 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์</p> <p>เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนที่คุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ</p>	<p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>RATCHAPHIPHAT HOSPITAL</p>	<p>หมายเลขเอกสาร WI-RAD01-015</p>
	<p>วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION</p>	<p>ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ 12 ก.ย. 2551</p>
<p>เรื่อง วิธีการวิเคราะห์ฟิล์มเสีย</p>		

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการบันทึกและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับฟิล์มเสีย
- 1.2 เพื่อหาอัตราฟิล์มเสียที่เกิดขึ้นทั้งหมดในหน่วยงานรังสีวิทยา
- 1.3 เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาช่วยประเมินผลการควบคุมคุณภาพของภาพถ่ายรังสีและพัฒนาระบบให้บริการ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการเก็บฟิล์มเสียจากห้องถ่ายภาพและห้องล้างฟิล์มมานับจำนวนและทำการบันทึกสาเหตุทุกวันและทุก 1 เดือนเจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์ ต้องวิเคราะห์และบันทึกผลอัตราฟิล์มเสีย

3. นิยามศัพท์

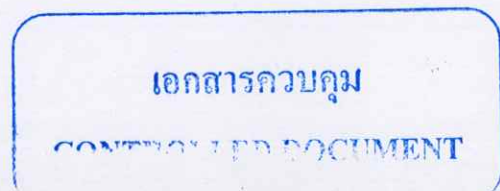
- 3.1 ฟิล์มเสีย หมายถึง ฟิล์มทั้งหมดที่ไม่สามารถใช้ในการวินิจฉัยโรคได้ ได้แก่
- ฟิล์มเสียที่ทำให้ผู้ป่วยต้องถ่ายภาพซ้ำ (Repeated Film)
 - ฟิล์มที่ไม่สามารถนำไปใช้กับผู้ป่วยได้ด้วยสาเหตุใดๆก็ตาม (Wasted Film)
 - รวมทั้งฟิล์มที่ถูกแสง (Black Film) , ฟิล์มใส (Clear Film) และฟิล์มเขียว (Green Film)
- 3.2 อัตราฟิล์มเสีย สามารถทำการคำนวณได้จาก


$$\text{อัตราฟิล์มเสีย (\%)} = \frac{\text{จำนวนฟิล์มเสียทั้งหมด}}{\text{จำนวนฟิล์มที่ใช้กับผู้ป่วยทั้งหมด} + \text{จำนวนฟิล์มที่ทิ้งไม่สามารถใช้กับผู้ป่วยได้}} \times 100$$

$$\text{อัตราฟิล์มถ่ายภาพซ้ำ (\%)} = \frac{\text{จำนวนฟิล์มที่ทำให้ผู้ป่วยต้องถ่ายภาพซ้ำ}}{\text{จำนวนฟิล์มที่ใช้กับผู้ป่วยทั้งหมด}} \times 100$$

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 ผู้ปฏิบัติงาน ทิ้งฟิล์มเสียทุกแผ่นลงในกล่องที่จัดไว้
- 4.2 นักรังสีการแพทย์/เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์ ทำการรวบรวมฟิล์มเสียในกล่องแล้วนับ จำนวนและบันทึกสาเหตุ
- 4.3 นักรังสีการแพทย์/เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์ ทำการวิเคราะห์และบันทึกผลอัตราฟิล์มเสียและอัตราการถ่ายภาพซ้ำ



 <p>โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์</p> <p>เป็นโรงพยาบาลที่ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจ</p>	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร RATCHAPHIPHAT HOSPITAL		หมายเลขเอกสาร WI-RAD01-015
	วิธีปฏิบัติงาน WORK INSTRUCTION	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่บังคับใช้ 12 ก.ย. 2551	หน้า 2/2
เรื่อง วิธีการวิเคราะห์ฟิล์มเสีย			

5. อุปกรณ์และเครื่องมือ

- 5.1 แบบฟอร์มบันทึกและวิเคราะห์ฟิล์มเสีย (FM-RAD01-010)
- 5.2 แบบฟอร์มกราฟควบคุมและวิเคราะห์อัตราฟิล์มเสีย (FM-RAD01-011)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 ให้เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์ / ผู้ปฏิบัติงานในห้องถ่ายภาพ ห้องล้างฟิล์ม ทิ้งฟิล์มเสียทุกแผ่นลงในกล่องที่จัดไว้
- 6.2 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบคุณภาพฟิล์มทำการวิเคราะห์และบันทึกฟิล์มที่เสียลงในแบบฟอร์ม บันทึกและวิเคราะห์ฟิล์มเสีย (FM-RAD01-010) เป็นประจำทุกวันอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3 ทุกๆ 1 เดือนให้เจ้าหน้าที่รังสีการแพทย์วิเคราะห์จำนวนฟิล์มเสียและร้อยละอัตราฟิล์มเสียและอัตราฟิล์มถ่ายภาพพร้อมบันทึกผลที่ได้และข้อมูลประกอบตามรายการที่แจกแจงไว้ในแบบฟอร์มบันทึกผล
- 6.4 หลังการวิเคราะห์จำนวนฟิล์มเสียในทุกเดือน ให้บันทึกผลลงในแบบฟอร์มกราฟควบคุมและวิเคราะห์ฟิล์มเสีย (FM-RAD01-011)
 - ถ้าผลของอัตราฟิล์มเสีย ไม่มากกว่า 3 % - แสดงว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ตั้งเป็นมาตรฐาน
 - ถ้าผลของอัตราฟิล์มเสีย มีมากกว่า 3 % - ให้วิเคราะห์หาสาเหตุ และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขให้อัตราฟิล์มเสียอยู่ในเกณฑ์

7. เอกสารอ้างอิง

- ไม่มี

8. บันทึก

- แบบฟอร์มบันทึกและวิเคราะห์ฟิล์มเสีย (FM-RAD01-010)
- แบบฟอร์มกราฟควบคุมและวิเคราะห์อัตราฟิล์มเสีย (FM-RAD01-011)

9. เอกสารตัวอย่าง

- ไม่มี



