

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์
 สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร



ต้นฉบับ
 MASTER

เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน
 เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ

วิธีปฏิบัติงาน
 (WORK INSTRUCTION)

เรื่อง วิธีการนัดและเตรียมผู้ป่วยตรวจอัลตราซาวด์

หมายเลขเอกสาร WI - RAD01-014 จำนวนหน้าทั้งหมด 2 หน้า

รายนาม	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงาน	<i>X. นพ.วิชัย</i>	- 5 ก.ย. 2551
ผู้ทบทวน	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน	<i>[Signature]</i>	12 ก.ย. 2551
ผู้อนุมัติ	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน	<i>[Signature]</i>	12 ก.ย. 2551

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	ผู้ขอแก้ไข	ผู้อนุมัติ	รายละเอียดการแก้ไข

เอกสารควบคุม
 FM-DCC01-003:Rev.00
 CONTROLLED DOCUMENT



เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ

โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
RATCHAPHIPHAT HOSPITAL

หมายเลขเอกสาร
WI-RAD01-014

วิธีปฏิบัติงาน
WORK INSTRUCTION

ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 12 ก.ย. 2551

หน้า
1/2

เรื่อง วิธีการนัดและเตรียมผู้ป่วยตรวจอัลตราซาวด์

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการเตรียมผู้ป่วยก่อนทำการตรวจได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับประโยชน์สูงสุดจากการตรวจวินิจฉัย

2. ขอบเขต

ครอบคลุมเฉพาะผู้ป่วยที่ต้องตรวจวินิจฉัยด้วยเครื่องอัลตราซาวด์ของหน่วยงานรังสีวิทยาโรงพยาบาลราชพิพัฒน์เท่านั้น

3. นิยามศัพท์

การนัดและเตรียมผู้ป่วย หมายถึง การกำหนดวัน เวลาที่เข้ารับการตรวจล่วงหน้ารวมไปถึงการเตรียมความพร้อมของตัวผู้ป่วยเพื่อให้เหมาะสมกับการตรวจและวิธีการในการวินิจฉัยโรคของส่วนนั้นๆ ซึ่งตามปกติจะต้องมีการปฏิบัติตัวตามคำแนะนำ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนของหน่วยงานรังสีวิทยา / เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

- 5.1 สมุดทะเบียนนัดตรวจอัลตราซาวด์ (FM-RAD01-005)
- 5.2 แบบฟอร์มใบนัดตรวจอัลตราซาวด์ (FM-RAD01-018)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 รับชุดข้อมูลทะเบียนประวัติและใบส่งตรวจวินิจฉัยด้วยเครื่องอัลตราซาวด์จากผู้ป่วย แล้วทำการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารที่ได้รับ
- 6.2 อธิบายขั้นตอนและกรรมวิธีการตรวจคร่าวๆ ให้ผู้ป่วยฟังให้เกิดความเข้าใจเพราะผู้ป่วยอาจเกิดความสงสัยหรือมีปัญหาซักถามเกี่ยวกับการทำการตรวจพิเศษ
- 6.3 เมื่อผู้ป่วยเข้าใจในรายละเอียดการตรวจให้กำหนดเวลาและวันที่ที่ต้องมาทำการตรวจแก่ผู้ป่วยพร้อมซักถามผู้ป่วยว่าสามารถมาตรวจในวันและเวลาดังกล่าวได้

เอกสารควบคุม

CONTROLLED DOCUMENT

 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์</p> <p>เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-RAD01-014
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ 1:2 ก.ย. 2551	หน้า 2/2
เรื่อง วิธีการนัดและเตรียมผู้ป่วยตรวจอัลตราซาวด์			

6.4 ทำการบันทึกข้อมูลของผู้ป่วยลงในสมุดนัดตรวจอัลตราซาวด์ของหน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันพร้อมเก็บใบส่งตรวจอัลตราซาวด์ไว้กับสมุดทะเบียนนัดตรวจอัลตราซาวด์ รายละเอียดของผู้ป่วยที่ทำการบันทึกลงในสมุดทะเบียนนัดตรวจฯ. ได้แก่

- วันที่ เดือน พ.ศ. ที่นัดตรวจ
- ชื่อ - นามสกุล , อายุของผู้ป่วย
- ส่วนที่ทำการตรวจ
- ชื่อง่ายเหตุ

6.5 ทำการบันทึกและกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้ป่วย ลงในแบบฟอร์มใบนัดตรวจพิเศษอัลตราซาวด์ (FM-RAD01-018) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ - นามสกุล , อายุ , HN. ของผู้ป่วย
- วันที่ เดือน พ.ศ. และเวลาที่นัดตรวจ
- ส่วนที่ทำการตรวจ
- รายละเอียดและขั้นตอนในการเตรียมตัวของผู้ป่วยก่อนมาตรวจ
- ลงชื่อเจ้าหน้าที่และวันที่ผู้ทำการนัด

6.6 อธิบายรายละเอียดต่างๆอีกครั้งจนผู้ป่วยเข้าใจอย่างชัดเจนและมอบใบนัดตรวจอัลตราซาวด์ให้ผู้ป่วยนำไปปฏิบัติตามและมาตรวจในวันและเวลาที่นัดตามที่ระบุ

6.7 ให้ผู้ป่วยนำแฟ้มประวัติและรายละเอียดการนัดตรวจกลับไปห้องตรวจเพื่อแจ้งแก่แพทย์และพยาบาลต่อไป

7. เอกสารอ้างอิง

- ไม่มี

8. บันทึก

- ไม่มี

9. เอกสารตัวอย่าง

- ไม่มี



