





เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน  
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร  
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร  
WI-RAD01-009

วิธีปฏิบัติงาน  
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 11 ก.ย. 2551

หน้า  
1/2

เรื่อง วิธีการยืมและคืนฟิล์ม

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการนำฟิล์มเอกซเรย์ไปใช้ในกรณีต่างๆ
- 1.2 เพื่อความสะดวกในการสืบค้นฟิล์มเอกซเรย์

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมเฉพาะฟิล์มเอกซเรย์ของผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจ - รักษาที่โรงพยาบาลราชพิพัฒน์

### 3. นิยามศัพท์

การยืมฟิล์ม หมายถึง การขอรับฟิล์มเอกซเรย์ของผู้ป่วยที่ได้ทำการเอกซเรย์แล้วของโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ ออกไปใช้ภายนอกโรงพยาบาล โดยมีจุดประสงค์ใช้ในการดำเนินการรักษาต่อยังโรงพยาบาลอื่นหรือเพื่อเป็นการอ้างอิงประวัติการตรวจ - รักษา โดยมีกำหนดระยะเวลาการส่งคืนซึ่งทางโรงพยาบาลเป็นผู้กำหนด

การคืนฟิล์ม หมายถึง การนำส่งคืนฟิล์มเอกซเรย์ผู้ป่วยของโรงพยาบาลราชพิพัฒน์หลังจากได้ทำการยืมเพื่อไปใช้ภายนอกโรงพยาบาล

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลราชพิพัฒน์

### 5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

- 5.1 สมุดเซ็นต์ยืม - คืนฟิล์มเอกซเรย์
- 5.2 แบบฟอร์มการขออนุญาตเพื่อนำเอกสารทางราชการไปใช้นอกโรงพยาบาล

### 6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

ในการยืมฟิล์มเอกซเรย์ของผู้ป่วยเพื่อนำไปใช้ในกรณีต่างๆ ภายนอกโรงพยาบาล จำเป็นที่ทางหน่วยงานรังสี ต้องทำทะเบียนในการให้ยืมและคืนฟิล์มเนื่องจากฟิล์มเอกซเรย์มีความสำคัญต่อประวัติการตรวจ - รักษาและข้อมูลต่างๆ ของผู้ป่วย ซึ่งฟิล์มเอกซเรย์ถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการจึงต้องมีการควบคุมมิให้สูญหาย

การให้ยืมฟิล์มจำเป็นต้องได้รับการเห็นชอบจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษาเสียก่อนที่จะนำฟิล์มออกไปใช้ได้และต้องนำมาคืนภายหลังจากใช้งานภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 6.1 การให้ความเห็นชอบจากแพทย์และหน่วยงานที่ทำการตรวจรักษาในการอนุญาตเพื่อนำฟิล์มออกไปใช้ ภายนอกโรงพยาบาล โดยการใช้แบบฟอร์มการขออนุญาตเพื่อนำเอกสารทางราชการไปใช้นอก โรงพยาบาล (FM-RAD01-015)

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT



 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานการแพทย์</p> <p>เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ</p>	<p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</p>	<p>หมายเลขเอกสาร WI-RAD01-009</p>
	<p>วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION</p>	<p>ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ย. 2551</p>
<p>เรื่อง <b>วิธีการยืมและคืนฟิล์ม</b></p>		

- 6.2 ผู้ป่วยหรือญาติของผู้ป่วยนำฟิล์มเอกซเรย์ที่จะทำการยืมมาที่หน่วยงานรังสีวิทยาพร้อมแบบฟอร์มการขออนุญาต ( FM-RAD01-015 ) เพื่อทำทะเบียนในการยืมและคืนฟิล์ม โดยทำการบันทึกลงในสมุดเซ็นต์ยืม - คืนฟิล์มเอกซเรย์ของหน่วยงาน ( FM-RAD01-006 ) โดยทำการบันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้
- ชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมทั้งอายุของผู้ป่วย
  - หมายเลขรังสี ( XN. )
  - ลายมือชื่อของผู้รับฟิล์มเอกซเรย์ ( ผู้ป่วยหรือญาติของผู้ป่วยพร้อมเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน )
  - ชื่อหน่วยงานที่ทำการตรวจรักษา ( หอผู้ป่วยหรือห้องตรวจต่างๆ )
  - ชื่อสถานที่หรือโรงพยาบาลที่จะนำไปใช้
  - ช่องลงวัน เดือน ปีที่ยืม
  - ช่องลงวัน เดือน ปี ที่นำฟิล์มมาคืน
  - ช่องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ที่ตรวจรับฟิล์มคืน
  - ช่องบันทึกหมายเหตุ บันทึกหมายเหตุ ( ถ้ามี )

\* ข้อปฏิบัติในการยืม - คืนฟิล์ม

1. การยืมฟิล์มเอกซเรย์แต่ละครั้ง มีกำหนดในการส่งคืนภายใน 1 เดือนนับจากวันที่ทำการยืม
2. ก่อนให้ยืม - รับคืน ต้องทำการตรวจสอบจำนวนและความถูกต้องของฟิล์มก่อนทุกครั้ง

7. เอกสารอ้างอิง

- สมุดเซ็นต์ยืม - คืนฟิล์ม ของหน่วยงานรังสีวิทยา ( FM - RAD01-006 )
- แบบฟอร์มการขออนุญาตเพื่อนำเอกสารทางราชการไปใช้นอกโรงพยาบาล ( FM - RAD01-015 )

8. บันทึก

- ไม่มี

9. เอกสารตัวอย่าง

- ไม่มี



