

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569	
	แก้ไขครั้งที่ 06	
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 1	ของ 8

โรงพยาบาลแหลมสิงห์

ระเบียบปฏิบัติงานที่ WP-RAD-RAD-01

เรื่อง

บริการรังสีวิทยา

ผู้รับผิดชอบ อรทัย อดิชนิษฐ์	1 กุมภาพันธ์ 2569
	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	วันที่
ทบทวนโดย อรทัย อดิชนิษฐ์	1 กุมภาพันธ์ 2569
	ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	วันที่
อนุมัติโดย นท	1 กุมภาพันธ์ 2569
	ผู้อำนวยการ	วันที่

เอกสารควบคุม

ต้นฉบับ

ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 2 ของ 8

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ	หน้า
1.0	วัตถุประสงค์	3
2.0	ขอบข่าย	3
3.0	คำนิยามศัพท์	3
4.0	ความรับผิดชอบ	3
5.0	ระเบียบปฏิบัติ	3
6.0	ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5
7.0	แบบฟอร์มและเอกสารอ้างอิง	5
8.0	การเก็บเอกสาร	6
9.0	เอกสารแนบ	7

แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการแก้ไข	แก้ไขโดย	อนุมัติโดย
00	1 ตุลาคม 2557	ออกฉบับแรก	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	ผู้อำนวยการ
01	23 พฤษภาคม 2560	ออกฉบับที่ 2	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	ผู้อำนวยการ
02	12 เมษายน 2563	ออกฉบับที่ 3	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	ผู้อำนวยการ
03	15 กุมภาพันธ์ 2565	ออกฉบับที่ 4	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	ผู้อำนวยการ
04	1 กรกฎาคม 2568	ออกฉบับที่ 5	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	รักษาการผู้อำนวยการ
05	1 กุมภาพันธ์ 2569	ออกฉบับที่ 6	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา	รักษาการผู้อำนวยการ

เอกสารควบคุม

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 3 ของ 8

1.0 วัตถุประสงค์

1.1 ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการให้บริการ การตรวจทางรังสีวินิจฉัย

2.0 ขอบข่าย

2.1 เริ่มตั้งแต่รับใบส่งตรวจจนกระทั่งแพทย์ได้รับภาพถ่ายทางรังสี

3.0 คำนิยามศัพท์

3.1 เจ้าหน้าที่ทางรังสี หมายถึง เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์ซึ่งได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรรังสีเทคนิคหรือปริญญาตรีทางรังสี

3.2 ผู้ได้รับมอบหมาย หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ให้สามารถถ่ายภาพทางรังสีได้ในกรณีเจ้าหน้าที่รังสี ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

3.3 การจัดการทางรังสี หมายถึง การจัดทำระบบทะเบียนประจำวัน การยืม-ส่งมอบภาพรังสี การจัดเก็บภาพรังสี การบำรุงรักษาและการตรวจสอบอุปกรณ์โปรแกรม รวมทั้งการป้องกันอันตรายจากรังสี

3.4 ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการซึ่งประสบปัญหาความเจ็บป่วยหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการต่างๆ ภายในโรงพยาบาล

3.5 ผู้ป่วยใน หมายถึง ผู้ที่มารับบริการและนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาลและลงทะเบียนเป็นผู้ป่วยใน

3.6 PACS DR หมายถึง เครื่องชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล

4.0 ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่รังสี ทบทวนและจัดทำเอกสารต่างๆ และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ปฏิบัติการถ่ายภาพทางรังสี โดยใช้เครื่องชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล (PACS DR) เตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้ให้บริการ ใช้เครื่อง

5.0 ระเบียบปฏิบัติงาน

5.1 เตรียมเครื่องเอกซเรย์ เครื่องชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล(PACS DR) อุปกรณ์การตรวจ และอุปกรณ์ช่วยในการตรวจ

5.1.1 เช็ดทำความสะอาดเครื่องเอกซเรย์ เครื่องชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล(PACS DR) เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆให้พร้อมใช้งาน

5.1.2 ตรวจสอบเครื่องเอกซเรย์ โดยทำการเปิดเซฟตี้สวิตช์ เปิดเครื่องเอกซเรย์พร้อมใช้งาน

5.1.3 เปิดเครื่องชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล(PACS DR) พร้อมใช้งาน

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 4 ของ 8

5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.2.1 รับการส่งตรวจในระบบ Hosxp กับใบส่งตรวจส่งมาพร้อมผู้รับบริการจากงานผู้ป่วยนอก ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน หอผู้ป่วยใน ห้องคลอด เรียกชื่อผู้รับบริการพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุลให้ตรงกัน กับใบส่งตรวจและรายการส่งตรวจในระบบHosxp และตรวจสอบความถูกต้องของรายการส่งตรวจโดยการสอบถามอาการผู้ป่วย พร้อมทั้งประเมินอาการผู้ป่วยก่อนการถ่ายภาพทางรังสีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุฉุกเฉินขณะถ่ายภาพทางรังสี

5.2.2 คัดกรองหญิงตั้งครรภ์ หรือ สงสัยว่าตั้งครรภ์อายุตั้งแต่ 11-55 ปี ก่อนการถ่ายภาพทางรังสีทุกครั้ง

5.2.3 แนะนำการเตรียมตัวก่อนการถ่ายภาพทางรังสีตามส่วนที่จะถ่าย(เช่น เปลี่ยนเสื้อผ้า, ถอดเสื้อชั้นใน, ถอดสร้อยคอ, ตะกุดแขวนเอว, เข็มขัด)

5.2.4 คลิกเลือกชื่อผู้ป่วยในระบบ Hosxp และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้ตรงกัน

5.2.5 คลิกชื่อผู้ป่วยที่เรียกเอกซเรย์ ขึ้นหน้าจอ Computer ระบบ PACS(DR)ชุดแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล

5.2.6 เตรียม Cassette (Image Plate)

5.2.7 ถ่ายภาพทางรังสี

- ตั้ง Exposure Factor ให้ถูกต้องและเหมาะสม(Exposure Chart)

- ให้ผู้ป่วยสวมอุปกรณ์ป้องกันรังสีตามความเหมาะสม

- วาง Cassette(Image Plate) ในตำแหน่งที่ส่งตรวจให้เหมาะสมตามมาตรฐาน

- จัดท่าตำแหน่งที่ส่งตรวจตามมาตรฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- ตั้งหลอดเอกซเรย์ให้เหมาะสม และ จัดแสงให้กลุ่มส่วนที่ตรวจ

- แจ้งการปฏิบัติตัวขณะถ่ายภาพรังสีเพื่อป้องกันภาพรังสีที่ไม่มีคุณภาพ กดปุ่ม Exposure

5.2.8 ถ่ายภาพทางรังสีเสร็จแล้วแจ้งให้ผู้ป่วยรอสักครู่เพื่อตรวจสอบคุณภาพภาพถ่ายรังสีก่อนส่งกลับจุดส่งตรวจ

5.2.9 เมื่อตรวจสอบคุณภาพ ภาพรังสีเสร็จแล้วแจ้งผู้ป่วยกลับจุดส่งตรวจพร้อมใบส่งตรวจ

5.2.10 ลงข้อมูลผู้รับบริการในระบบHosxp คือ จำนวนภาพที่ถ่าย,ค่าใช้จ่าย,ค่าปริมาณรังสีที่ถ่าย,เวลาที่ให้บริการ,ทวนสอบการตั้งครุภัณฑ์,ผู้รายงานและตรวจสอบคุณภาพภาพถ่ายรังสี อัตราถ่ายภาพรังสีซ้ำพร้อมระบุสาเหตุ

5.2.11 กรณีผู้ป่วยฉุกเฉินให้บริการในห้องเอกซเรย์ภายในเวลาไม่เกิน 5 นาที,เอกซเรย์เคลื่อนที่ห้องฉุกเฉินให้บริการภายในเวลา 7 นาที,เอกซเรย์เคลื่อนที่ผู้ป่วยฉุกเฉินในหอผู้ป่วยในให้บริการภายในเวลา 10 นาทีกรณีผู้ป่วยช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ให้มีพยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างใกล้ชิดและให้บริการถ่ายภาพทางรังสีโดยทันที

5.3 วิธีการแปลงสัญญาณภาพเอกซเรย์เป็นดิจิทัล(PACS)

5.3.1 เปิดโปรแกรม CS7 แล้วคลิก Enter เพื่อเปิดโปรแกรม

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 5 ของ 8

5.3.2 ในหน้า Patient Registration เปิดและจะปรากฏรายชื่อผู้ป่วยที่ลงทะเบียนไว้แล้ว, ดับเบิ้ลคลิกเลือก รายชื่อที่จะเอกซเรย์

5.3.3 เลือก Position

5.3.5 ทำการจัดทำผู้ป่วยเพื่อเอกซเรย์

5.3.6 เมื่อพร้อมที่จะถ่ายภาพรังสีผู้ป่วยให้ยิง XRAY ได้

5.3.7 รอโปรแกรมสร้างภาพและประมวลผลช้ครู่

5.3.8 ภาพเอกซเรย์จะปรากฏ จากนั้นก็ปรับแต่งภาพรังสีและส่งเข้าระบบ

6.0 ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

6.1 ระเบียบปฏิบัติ

6.1.1 วิธีปฏิบัติขอข้อมูลภาพรังสี	WI-RAD-RAD-01-01
6.1.2 วิธีส่งภาพรังสี	WI-RAD-RAD-01-02
6.1.3 วิธีปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลภาพรังสี	WI-RAD-RAD-01-03
6.1.4 วิธีคัดกรองการตั้งครรภ์หญิงวัยเจริญพันธุ์	WI-RAD-RAD-01-04
6.1.5 วิธีปฏิบัติเมื่อได้รับรังสีเกินมาตรฐาน	WI-RAD-RAD-01-05
6.1.6 วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ	WI-RAD-RAD-01-06
6.1.7 วิธีการเฝ้าระวังผู้มารับบริการถ่ายภาพรังสี	WI-RAD-RAD-01-07
6.1.8 วิธีการเฝ้าระวังการติดเชื้อ	WI-RAD-RAD-01-08
6.1.9 วิธีเฝ้าระวัง ดูแล และเคลื่อนย้ายผู้รับบริการ	WI-RAD-RAD-01-09
6.1.10 วิธีปฏิบัติในการทวนสอบคำสั่งตรวจทางรังสีกับพยาธิสภาพของผู้รับบริการ	WI-RAD-RAD-01-10
6.1.11 วิธีปฏิบัติเตรียมตัวก่อนเอกซเรย์	WI-RAD-RAD-01-11

7.0 แบบฟอร์ม และ เอกสารอ้างอิง

7.1 เอกสารอ้างอิง

7.2.1 คู่มือเทคนิคการถ่ายภาพรังสีทั่วไป	SD-RAD-RAD-01-01
7.2.2 คู่มือการใช้เครื่องเอกซเรย์ทั่วไป	SD-RAD-RAD-01-02
7.2.3 คู่มือการใช้เครื่องเอกซเรย์เคลื่อนที่	SD-RAD-RAD-01-03
7.2.4 คู่มือการใช้งาน PACS DR	SD-RAD-RAD-01-04
7.2.5 คู่มือคุณภาพงานรังสีวินิจฉัย	SD-RAD-RAD-01-05
7.2.6 คู่มือการป้องกันอันตรายจากรังสี	SD-RAD-RAD-01-06

ประเภทเอกสาร		ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง บริการรังสีวิทยา		วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569	
		แก้ไขครั้งที่ 06	
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01		หน้า 6	ของ 8

7.2 แบบฟอร์ม

7.1.1	แบบฟอร์มตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องเอกซเรย์เคลื่อนที่	FM-RAD-RAD-01-03
7.1.2	แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจหน่วยงานรังสีวิทยา	FM-RAD-RAD-01-04
7.1.3	แบบฟอร์มบันทึกสรุปผลการประเมินแผ่นวัดรังสี	FM-RAD-RAD-01-05
7.1.4	แบบฟอร์มบันทึกความเสี่ยงหน่วยงานรังสีวิทยา	FM-RAD-RAD-01-06
7.1.5	แบบฟอร์มบันทึกการประชุม/อบรมของเจ้าหน้าที่	FM-RAD-RAD-01-07
7.1.6	แบบฟอร์มสรุปตัวชี้วัดประจำปี	FM-RAD-RAD-01-08
7.1.7	แบบฟอร์มแผนพัฒนางานรังสี	FM-RAD-RAD-01-09
7.1.8	แบบฟอร์มบันทึกทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ทางการแพทย์ประจำหน่วยงาน	FM-RAD-RAD-01-10
7.1.9	แบบฟอร์มตรวจสอบมาตรฐานอุปกรณ์ป้องกันรังสี	FM-RAD-RAD-01-12
7.1.10	แบบฟอร์มบันทึกการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์	FM-RAD-RAD-01-13
7.1.11	แบบทะเบียนวัสดุ, อุปกรณ์ทางการแพทย์งานรังสี	FM-RAD-RAD-01-14
7.1.12	แบบตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้า	FM-RAD-RAD-01-15
7.1.13	แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรประจำหน่วยงาน	FM-RAD-RAD-01-16
7.1.14	แบบฟอร์มบันทึกผู้ขอภาพรังสี	FM-RAD-RAD-01-17
7.1.15	แบบฟอร์มบันทึกสรุปอัตราการถ่ายภาพทางรังสีซ้ำ	FM-RAD-RAD-01-18
7.1.16	แบบฟอร์มหญิงตั้งครรภ์ยินยอมถ่ายภาพรังสี	FM-RAD-RAD-01-19

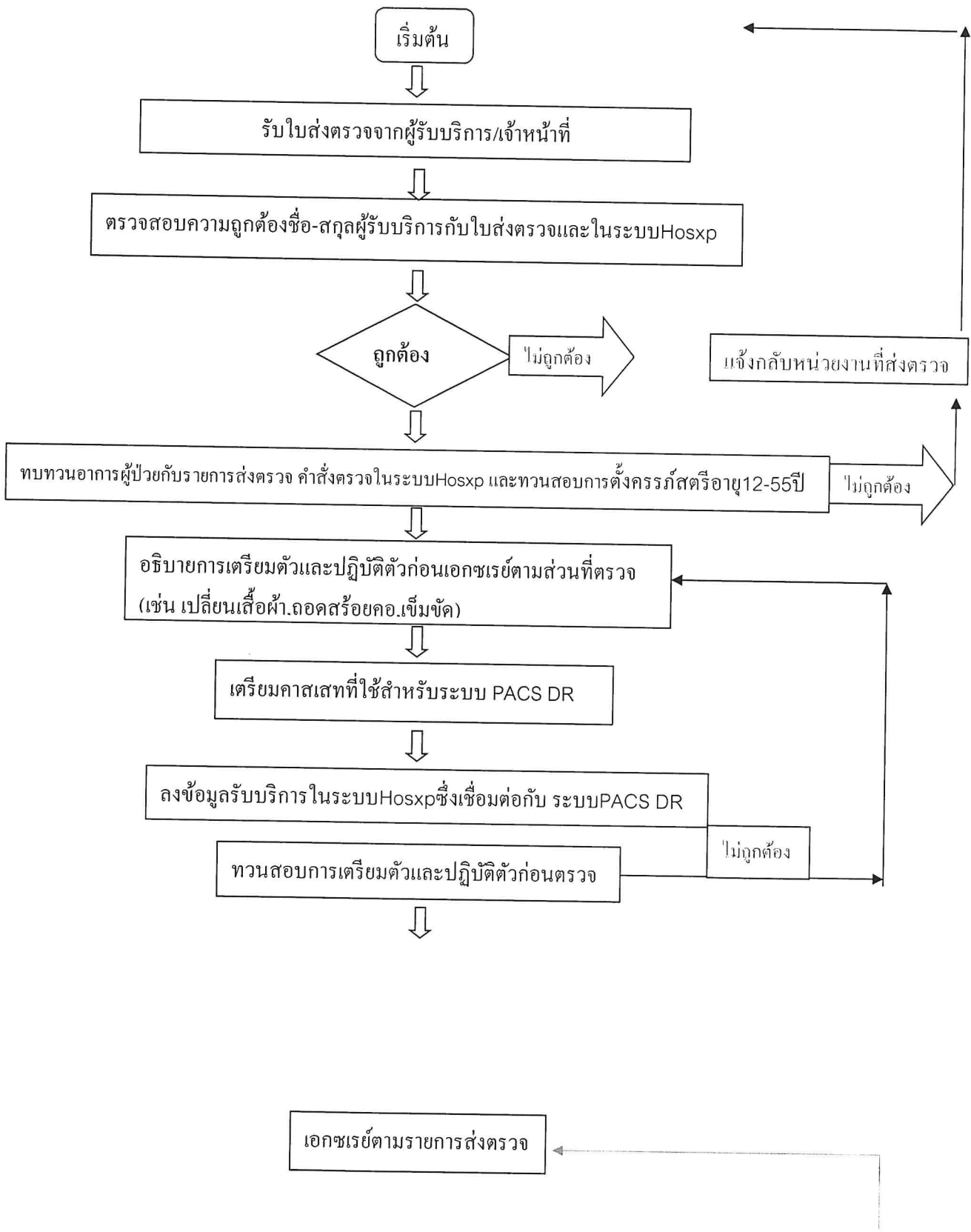
8.0 การเก็บเอกสาร

ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ นางสาวอรัญญา เคนพันธ์/นายวันธงชัย บำเรอรว
 สถานที่จัดเก็บ ห้องเอกซเรย์
 บันทึกในระบบคุณภาพให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมบันทึกคุณภาพ WP-LSH-QMR-01

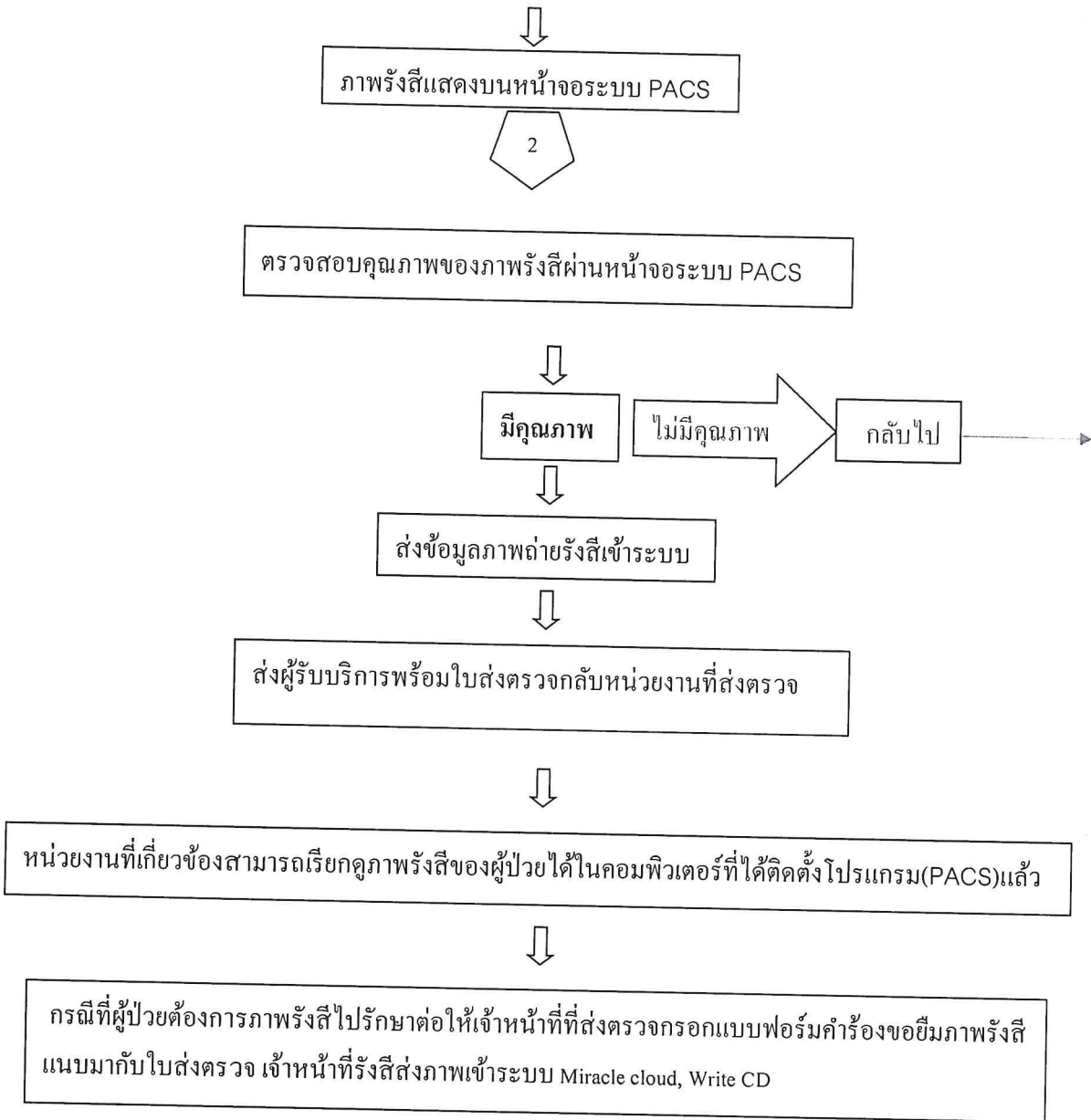
9.0 เอกสารแนบ

9.1 ผังระบบงานบริการรังสีวินิจฉัย

ประเภทเอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)	
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 7 ของ 8



ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติงาน (Work Procedures)
เรื่อง บริการรังสีวิทยา	วันที่บังคับใช้ 1 กุมภาพันธ์ 2569
	แก้ไขครั้งที่ 06
รหัสเอกสาร WP-RAD-RAD-01	หน้า 8 ของ 8



ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการขอข้อมูลภาพถ่ายรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-01	หน้าที่ 1 ของ 1

<p>1. วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อกำหนดขั้นตอนการขอใช้ภาพถ่ายรังสีให้เป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ● เพื่อคุ้มครองสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความลับของข้อมูลผู้รับบริการ ● เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภาพรังสีไปใช้โดยมิชอบ <p>2. ขอบเขตการใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้กับการขอภาพถ่ายรังสีทั่วไป <p>3. ผู้มีสิทธิขอภาพรังสี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผู้รับบริการหรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย ● แพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์ ● หน่วยงานที่มีหนังสือราชการร้องขอ <p>4. เอกสารประกอบการขอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แบบคำขอรับภาพถ่ายรังสี ● สำเนาบัตรประชาชน ● หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) 	
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1.	ยื่นคำร้อง ณ ห้องเวชเขียน
2.	เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนตรวจสอบเอกสารและสิทธิ
3.	แจ้งประสานงานกับหน่วยงานรังสีเพื่อขอข้อมูลภาพถ่ายรังสี
4.	เจ้าหน้าที่รังสีปลิ้นไบบาร์โค้ด, ไรท์แผ่น CD ให้ผู้ป่วยพร้อมเซ็นยินยอมในแบบบันทึกการขอข้อมูลภาพรังสี
5.	กรณีแพทย์ส่งต่อการรักษาเจ้าหน้าที่แจ้งขอข้อมูลภาพรังสีที่ห้องรังสี
6.	เจ้าหน้าที่รังสีปลิ้นบาร์โค้ด, ไรท์แผ่น CD (กรณีรักษาต่อคลินิก ร.พ.ต่างจังหวัด)
7.	ผู้ป่วย/ญาติ เซ็นยินยอมส่งภาพเข้าระบบ Miracle cloud (กรณีไม่มีญาติ ให้แพทย์/พยาบาลเซ็น)
8.	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ส่งภาพเข้าระบบ Miracle cloud

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต่นพันธ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง วิธีการส่งภาพถ่ายรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-02	หน้าที่ 1 ของ 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	ส่งภาพรังสีไปร.พ.ประจำจังหวัด
1.	เปิดโปรแกรม INFINITT G7
2.	ใส่ HN ผู้ป่วย Searh
3.	เลือกภาพรังสี
4.	กด Send เลือกร.พ.ที่จะส่งเข้าระบบ Miracle cloud vision
5.	กด Send อีกครั้ง เข้าระบบ Miracle cloud vision
	ส่งภาพรังสีไปร.พ.อื่นภายในจังหวัด(ยกเว้นร.พ.เอกชน)
1.	คลิก Envision DICOM Router
2.	คลิกขวาเลือก Dicom Router Config
3.	คลิกเลือกชื่อร.พ.ที่จะส่ง
4.	กลับไปหน้าจอโปรแกรม INFINITT G7
5.	ใส่ HN Searh เลือก ภาพรังสี Send เข้าระบบ Miracle cloud vision

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-03	หน้าที่ 1 ของ 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
วัตถุประสงค์	
<ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อคุ้มครองภาพรังสีและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยให้มีความปลอดภัย ● เพื่อกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บ การเข้าถึง การส่งต่อและการทำลายข้อมูลภาพรังสี ● เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และการละเมิดสิทธิผู้ป่วย 	
ขอบเขตการให้บริการ	
<ul style="list-style-type: none"> ● ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่รังสี ● แพทย์ผู้รักษา, บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บหรือใช้งานข้อมูลภาพรังสีทุกประเภท 	
ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1.ระบบการจัดเก็บ	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลจัดเก็บตาม วัน/เดือน/ปี ที่ทำการเอกซเรย์ ● มีระบบจัดเก็บข้อมูลในระบบ PACS และ Server บริษัทผู้ให้เช่า ● PACS DR โดยบริษัทได้มีการเก็บข้อมูลภาพทุกๆ 3 เดือน
2.การเข้าถึง	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนงานของหน่วยงานรังสีวิทยา เจ้าหน้าที่หน่วยงานรังสีวิทยาเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงระบบปฏิบัติงานได้ มีการกำหนดผู้ใช้ (USER) และ (PASSWORD) ของหน่วยงาน ● ส่วนงานอื่นที่ส่งตรวจ จะมีการกำหนดผู้ใช้ (USER) และ (PASSWORD) ของแต่ละแผนกที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนกรรักษา ● ไม่กำหนดให้สามารถดูทางอินเทอร์เน็ตได้
3.การสำรองข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดเก็บข้อมูลไว้ HARD DISK ที่เครื่อง PACS DR มีการจัดเก็บข้อมูลไว้ HARD DISK ที่ระบบการจัดเก็บและกระจายภาพรังสีดิจิทัล (PACS) ซึ่ง มีการป้องกันข้อมูลสูญหายในกรณีที่ HARD DISK เสียหาย
4.ความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ● ห้องปฏิบัติงานจะจำกัดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานรังสีวิทยาเท่านั้นที่เข้าได้ โดยมีป้ายข้อความติดแสดงอย่างชัดเจนและล็อกห้องทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน
เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต็มพันธ์ วันที่ 1 มีนาคม 2569 ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ วันที่ 1 มีนาคม 2569 ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลภาพถ่ายรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-03	หน้าที่ 2 ของ 1
	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดสิทธิ์ให้แผนกอื่นดูภาพรังสีดิจิทัลได้อย่างเดียว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขภาพรังสีดิจิทัลแล้วบันทึกใหม่ได้ การแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนแปลงภาพรังสี กำหนดให้เฉพาะผู้ดูแลระบบ (PACS ADMINISRATOR) เท่านั้น การเขียนข้อมูลลงแผ่นซีดีรอม,ส่งภาพ Miracle cloud Vision ทำโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานรังสีวิทยาเท่านั้น พร้อมจัดทำแบบฟอร์มบันทึกการขอข้อมูลภาพ,ส่งภาพ มีรายละเอียดการบันทึกชื่อ-สกุลสถานะต่อผู้ป่วย ของผู้ขอข้อมูลภาพ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย ชื่อ-สกุล ผู้ป่วย ไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต็มพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง คัดกรองการตั้งครรภ์หญิงก่อนถ่ายภาพรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-04	หน้าที่ 1 ของ 1
<p>1. วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อป้องกันอันตรายจากรังสีต่อทารกในครรภ์ ● เพื่อให้การตรวจทางรังสีเป็นไปอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ● เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติมาตรฐานสำหรับบุคลากรงานรังสีวินิจฉัย <p>2. ขอบเขตการใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้กับผู้รับบริการ เพศหญิงวัยเจริญพันธุ์ ที่เข้ารับการตรวจเอกซเรย์หรือการตรวจทางรังสีที่อาจมีผลต่ออวัยวะสืบพันธุ์ ช่องท้อง หรืออวัยวะใกล้เคียง <p>3. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องคัดกรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เพศหญิงอายุประมาณ 12-55 ปี ● ผู้ที่ยังไม่มีการยืนยันว่า ไม่ได้ตั้งครรภ์ 	
ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1.	ผู้ส่งตรวจสอบถามการตั้งครรภ์ก่อนส่งตรวจ
2.	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์รับใบส่งตรวจ ตรวจสอบชื่อ-สกุล อายุระหว่าง 12-55 ปี
3.	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ทวนสอบการตั้งครรภ์/สงสัยว่าตั้งครรภ์ อีกครั้ง
4.	ผู้ป่วยไม่แน่ใจว่าตั้งครรภ์ ส่งกลับพบแพทย์ เพื่อตรวจการตั้งครรภ์
5.	ผู้ป่วยตั้งครรภ์แพทย์ยืนยันส่งตรวจ พร้อมทั้งอธิบายทำความเข้าใจกับผู้ป่วยก่อน
6.	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ให้ผู้ป่วยเซ็นยินยอมในแบบฟอร์มยินยอมถ่ายภาพรังสี
7.	เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ป่วยขั้นตอนและแนวทางการป้องกันอันตรายจากรังสี
8.	สวมอุปกรณ์ป้องกันรังสี ถ่ายภาพรังสีตามขั้นตอน

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต็มพันธ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับปริมาณรังสีเกินมาตรฐาน	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-05	หน้าที่ 1 ของ 1

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
วัตถุประสงค์	
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องเมื่อพบว่าบุคลากรได้รับรังสีเกินค่ามาตรฐาน 2. เพื่อคุ้มครองความปลอดภัย สุขภาพ และสิทธิของบุคลากร 3. เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำและปรับปรุงระบบความปลอดภัยทางรังสี 	
ขอบเขตการใช้	
ใช้กับบุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับรังสี	
เช่น นักรังสีการแพทย์ แพทย์ เจ้าหน้าที่ช่วยงาน และบุคลากรที่อยู่ในเขตควบคุมรังสี	
การได้รับรังสีเกินมาตรฐาน	
หมายถึง การได้รับรังสีเกินค่าที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำหนด (อ้างอิงประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ / ICRP)	

ลำดับที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	การดำเนินการทันที <ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งหัวหน้างานรังสีวินิจฉัยทันที 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี (RSO) 3. ระงับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับรังสีของบุคลากรผู้นั้นชั่วคราว (หากจำเป็น) การสอบสวนและประเมินเหตุการณ์ <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสาเหตุของการได้รับรังสีเกินมาตรฐาน 2. ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานและอุปกรณ์ป้องกันรังสี 3. บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์อย่างเป็นทางการ

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เด่นพันธ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับปริมาณรังสีเกินมาตรฐาน	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-05	หน้าที่ 2 ของ 1
<p>การดูแลสุขภาพบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งตรวจสุขภาพตามความเหมาะสม 2. ปรีกษาแพทย์อาชีวเวชศาสตร์หรือแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ 3. บันทึกผลการตรวจสุขภาพไว้เป็นหลักฐาน <p>การรายงานเหตุการณ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานต่อผู้บริหารโรงพยาบาล 2. รายงานต่อคณะกรรมการความปลอดภัยทางรังสี 3. รายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนด (หากเข้าเกณฑ์) 4. ติดตามค่ารังสีสะสมของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 	

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เตนพันธ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางส่งต่อและเฝ้าระวังผู้ป่วยที่รับบริการถ่ายภาพรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 4
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-07	หน้าที่ 1 ของ 1

วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อกำหนดแนวทางการดูแลและเฝ้าระวังผู้รับบริการถ่ายภาพรังสีให้มีความปลอดภัยเหมาะสม และต่อเนื่อง ● เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและภาวะแทรกซ้อนระหว่างการรอรับบริการ การตรวจ และการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ● เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของโรงพยาบาล
ขอบเขตการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ใช้สำหรับผู้รับบริการทุกรายที่เข้ารับบริการถ่ายภาพรังสีในหน่วยงานรังสีวินิจฉัย รวมถึงผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้ป่วยภาวะวิกฤติทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1	<p>ความรับผิดชอบ</p> <p>1.1 นักรังสีการแพทย์ รับผิดชอบการประเมิน เฝ้าระวัง และจัดทำถ่ายภาพรังสีอย่างปลอดภัย</p> <p>1.2 พยาบาล/เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ส่งตรวจ รับผิดชอบการประเมินอาการและติดตามดูแลผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงหรือภาวะวิกฤติ</p> <p>1.3 แพทย์ รับผิดชอบการประเมินระดับความรุนแรงและกำหนดแนวทางการดูแลรักษา</p>
2	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 การคัดกรองและรอรับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คัดแยกผู้ป่วยตามระดับความเร่งด่วน (สีแดง สีชมพู สีเหลือง สีเขียว และสีขาว) ● เจ้าหน้าที่รังสีสอบถามและประเมินอาการเบื้องต้นก่อนให้บริการ <p>2.2 ขณะให้บริการถ่ายภาพรังสี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำผู้ป่วยอย่างถูกต้องและปลอดภัย ● เฝ้าระวังอาการเปลี่ยนแปลงตลอดระยะเวลาการตรวจ <p>2.3 การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย</p>

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เด่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางส่งต่อและเฝ้าระวังผู้ป่วยที่รับบริการถ่ายภาพรังสี	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 4
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-07	หน้าที่ 2 ของ 1
3	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ป่วยที่ใช้รถนั่งหรือรถนอน ต้องมีเจ้าหน้าที่หรือพนักงานเปลร่วมดูแล • ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ทางการแพทย์ก่อนเคลื่อนย้ายทุกครั้ง <p>การดูแลผู้ป่วยภาวะวิกฤติ</p> <p>3.1 หน่วยงานที่ส่งตรวจต้องประสานข้อมูลอาการและความเสี่ยงก่อนส่งตรวจ</p> <p>3.2 ต้องมีพยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ติดตามดูแลผู้ป่วยตลอดการถ่ายภาพรังสี</p> <p>3.3 หากเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามแนวทางการช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินและรหัสฉุกเฉินของโรงพยาบาล</p>
4	<p>การบันทึกและรายงาน</p> <p>บันทึกข้อมูลเหตุการณ์ผิดปกติในรายงานอุบัติการณ์ตามระบบบริหารความเสี่ยง</p>

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เด่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางเฝ้าระวังการติดเชื้อ	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 3
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-08	หน้าที่ 1 ของ 1
วัตถุประสงค์	
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อป้องกันและลดการแพร่กระจายเชื้อในสถานพยาบาล 2. เพื่อเฝ้าระวัง ควบคุม และติดตามการติดเชื้อที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ 3. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติมาตรฐานสำหรับบุคลากรทุกระดับ 	
ขอบเขตการใช้	
ใช้กับบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องทุกคน	
ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการ การตรวจรักษา การเคลื่อนย้าย และการทำความสะอาดอุปกรณ์/สถานที่	
ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1	ล้างมืออย่างถูกวิธี ตามขั้นตอน ด้วยสบู่เหลวที่จัดไว้ ก่อน-หลัง การสัมผัสผู้ป่วย
2	หลีกเลี่ยงการเกิดบาดแผลขณะปฏิบัติงาน โดยเฉพาะต้องระมัดระวังการถูกเข็มที่ใช้กับผู้ป่วยที่มด้า
3	หากผู้ที่มีมารับบริการมีเลือด หรือสารคัดหลั่ง <ul style="list-style-type: none"> • ให้เจ้าหน้าที่ สวมถุงมือ หน้ากากอนามัยทุกครั้ง ก่อนทำการ ถ่ายภาพรังสี • ใช้ถุงพลาสติกห่อหุ้ม Cassette ทุกครั้งก่อนนำไปใช้ถ่ายภาพรังสี และระมัดระวังไม่ให้สัมผัสสารคัดหลั่ง หรือใช้สำลีชุบแอลกอฮอล์ 70% เช็ดทันทีที่เป็นสารคัดหลั่ง
4	ทำความสะอาดสถานที่และบริเวณที่เปื้อนเลือดทันที กรณีที่มีเล็กน้อยใช้ เศษผ้าหรือ กระดาษชำระเช็ดเลือดหรือสารคัดหลั่งในเบื้องต้นและเช็ดด้วยแอลกอฮอล์ 70% ถ้ามีเลือดหรือสารคัดหลั่งเป็นจำนวนมากใช้ เศษผ้าหรือ กระดาษชำระเช็ดแล้ว จากนั้นใช้ 0.5% Sodium hypochloride เทลงบริเวณที่เปื้อนเลือดหรือสารคัดหลั่งทิ้งไว้ประมาณ 5-10 นาที แล้วเช็ดออก
5	ทิ้งขยะทุกชนิดที่เป็นขยะติดเชื้อลงในถังขยะสีแดงที่จัดเตรียมไว้
6	ผ้าที่เปื้อนเลือดหรือสารคัดหลั่ง ให้นำมาใส่ในถุงสีแดง เพื่อรอการแยกซักต่อไป
7	การทำความสะอาดเครื่องมือที่เปื้อนเลือดหรือสารคัดหลั่ง โดยใช้ผ้าหรือกระดาษชำระเช็ดเลือดหรือสารคัดหลั่งในเบื้องต้นและเช็ดด้วยแอลกอฮอล์ 70% ถ้ามีเลือดหรือสารคัดหลั่งเป็นจำนวนมากใช้ เศษผ้าหรือ กระดาษชำระเช็ดแล้ว จากนั้นใช้ 0.5% Sodium hypochloride เทลงบริเวณที่เปื้อนเลือดหรือสารคัดหลั่งทิ้งไว้ประมาณ 5-10 นาที แล้วเช็ดออก
เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.สอรทัย เต่นพันธ์ วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ วันที่ 1 มีนาคม 2569
	ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางเฝ้าระวังการติดเชื้อ	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 3
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-08	หน้าที่ 2 ของ 1
8	กรณีผู้ป่วยมีอาการไอและสงสัยว่าจะเป็นวัณโรค ให้ผู้ป่วยสวมหน้ากากอนามัย พร้อมทั้งปิดพัดลมเพื่อป้องกันเชื้อโรคแพร่กระจาย ขณะทำการเอกซเรย์ ใช้เวลาให้ผู้ป่วยอยู่ในห้องให้น้อยที่สุด
9	เมื่อทำการเอกซเรย์เสร็จเรียบร้อยให้นำส่งผู้ป่วยนั่งรอที่ส่วนแยกโรคที่โรงพยาบาลจัดไว้เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
10	กรณีสงสัยผู้ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรงเช่น SAR , ไข้หวัดนก, โควิด19 เป็นต้น ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเรื่องการป้องกันการติดเชื้อของโรงพยาบาลแหลมสิงห์

เอกสารฉบับนี้	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการทวนสอบคำสั่งตรวจทางรังสีกับพยาธิสภาพของผู้รับบริการ	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-10	หน้าที่ 1 ของ 1


1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การตรวจทางรังสีมีความถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับพยาธิสภาพของผู้รับบริการ และมีความปลอดภัยสูงสุด ลดความคลาดเคลื่อนจากการตรวจที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ตรงตามคำสั่งแพทย์

2. ขอบเขตการปฏิบัติ

ใช้สำหรับการให้บริการตรวจทางรังสีวินิจฉัยแก่ผู้รับบริการทุกราย ตั้งแต่ก่อนเริ่มให้บริการจนถึงการเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
	<p>1. การทวนสอบคำสั่งตรวจทางรังสี</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบใบคำสั่งตรวจทางรังสีให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน พิจารณาความสอดคล้องของชนิดการตรวจ ตำแหน่ง และเทคนิคการตรวจ กับอาการสำคัญและพยาธิสภาพของผู้รับบริการ กรณีพบความไม่สอดคล้องหรือความไม่ชัดเจน ให้ปรึกษาแพทย์ผู้สั่งตรวจก่อนดำเนินการตรวจ <p>2. การซักประวัติผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ซักประวัติอาการสำคัญ อาการปัจจุบัน และประวัติที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ซักประวัติการตั้งครรภ์ในผู้รับบริการสตรีวัยเจริญพันธุ์อายุ 12-55 ปี สอบถามประวัติการผ่าตัด การใส่อุปกรณ์ทางการแพทย์ หรือสิ่งแปลกปลอมที่อาจมีผลต่อภาพรังสี <p>3. การตรวจสอบความถูกต้องของตัวผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบตัวตนผู้รับบริการอย่างน้อย 2 ตัวบ่งชี้ (เช่น ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวผู้ป่วย หรือวันเดือนปีเกิด) เปรียบเทียบข้อมูลกับใบคำสั่งตรวจและระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ยืนยันตำแหน่งและชนิดการตรวจให้ตรงกับผู้รับบริการก่อนเริ่มการตรวจทุกครั้ง <p>4. การเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อธิบายขั้นตอนการตรวจและข้อปฏิบัติให้ผู้รับบริการเข้าใจ ให้ผู้รับบริการถอดวัตถุที่รังสีหรือสิ่งของที่อาจรบกวนคุณภาพของภาพถ่าย ประเมินความพร้อมด้านร่างกายและสภาพทั่วไปของผู้รับบริการ จัดท่าผู้รับบริการให้เหมาะสมและปลอดภัยตามมาตรฐานการตรวจ

	จัดทำโดย น.ส.อรทัย เต่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการให้คำแนะนำการเตรียมตัวก่อนเอกซเรย์	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-11	หน้าที่ 1 ของ 1

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และเข้าใจการเตรียมตัวก่อนการถ่ายภาพทางรังสี
- เพื่อเพิ่มความปลอดภัย ลดความผิดพลาด และลดอัตราการถ่ายภาพรังสีซ้ำ
- เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2. ขอบเขตการปฏิบัติ

ใช้สำหรับผู้รับบริการที่เข้ารับการตรวจทางรังสีวินิจฉัยทุกประเภท

- เอกซเรย์ทั่วไป (X-ray)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำผู้รับบริการโดยใช้ สื่อประกอบการอธิบาย ดังนี้

- อธิบายขั้นตอนการตรวจโดยสรุป
- แจ้งระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจ
- แนะนำการปฏิบัติตัวก่อนตรวจ เช่น
 - การถอดเครื่องประดับ วัตถุโลหะ หรือสิ่งที่บังรังสี
 - การเปลี่ยนเสื้อผ้าตามที่หน่วยงานกำหนด
- ชักประวัติที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - การตั้งครรภ์
 - โรคประจำตัวที่สำคัญ

2. ระหว่างรอรับบริการ

- จัดให้มี สื่อแสดงคำแนะนำ ในบริเวณห้องรอ เช่น
 - ป้ายประชาสัมพันธ์
 - Infographic
- เนื้อหาสื่อควรประกอบด้วย
 - วิธีปฏิบัติตัวขณะรอ
 - ข้อควรระวัง
 - การปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

เอกสารควบคุม	จัดทำโดย น.สุรทัย เค้นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569

ประเภทเอกสาร วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการให้คำแนะนำการเตรียมตัวก่อนเอกซเรย์	วันที่บังคับใช้ 1 มีนาคม 2569
	แก้ไขครั้งที่ 2
รหัสเอกสาร WI-RAD-RAD-01-11	หน้าที่ 2 ของ 1
<p>3. ก่อนเข้าห้องตรวจ</p> <p>เจ้าหน้าที่ทบทวนความเข้าใจของผู้รับบริการ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยืนยันตัวบุคคลให้ถูกต้อง • ตรวจสอบความพร้อมของผู้รับบริการอีกครั้ง • เน้นย้ำการอยู่นิ่งและการกลั้นหายใจ (หากจำเป็น) <p>4. สื่อแสดงคำแนะนำการเตรียมตัว</p> <p>หน่วยงานจัดให้มีสื่อให้คำแนะนำอย่างน้อย 1 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ป้ายประชาสัมพันธ์ • Infographic 	

เอกสารฉบับเดิม	จัดทำโดย น.ส. อรทัย เต่นพันธ์ ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์	วันที่ 1 มีนาคม 2569
	อนุมัติโดย นายณัฐกาญจน์ วิเศษฤทธิ์ ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมสิงห์	วันที่ 1 มีนาคม 2569