โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต	**วิธีปฏิบัติ (Work Instruction : WI)** **เรื่อง :** การปฏิบัติเมื่อมีอุปกรณ์หมดอายุมาจากหน่วยงาน	**หน้า :** 1 / 1 **รหัสเอกสาร :** WI-CSSD-000-002-02 **ทบทวนครั้งที่ :** 2 **วันที่ทบทวน :** 20 มีนาคม 2569
ชื่อหน่วยงาน : CSSD		**วันที่อนุมัติ :** 14 ก.ค. 2569
ผู้ตรวจสอบ : (นางสาวดวงพร พงษ์ศรีลา) หัวหน้างานจ่ายกลาง		**ผู้อนุมัติ :** (นางกฤตพร เมืองพร้อม) รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อลงบันทึกอัตราการ Re sterile และยืดอายุอุปกรณ์ ลดค่าใช้จ่ายในการ Re sterile

2. ขอบข่าย

เจ้าหน้าที่ CSSD

3. ความรับผิดชอบ

บุคลากรในงาน CSSD

4. คำจำกัดความ

อุปกรณ์หมดอายุมาจากหน่วยงาน หมายถึง อุปกรณ์ที่ทางงานจ่ายกลางผลิตและนำส่งไปให้หน่วยงานสำรองใช้แล้วหมดอายุ โดยที่อุปกรณ์ดังกล่าวไม่ได้เปิดใช้งาน แบ่งเป็น 2 กรณี

1. อุปกรณ์ที่ส่งกลับมามีวันหมดอายุ ก่อนนำส่ง มากกว่าหรือเท่ากับ 1 วัน จะถือเป็นอุบัติการณ์อุปกรณ์หมดอายุในหน่วยงาน
2. อุปกรณ์ที่ส่งกลับมามีวันหมดอายุ ในวันที่นำส่ง หรือเช้าวันถัดมาจะถือไม่ถือเป็นอุบัติการณ์อุปกรณ์หมดอายุในหน่วยงาน

5. รายละเอียด

วิธีปฏิบัติ เมื่อมีอุปกรณ์หมดอายุมาจากหน่วยงาน

1. ลงข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ชื่ออุปกรณ์ หน่วยงาน จำนวนวันหลังหมดอายุ
2. ดูข้อมูลของหน่วยงานที่แจ้งการยืดอายุอุปกรณ์ หากไม่ได้ระบุมา ให้โทรสอบถามหน่วยงานว่าจะลดสต็อกหรือยืดอายุการใช้งานที่มากกว่าเดิม ตามบริบทการใช้ของหน่วยงาน ดังนี้
   2.1 หากยืดอายุจาก 14 วันเป็น 45 วัน ให้ห่อ Non woven แล้วใส่ซอง peel pouch นึ่งไอน้ำ
   2.2 หากยืดอายุเป็น 365 วัน ให้นำอุปกรณ์ไปอบแก๊ส EO หรือ Plasma ตามประเภทและการใช้งานหรือข้อจำกัดการอบฆ่าเชื้อให้ถูกต้องเหมาะสม
3. บันทึกในรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของโรงพยาบาล

6. เอกสารอ้างอิง

สมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย. (2561). แนวปฏิบัติการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อเครื่องมือแพทย์. สมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย.