียมส่วนประกอบไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน เช่น หน้ากากอนามัย หมวกคลุมผม ผ้ากันเปื้อน ถุงมือ เป็นต้น</p>
C	<p>- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลกระทบต่อไม่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย เช่น อาหาร อุปกรณ์ไม่เพียงพอ/ส่งไม่ทันตามเวลาที่กำหนด มีการตรวจพบและแก้ไขได้ หรือ ส่งอาหาร เฉพาะโรค/ อาหารพิเศษให้ผิดตึกหรือคน มีการตรวจพบและแก้ไขได้ก่อนถึงตัวผู้ป่วย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เตรียมเครื่องปรุง/ ปรุงอาหาร ไม่ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาล เช่น เล็บยาว สวมเครื่องประดับขณะปรุงอาหาร การล้างมือไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>- ผู้ป่วยมีอาการท้องเสียหลังรับประทานอาหาร อาการไม่รุนแรง และแพทย์พิจารณาไม่สั่งให้ยาปฏิชีวนะ</p>
D	<p>-การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลกระทบต่อไม่เป็นอันตรายต่อผู้ป่วย เช่น ส่งอาหาร เฉพาะโรคผิดคน ผู้ป่วยรับประทานเข้าไปแล้วไม่ส่งผลกระทบ หรือส่งผลกระทบเล็กน้อยไม่จำเป็นต้องปรับการรักษาโรคทางกาย</p> <p>-อาหารที่เตรียมส่งให้ห่อผู้ป่วยตรวจพบความผิดปกติโดยฝ่ายโภชนาการ เช่น อาหารมีกลิ่น คล้ายอาหารบูด หรือมีลักษณะเป็นฟอง รสชาติอาหารผิดปกติคล้ายอาหารเสีย หรือพบสิ่งผิดปกติปนเปื้อนในอาหาร เป็นต้น และได้รับการแก้ไขก่อนส่งให้ห่อผู้ป่วย</p> <p>-ผู้ป่วยมีอาการท้องเสียหลังรับประทานอาหาร แพทย์พิจารณาให้ยาปฏิชีวนะเพื่อแก้ไขอาการท้องเสีย</p>
E	<p>- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลกระทบต่อผู้ป่วยที่ได้รับประทานอาหาร ทำให้ผู้ป่วย ต้องได้รับการรักษาที่ยุ่งยาก ซับซ้อนขึ้น เช่น ผู้ป่วยมีอาการท้องเสียหลังรับประทานอาหาร ประเภทเดียวกัน ในเวลาใกล้เคียงกันตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป (เกิดการระบาดในหอผู้ป่วย) หรือผู้ป่วย จำเป็นต้องส่ง Consult รพ.ฝ่ายกายแล้วกลับมารักษาต่อที่รพ.จิตเวชฯ</p> <p>- อาหารส่งถึงห่อผู้ป่วยตรวจพบความผิดปกติโดยเจ้าหน้าที่ห่อผู้ป่วย เช่น อาหารมีกลิ่นคล้ายอาหารบูด หรือมีลักษณะเป็นฟอง รสชาติอาหารผิดปกติคล้ายอาหารเสีย หรือพบสิ่งผิดปกติปนเปื้อนในอาหาร เป็นต้น และได้รับการแก้ไขโดยประสานให้ฝ่ายโภชนาการแก้ไขก่อนถึงผู้ป่วย</p>

	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	เอกสารเลขที่ : PNT-02	แก้ไขครั้งที่ 01
	เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ	วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที่ 6 ของ 14	

ระดับ	รายละเอียด
F	- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลกระทบให้ผู้ป่วยเกิดการติดเชื้อระบบทางเดินอาหาร เช่น ผู้ป่วยเกิดอาการท้องเสียรุนแรงภายหลังรับประทานอาหาร แพทย์พิจารณาส่ง Consult รพ.ฝ่ายกายแล้วแพทย์รับไว้รักษาในโรงพยาบาลฝ่ายกาย
G	- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลกระทบให้ผู้ป่วยเกิดการติดเชื้อระบบทางเดินอาหาร และเมื่อได้รับการรักษาหายแล้ว เกิดความพิการแก้ววัยะของผู้ป่วย
H	- ผู้ป่วยติดเชื้อระบบทางเดินอาหารได้รับการฟื้นคืนชีพ (CPR) ก่อนส่งไปรับการรักษาที่ รพ.ฝ่ายกายหรือทำช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ก่อนรับไว้รักษาในโรงพยาบาลฝ่ายกาย
I	- ผู้ป่วยติดเชื้อระบบทางเดินอาหารแล้วเสียชีวิตในโรงพยาบาลหรือ Refer ไปรพ.ฝ่ายกายแล้วเสียชีวิตภายใน 24 ชั่วโมง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดรายการอาหาร

- 5.1.1 นักโภชนาการ หรือโภชนาการ จัดทำรายการอาหาร ซึ่งมีทั้งอาหารธรรมดา และอาหารเฉพาะโรค แยกเป็นอาหารพิเศษ อาหารสามัญ ใน 1 วันประกอบด้วย มื้อเช้า มื้อกลางวัน มื้อเย็น และอาหารว่างให้แก่ผู้ป่วย
- 5.1.2 นักโภชนาการ หรือโภชนาการ นำแบบบันทึกเลขที่ FNT-01 มาลงรายการเพื่อแยกประเภทอาหาร และจำนวนผู้รับบริการอาหารประจำวันลงในแบบบันทึกเลขที่ FNT-02 และผู้ป่วยที่มีภาวะแทรกซ้อนทางกาย ลงในบันทึกที่ FNT-05
- 5.1.3 นักโภชนาการ / โภชนาการ / จนท.ผู้ปฏิบัติงาน เขียนบัตรกำกับอาหารผู้ป่วย ซึ่งระบุชื่อผู้ป่วย ตึก ชนิดของอาหารผู้ป่วย ในผู้ป่วยพิเศษและเขียนชื่อผู้ป่วย ตึก ชนิดอาหารเฉพาะโรคในผู้ป่วยสามัญ และนำบัตรอาหารมาติดภาชนะบรรจุอาหาร

5.2 แจกจ่ายต่อผู้รับบริการอาหาร

นักโภชนาการ โภชนาการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายโภชนาการ รับใบแจ้งยอดผู้รับบริการประจำวัน FNT-01 จากเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วย โดยการบันทึกแจ้งยอดผู้รับบริการอาหารตามแบบบันทึกเลขที่ FNT-02 เพื่อสรุปยอดผู้รับบริการอาหารประจำวัน กรณีที่เพิ่มหรือยกเลิก บันทึกในใบเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้รับบริการอาหาร FNT-03 โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายโภชนาการ จะทำการโทรไปประสาน กับตึกผู้ป่วยทุกตึกในเวลา 10.00 น. และ 15.00 น. และเจ้าหน้าที่ฝ่ายโภชนาการ จะทำการบันทึกลงในแบบบันทึก FNT-03

นักโภชนาการ โภชนาการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายโภชนาการ ทำการโทรประสานหอผู้ป่วย พิธุมทองเพื่อเช็คยอดผู้ป่วย ECT ที่รับบริการประจำวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 08.00 น. และทำการลงบันทึกแบบ FNT-04

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 7 ของ 14</p>	

5.3 การกำหนดรายละเอียดวัสดุและตรวจรับ

5.3.1 นักโภชนาการ /โภชนากร กำหนดรายละเอียดวัสดุตามยอดผู้ป่วยประจำวันในแบบบันทึก รายละเอียดวัสดุและเมนูอาหาร FNT -06 และ FNT - 07

5.3.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการอาหารผู้รับจ้างต้องแจ้งนักโภชนาการ/โภชนากรทราบ ล่วงหน้า 1 วัน เพื่อทำการเปลี่ยน และลงบันทึกใน FNT -22

5.4 การเตรียมอาหาร

5.4.1 นักโภชนาการ/โภชนากร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายโภชนาการควบคุมกำกับ จัดเตรียมอาหารตาม WNT-07 และจัดเก็บอาหารสดและแห้งตาม WNT-08

5.4.2 นักโภชนาการ/โภชนากร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายโภชนาการ ตรวจสอบสัดส่วนอาหารผู้ป่วย FNT..... และ FNT.....

5.5 การปรุงอาหาร

พนักงานบริษัทจ้างเหมา นำอาหารที่ผ่านกระบวนการเตรียมตามข้อ 5.4 แล้วมาทำการปรุงอาหารตาม WNT -09 และ WNT-10 โดยนักโภชนาการ/โภชนากร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายโภชนาการ ควบคุมและป้องกันอาหารปนเปื้อน ตามวิธีปฏิบัติ WNT-11 และ วิธีปฏิบัติการตรวจตัวอย่างอาหาร ภาชนะ อุปกรณ์ ผู้สัมผัส WNT-12 และพนักงานบริษัทจ้างเหมาขณะปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม WNT -13 (การป้องกันอุบัติเหตุ)

5.6 ตรวจอาหารปรุงสำเร็จ

นักโภชนาการ/โภชนากร ตรวจอาหารที่ปรุงสำเร็จ ตามวิธีปฏิบัติ WNT-14 และ WNT-15

5.7 การขนส่ง/บริการอาหาร

นักโภชนาการ/โภชนากร/เจ้าหน้าที่ฝ่ายโภชนาการ ควบคุมกำกับพนักงานบริษัทจ้างเหมา เตรียมภาชนะอุปกรณ์และอาหารที่ปรุงสำเร็จที่ผ่านการตรวจรับ ขนส่งไปยังตึกผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยลงชื่อรับ ในใบรับอาหาร และอุปกรณ์ FNT-08 หลังจากนั้น จนท.หอผู้ป่วย นำอาหารมาบริการผู้ป่วย

5.8 การควบคุมการส่งมอบอาหาร

เจ้าหน้าที่โภชนาการควบคุมกำกับพนักงานบริษัทจ้างเหมา ส่งมอบอาหารและป้องกันการเสียหายระหว่างส่งมอบ ตามวิธีปฏิบัติ WNT-16

5.9 ควบคุมการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ขนส่ง และเก็บล้างทำความสะอาด

เจ้าหน้าที่โภชนาการ ควบคุมกำกับพนักงานบริษัทจ้างเหมา การเก็บภาชนะอุปกรณ์และเศษอาหารจากตึกผู้ป่วย ไปยังฝ่ายโภชนาการ และดำเนินการล้างภาชนะอุปกรณ์ ตามวิธีปฏิบัติ WNT-19 และ WNT-20

5.10 การประเมินผล

5.10.1 ฝ่ายโภชนาการจะทำการประเมินผู้รับจ้างทุก 6 เดือน ลงแบบบันทึก FFS-45

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 8 ของ 14</p>	

5.10.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายโภชนาการ มีการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการ FNT-19

5.10.3 ฝ่ายโภชนาการมีการประเมินภาวะโภชนาการผู้ป่วยก่อนและหลังรับไว้รักษา WNT-20 พร้อมทั้งให้ความรู้ผู้ป่วยที่มีภาวะแทรกซ้อนทางกายและผู้ป่วยที่มีภาวะอ้วนจากยากลุ่มเสี่ยงสูง

5.11 รวบรวมเอกสารส่งฝ่ายการเงินและพัสดุ

โภชนาการ/เจ้าหน้าที่ธุรการโภชนาการ รวบรวมเอกสารจัดทำตามขั้นตอน

- ตรวจสอบเอกสารการสั่งซื้อประจำวันเพื่อสรุปเบิกเงิน ในแบบบันทึก FNT-06 และ FNT-07
- เวชระเบียนสรุปยอดผู้ป่วย 1-15 และ 16-31 ของทุกเดือน จัดส่งที่ฝ่ายโภชนาการภายใน 3 วันทำการ
- สรุปค่าอาหาร และขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหาร ในแบบบันทึก FNT-14, FNT-15, FNT-16, FNT-17, FNT-18
- คณะกรรมการตรวจรับ
- หัวหน้าฝ่ายลงนาม

จัดส่งเอกสารฝ่ายการเงินและพัสดุ การเงิน เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ป่วย

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 คู่มือคุณภาพ MQO-01

6.2 ระเบียบปฏิบัติ

6.2.1 การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ PNT-01

6.2.2 การบริหารงานพัสดุ PES-02

6.3 วิธีปฏิบัติงาน

6.3.1 วิธีปฏิบัติงานรับแจ้งยอดผู้รับบริการประจำวัน WNT-01

6.3.2 วิธีปฏิบัติงานการจัดรายการอาหาร WNT-02

6.3.3 วิธีปฏิบัติงานการเขียนบัตรอาหารผู้ป่วยประจำวัน WNT-03

6.3.4 วิธีปฏิบัติงานการเขียนใบเบิกอาหารผู้ป่วย WNT-04

6.3.5 วิธีปฏิบัติงานการกำหนดรายละเอียดวัสดุ WNT-05

6.3.6 วิธีปฏิบัติงานการตรวจรับอาหาร WNT-06

6.3.7 วิธีปฏิบัติงานการเตรียมอาหาร WNT-07

6.3.8 วิธีปฏิบัติงานการเก็บอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป WNT-08

6.3.9 วิธีปฏิบัติงานการประกอบอาหารผู้ป่วย ประเภทอาหารธรรมดา WNT-09

6.3.10 วิธีปฏิบัติงานการประกอบอาหารผู้ป่วย ประเภทอาหารเฉพาะโรค WNT-10

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้า ที่ 9 ของ 14</p>	

- 6.3.11 วิธีปฏิบัติงานการป้องกันการปนเปื้อนระหว่างวัตถุดิบและอาหารพร้อมบริโภค WNT-11
- 6.3.12 วิธีปฏิบัติการตรวจตัวอย่างอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัส WNT-12
- 6.3.13 วิธีปฏิบัติงานการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ WNT-13
- 6.3.14 วิธีปฏิบัติงานการตรวจอาหารปรุงสำเร็จ WNT-14
- 6.3.15 วิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบอาหารเฉพาะโรค WNT-15
- 6.3.16 วิธีปฏิบัติงานการส่งมอบอาหารและการป้องกันการสูญหายระหว่างส่งมอบ WNT-16
- 6.3.17 วิธีปฏิบัติงานการให้ความรู้ทางโภชนาการแก่ผู้ป่วยในด้านวิชาการ WNT-17
- 6.3.18 วิธีปฏิบัติงานการประเมินภาวะโภชนาการผู้ป่วย WNT-18
- 6.3.19 วิธีปฏิบัติงานการล้างภาชนะด้วยมือ WNT-19
- 6.3.20 วิธีปฏิบัติงานการป้องกันการปนเปื้อนของภาชนะหลังทำความสะอาด WNT-20
- 6.3.21 วิธีปฏิบัติงานการสรุปค่าอาหารประจำเดือน WNT-21
- 6.3.22 วิธีปฏิบัติการรักษาด้วยไฟฟ้า WMD-07
- 6.3.23 วิธีปฏิบัติบริการบริการส่งพบสหวิชาชีพ WOP-05

6.4 คู่มือการปฏิบัติงาน

- 6.4.1 คู่มือการติดตามภาวะโภชนาการ SNT-01
- 6.4.2 คู่มือการหั่นผัก SNT-02
- 6.4.3 คู่มืออาหารเฉพาะโรค SNT-03

6.5 แบบบันทึก

- 6.5.1 ใบเบิกอาหาร FNT-01
- 6.5.2 ใบจัดอาหารผู้ป่วยสามัญ-ผู้ป่วยพิเศษ-ผู้ป่วยเฉพาะโรค FNT-02
- 6.5.3 ใบเปลี่ยนแปลงยอดผู้ป่วย FNT-03
- 6.5.4 ใบบันทึกผู้ป่วยECT FNT-04
- 6.5.5 ใบรายการอาหารผู้ป่วยเฉพาะโรค FNT-05
- 6.5.6 ใบกำหนดรายละเอียดและเมนูอาหารสามัญ FNT-06
- 6.5.7 ใบกำหนดรายละเอียดและเมนูอาหารพิเศษ FNT-07
- 6.5.8 ใบรับอาหารและอุปกรณ์ FNT-08
- 6.5.9 สมุดทะเบียนส่ง FNT-09
- 6.5.10 ใบส่งของร้านค้า FNT-11
- 6.5.11 ใบสรุปค่าอาหารประจำงวด 1-15, 16-31 ของเดือนสามัญ FNT-14
- 6.5.12 ใบสรุปค่าอาหารประจำงวด 1-15, 16-31 ของเดือนพิเศษ FNT-15
- 6.5.13 ใบแบบบันทึกข้อความอนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุบริโภคผู้ป่วยสามัญ FNT-16

	<p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>เอกสารเลขที่ : PNT-02</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ 01</p>
<p>เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ</p>		<p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 10 ของ 14</p>	

6.5.14	ใบแบบบันทึกข้อความอนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุบริโภคผู้ป่วยพิเศษ	FNT-17
6.5.15	ใบประเมินผลความพึงพอใจเกี่ยวกับอาหารผู้ป่วย	FNT-19
6.5.16	ใบแบบบันทึกการประเมินภาวะโภชนาการ/การให้โภชนบำบัด	FNT-20
6.5.17	ใบแบบบันทึกการตรวจตัวอย่างอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัส	FNT-21
6.5.18	ใบแบบเปลี่ยนแปลงรายการอาหาร	FNT-22
6.5.19	ใบแบบบันทึกผลการตรวจตัวอย่างอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัส	FNT-23
6.เอกสารสนับสนุนภายนอก		
6.5.1	โภชนบำบัด	XNT-01
6.5.2	หลักการประกอบอาหาร	XNT-02
6.6.3	โภชนาการสำหรับครอบครัวและผู้ป่วย	XNT-03
6.6.4	แนวทางการพัฒนาอาหารปลอดภัย	XNT-04

 <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	เอกสารเลขที่ : PNT-02	แก้ไขครั้งที่ 01
	<p>เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ</p> <p>วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558</p> <p>หน้าที่ 11 ของ 14</p>	

7. การเก็บบันทึกคุณภาพ

ชื่อบันทึกคุณภาพ	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เข้าถึงเอกสาร
ใบเบิกอาหาร	ฝ่ายโภชนาการ	นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
ใบจัดอาหารผู้ป่วย สามัญ พิเศษ เฉพาะโรค	ฝ่ายโภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.โภชนาการ
ใบเปลี่ยนแปลงยอดผู้ป่วย	ฝ่ายโภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.โภชนาการ
แบบบันทึกผู้ป่วย ECT	ฝ่ายโภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
รายการอาหารผู้ป่วย เฉพาะโรค	ฝ่ายโภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
ใบรับอาหารและอุปกรณ์	ฝ่ายโภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับวันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.โภชนาการ

	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	เอกสารเลขที่ : PNT-02	แก้ไขครั้งที่ 01
	เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ	วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที 12 ของ 14	

ชื่อบันทึกคุณภาพ	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เข้าถึงเอกสาร
สมุดทะเบียนสง	ฝ่าย โภชนาการ	นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
ใบส่งของร้านค้าและ ตรวจรับพัสดุ	ฝ่าย โภชนาการ	นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
ใบบันทึกข้อความขอ อนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุ บริโภค	ฝ่าย โภชนาการ	นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
ใบสรุปขั้นตอนการ เบิกจ่าย	ฝ่าย โภชนาการ	นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ โภชนาการ นักโภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
แบบประเมินความพึง พอใจ	ฝ่าย โภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
แบบบันทึกการประเมิน ภาวะโภชนาการ/โภชน บำบัด	ฝ่าย โภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 5 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ
แบบบันทึกการตรวจ ตัวอย่างอาหารภาชนะ อุปกรณ์ ผู้สัมผัสอาหาร	ฝ่าย โภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ

 <p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	เอกสารเลขที่ : PNT-02	แก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง การควบคุมกำกับการบริการอาหารและโภชนาการ	วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที่ 13 ของ 14	

ชื่อบันทึกคุณภาพ	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เข้าถึงเอกสาร
แบบประเมินผู้ขาย	ฝ่าย โภชนาการ	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ
บันทึกผลการตรวจ ตัวอย่างอาหาร ภาชนะ อุปกรณ์ ผู้สัมผัส	ฝ่าย โภชนาการ	นักโภชนาการ นักวิชาการ สาธารณสุข	เรียงตามลำดับ วันที่	อย่างน้อย 2 ปี	หัวหน้าฝ่ายฯ นักโภชนาการ นักวิชาการสาธารณสุข โภชนาการ จนท.ธุรการโภชนาการ

	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	เอกสารเลขที่ : PNT-02	แก้ไขครั้งที่ 01
	เรื่อง การควบคุมกำกับบริการอาหารและโภชนาการ	วันที่ประกาศใช้ 23 เมษายน 2558 หน้าที่ 14 ของ 14	

8. เอกสารแนบท้าย

Flow chart บริการโภชนาการ

