



คู่มือสำหรับประชาชนของสถาบันโรคทรวงอก การให้บริการการถ่ายภาพรังสีทรวงอก สำหรับผู้ป่วยใหม่

๑. ช่องทางการให้บริการสำหรับเอกซเรย์

ยื่นด้วยตนเอง : กลุ่มงานรังสีวิทยา ชั้น ๑ อาคาร ๖ ณ. สถาบันโรคทรวงอก
สถาบันโรคทรวงอก ที่อยู่ ๗๔ ถ.ติวานนท์ ต. บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี
๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐-๒๕๔๗ ๐๙๙๙ ต่อ ๓๐๒๘๒

หมายเหตุ : เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น.
ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์: -

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๒.๑ หลักเกณฑ์

- (๑) ผู้ป่วยใหม่ ที่มารับบริการ และผ่านการดำเนินการจากจุดคัดกรอง ๙๙ และตรวจสอบสิทธิแล้ว
- (๒) การขอใบรับรองผลอ่านภาพรังสีทรวงอก สามารถดำเนินการได้เฉพาะผู้ป่วยที่มาเอกซเรย์
พร้อมรอรับผลอ่านภาพรังสีตรงตามวันเท่านั้น ไม่มีการรายงานผลผ่านระบบ application CCIT
Connect โดยต้องนำบัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่มาด้วย

๒.๒ แนวทาง/เงื่อนไข

(๑) กรณีรับบริการในเวลา (๗.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.)

- ๑.๑ ผู้ป่วยสแกนคิวเอกสารใบนำทางเช็คอิน แล้วนั่งรอเรียกรับเอกสารตามลำดับคิว
- ๑.๒ ผู้ป่วยได้รับการเรียกเข้าตามช่องบริการ เจ้าหน้าที่ซักประวัติเอกสารใบส่งตัวและผลอ่าน
เอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่
 - ๑.๓.๑ กรณีปกติมีใบนำทาง และขั้นตอนมาจากเบอร์ ๙๙ เจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียน
เอกซเรย์ผู้ป่วยใหม่
 - ๑.๓.๒ กรณีมีเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น และแผ่น CD ภาพเอกซเรย์จาก
โรงพยาบาลอื่น เจ้าหน้าที่สแกนใบส่งตัวเข้าระบบ EMR และทำการลงทะเบียน
Import CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น เข้าระบบ PACS ของสถาบันโรค
ทรวงอก และแจ้งผู้ป่วยนั่งรอเรียกตามลำดับคิวเดิมอีกครั้งเพื่อรอรับคืนแผ่น CD
ของโรงพยาบาลอื่นคืน เจ้าหน้าที่ทวนสอบชื่อ-สกุลก่อนส่งมอบคืน
 - ๑.๓.๓ กรณีไม่มีเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่นแต่มีแผ่น CD ภาพเอกซเรย์จาก
โรงพยาบาลอื่นมา เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนงาน Import x-ray และนำข้อมูลภาพ
เอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่นเข้าระบบ PACS ของสถาบันโรคทรวงอก และแจ้ง
ผู้ป่วยนั่งรอเรียกตามลำดับคิวเดิมอีกครั้งเพื่อรอรับคืนแผ่น CD ของโรงพยาบาล
อื่น ทวนสอบชื่อ-สกุล ก่อนส่งมอบคืน

- ๑.๔ เจ้าหน้าที่ทำการส่งมอบเอกสารใบส่งเอกซเรย์ และทวนสอบชื่อ-สกุล เพื่อให้ผู้ป่วยเข้ารับการเอกซเรย์ ตามลำดับคิว เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เรียกผู้ป่วยเข้ารับการเอกซเรย์ตามลำดับคิว และทำการทวนสอบ ชื่อ-สกุลผู้ป่วยก่อนทำการเอกซเรย์
- ๑.๕ เอกซเรย์เสร็จแล้ว นั่งรอผลอ่านเอกซเรย์ ที่ห้อง ๑๐๔

(๒) กรณีรับบริการในเวลา (๑๑.๓๐น. – ๑๖.๐๐น.)

- ๑.๑ ผู้ป่วยสแกนคิวเอกสารใบนำทางเข้าคือน แล้วนั่งรอเรียกมารับเอกสารตามลำดับคิว
- ๑.๒ ผู้ป่วยได้รับการเรียกเข้าตามช่องบริการ เจ้าหน้าที่ซักประวัติเอกสารใบส่งตัว และผลอ่านเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่
- ๑.๓.๑ กรณีปกติมีใบนำทาง และขั้นตอนมาจากเบอร์ ๙๙ เจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียนเอกซเรย์ผู้ป่วยใหม่
- ๑.๓.๒ กรณีมีเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น และแผ่น CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น เจ้าหน้าที่สแกนใบส่งตัวเข้าระบบ EMR และทำการลงทะเบียน Import CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น เข้าระบบ PACS ของสถาบันโรคทรวงอก และแจ้งผู้ป่วยนั่งรอเรียกตามลำดับคิวเดิมอีกครั้งเพื่อรอรับคืนแผ่น CD ของโรงพยาบาลอื่นคืน เจ้าหน้าที่ทวนสอบชื่อ-สกุลก่อนส่งมอบคืน
- ๑.๓.๓ กรณีไม่มีเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น แต่มีแผ่น CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่นมา เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนงาน Import x-ray และนำข้อมูลภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่นเข้าระบบ PACS ของสถาบันโรคทรวงอก และแจ้งผู้ป่วยนั่งรอเรียกตามลำดับคิวเดิมอีกครั้งเพื่อรอรับคืนแผ่น CD ของโรงพยาบาลอื่น ทวนสอบชื่อ-สกุลก่อนส่งมอบคืน
- ๑.๔ เจ้าหน้าที่ทำการส่งมอบเอกสารใบส่งเอกซเรย์ และทวนสอบชื่อ-สกุล เพื่อให้ผู้ป่วยเข้ารับการเอกซเรย์ ตามลำดับคิว เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เรียกผู้ป่วยเข้ารับการเอกซเรย์ตามลำดับคิว และทำการทวนสอบ ชื่อ-สกุลผู้ป่วยก่อนทำการเอกซเรย์
- ๑.๕ เอกซเรย์เสร็จแล้วผู้ป่วยกลับไปเบอร์ ๙๙ และตามใบนำทางที่ระบุขั้นตอนนั้นๆ

(๓) กรณีผู้ป่วยขอผลอ่านภาพเอกซเรย์ปอด ต้องยื่นเอกสารเพื่อยืนยันตัวตน ใดๆอย่างหนึ่ง (เฉพาะผู้ป่วยที่มาเอกซเรย์ตรงตามวันเท่านั้น)

- บัตรประชาชน
 - ใบอนุญาตขับขี่
- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ทำการสแกนบัตรประชาชน/ใบอนุญาตขับขี่ พร้อมใบส่งตรวจเอกซเรย์เข้าระบบ EMR
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่ทำการส่งมอบเอกสารใบส่งเอกซเรย์ เพื่อให้ผู้ป่วยเข้ารับการเอกซเรย์ตามลำดับคิว และตามห้องเอกซเรย์

หมายเหตุ : กรณีขอผลอ่านภาพเอกซเรย์ปอด ไม่มีการออกผลย้อนหลังสำหรับผู้ป่วยที่มาเอกซเรย์ไม่ตรงตามวัน

๓. ขั้นตอนระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๓.๑ ผู้ป่วยใหม่รับบริการในเวลาราชการไม่มี CD และเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น (๐๗.๓๐- ๑๑.๓๐น.)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยสแกนเช็คอิน	หลังจากสแกนเช็คอินแล้วรอเรียกตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๒. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ Confirm งานในคอมพิวเตอร์	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๓. เอกซเรย์	ยื่นใบเอกซเรย์แยกผู้ป่วยชายหญิง และผู้ป่วยรถเข็นหลังจากผู้ป่วยได้รับคิวจากตู้คี้ออส และได้รับการลงทะเบียนจากห้องเบอร์ ๑๐๐ โดยจะเรียกผู้ป่วยเข้าเอกซเรย์ตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำห้องเอกซเรย์
๔. ตรวจสอบคุณภาพการเอกซเรย์	จุดตรวจสอบคุณภาพส่งภาพรังสีเข้าระบบ PACS ตามลำดับคิว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพเอกซเรย์ (QA)
๕. อ่านผลโดยรังสีแพทย์	รังสีแพทย์อ่านผลเอกซเรย์ผ่านระบบ PACS ตามลำดับคิว รวมถึงกรณีแพทย์สั่งเอกซเรย์ทำพิเศษเพิ่มและคัดแยกผลการอ่านเพื่อส่งตรวจ OPD ต่างๆ	๑๐ นาที	รังสีแพทย์
๖. ตรวจสอบผลอ่านและคัดแยกผู้ป่วย	จุดตรวจสอบคุณภาพแจ้งผู้ป่วยตามลำดับคิวไปห้องตรวจตามผลอ่าน	๒ นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพเอกซเรย์ (QA)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๘ นาที

หมายเหตุ : กรณีผู้ป่วยขอผลอ่านภาพเอกซเรย์ (เฉพาะผู้ป่วยที่มาเอกซเรย์ตามวันเท่านั้น) เจ้าหน้าที่รับใบส่งเอกซเรย์ และตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ Confirm งานในคอมพิวเตอร์ และสแกนบัตรประชาชน/ใบอนุญาตขับขี่และส่งมอบเอกสารตรวจสอบความถูกต้อง ผู้ป่วยรับบริการตามขั้นตอนเอกซเรย์ และรับใบรายงานผลเอกซเรย์

๓.๒ กรณีผู้ป่วยใหม่ มี CD และเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น (เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๑.๓๐น.)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยสแกนเช็คคิน	หลังจากสแกนเช็คคินแล้วรอเรียกตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๒. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ Confirm งานในคอมพิวเตอร์	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๓. ผู้ป่วยมี CD และเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น	เจ้าหน้าที่ทำการสแกนใบส่งตัวเข้าระบบ EMR ลงทะเบียน Import CD ภาพเอกซเรย์ของโรงพยาบาลอื่น เข้าสู่ระบบ PACS ของสถาบันฯ ตามลำดับคิว และส่งมอบคืนผู้ป่วย	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๔. เอกซเรย์	ยื่นใบเอกซเรย์แก่ผู้ป่วยชายหญิง และผู้ป่วยรถเข็นหลังจากผู้ป่วยได้รับคิวจากตู้คี้ออส และได้รับการลงทะเบียนจากห้องเบอร์ ๑๐๐ โดยจะเรียกผู้ป่วยเข้าเอกซเรย์ตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำห้องเอกซเรย์
๕. ตรวจสอบคุณภาพการเอกซเรย์	จุดตรวจสอบคุณภาพส่งภาพรังสีเข้าระบบ PACS ตามลำดับคิว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ ภาพเอกซเรย์ (QA)
๖.อ่านผลโดยรังสีแพทย์	รังสีแพทย์อ่านผลเอกซเรย์ผ่านระบบ PACS ประเมินประกอบกับเอกซเรย์/CT จากโรงพยาบาลอื่นตามลำดับคิว รวมถึงกรณีแพทย์สั่งเอกซเรย์ทำพิเศษเพิ่ม และคัดแยกผลการอ่านเพื่อส่งตรวจ OPD ต่างๆ	๑๐ นาที	รังสีแพทย์
๗.ตรวจสอบผลอ่านและคัดแยกผู้ป่วย	จุดตรวจสอบคุณภาพแจ้งผู้ป่วยตามลำดับคิวไปห้องตรวจตามใบขั้นตอน และตามเอกสารใบส่งตัว	๒ นาที	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕๓ นาที

๓.๓ กรณีผู้ป่วยใหม่มี CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น (เวลา ๐๗.๓๐-๑๑.๓๐ น.)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา พิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยสแกนซีคอน	หลังจากสแกนซีคอนแล้วรอเรียกตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๒. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ Confirm งานในคอมพิวเตอร์	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๓. ผู้ป่วยมี CD จากโรงพยาบาลอื่น	เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Import CD ภาพเอกซเรย์ของโรงพยาบาลอื่นเข้าระบบ PACS ของสถาบันฯ และส่งมอบคืนผู้ป่วย	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๔. เอกซเรย์	ยื่นใบเอกซเรย์แยกผู้ป่วยชายหญิง และผู้ป่วยรถเข็นหลังจากผู้ป่วยได้รับคิวจากตู้คี้ออส และได้รับการลงทะเบียนจากห้องเบอร์ ๑๐๐ โดยจะเรียกผู้ป่วยเข้าเอกซเรย์ตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำห้องเอกซเรย์
๕. ตรวจสอบคุณภาพการเอกซเรย์	จุดตรวจสอบคุณภาพส่งภาพรังสีเข้าระบบ PACS ตามลำดับคิว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ ภาพเอกซเรย์ (QA)
๖.อ่านผลโดยรังสีแพทย์	รังสีแพทย์อ่านผลเอกซเรย์ผ่านระบบ PACS ตามลำดับคิว รวมถึงกรณีแพทย์สั่งเอกซเรย์ทำพิเศษเพิ่มและคัดแยกผลการอ่านเพื่อส่งตรวจ OPD ต่างๆ	๑๐ นาที	รังสีแพทย์
๗.ตรวจสอบผลอ่านและคัดแยกผู้ป่วย	จุดตรวจสอบคุณภาพแจ้งผู้ป่วยตามลำดับคิวไปห้องตรวจตามผลอ่าน	๒ นาที	เจ้าหน้าที่เอกซเรย์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕๘ นาที

๓.๔ กรณีผู้ป่วยใหม่ไม่มี CD และเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น (เวลา ๑๑.๓๐-๑๖.๐๐น.)

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ผู้ป่วยสแกนเช็คคิวน	หลังจากสแกนเช็คคิวนแล้วรอเรียกตามลำดับคิว	๓ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๒. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ Confirm งานในคอมพิวเตอร์	๑ นาที	เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์เบอร์ ๑๐๐
๓. เอกซเรย์	ยื่นใบเอกซเรย์แยกผู้ป่วยชายหญิงและผู้ป่วยรถเข็นหลังจากผู้ป่วยได้รับคิวจากตู้คี้ออส และได้รับการลงทะเบียนจากห้องเบอร์ ๑๐๐ โดยจะเรียกผู้ป่วยเข้าเอกซเรย์ตามลำดับคิว	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำห้องเอกซเรย์
๔. ตรวจสอบคุณภาพการเอกซเรย์	จุดตรวจสอบคุณภาพส่งภาพรังสีเข้าระบบ PACS ตามลำดับคิวแจ้งผู้ป่วยกลับห้องเบอร์ ๙๙ และตามใบนำทางที่ระบุขั้นตอนนั้นๆ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ ภาพเอกซเรย์ (QA)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๙ นาที

หมายเหตุ: กรณีอ่านผลโดยรังสีแพทย์ รังสีแพทย์อ่านผลผ่านระบบ PACS ในกรณีที่มิได้ใบส่งขอผลเอกซเรย์
ระยะเวลาในการดำเนินการไม่รวม กรณีผู้ป่วยมี CD และเอกสารใบส่งตัวจากโรงพยาบาลอื่น

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสาร	หมวดเอกสาร	ประเภทการใช้เอกสาร	หมายเหตุ
๑.ผู้ป่วยใหม่ - ใบนำทางจากตู้คี้ออส - ทะเบียนประวัติ - ใบส่งตัว	ใบ Flow ฉบับจริง	ใช้ยืนยันตัวตน	
๒. ผู้ป่วยเก่า - ใบนำทางจากตู้คี้ออส	ใบ Flow ฉบับจริง	ใช้ยืนยันตัวตน	
๓. เอกสารใบส่งตัว	เอกสารอื่นๆ	ใช้ยืนยันตัวตน	
๔. แผ่น CD ภาพเอกซเรย์จากโรงพยาบาลอื่น	เอกสารอื่นๆ	ใช้ยืนยันตัวตน	
๕. บัตรประชาชน/ใบอนุญาตขับขี่	ฉบับจริง	ใช้ยืนยันตัวตน	

๕. ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ

รายละเอียดค่าบริการ โดยประมาณ :	เอกซเรย์ทั่วไป ๑. ค่าบริการถ่ายภาพเอกซเรย์ดิจิทัล = ๒๕๐ บาท ๒. ค่าบริการถ่ายภาพเอกซเรย์เคลื่อนที่ = ๓๕๐ บาท
------------------------------------	---

๖. ใบอนุญาต

-

๗. การใช้ดุลยพินิจ

ชื่อกระบวนการ : -

ขั้นตอน	การใช้ดุลยพินิจ	มาตรฐานที่ใช้	Link กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		อ้างอิงกฎ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	

๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
-	-

๙. ช่องทางการร้องเรียน

๑. เว็บไซต์สถาบันโรคทรวงอก <https://www.ccit.go.th/>
๒. ผู้รับความคิดเห็นภายในสถาบันโรคทรวงอก
๓. สายด่วนรับเรื่องร้องเรียน โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๗ ๐๙๙๙ ต่อ ๓๐๐๔๘
๔. งานคุ้มครองจริยธรรม กลุ่มงานบริหารทั่วไป การกิจด้านอำนวยการ สถาบันโรคทรวงอก อาคาร ๗ ชั้น ๕ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๗ ๐๙๑๒
๕. ผู้อำนวยการสถาบันโรคทรวงอก อาคาร ๗ ชั้น ๕ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๗ ๐๙๐๐

๑๐. ผู้ประสานงานการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ชื่อผู้ประสานงาน/ผู้จัดทำ

นางสาวพวงลัดดา บั้วรา เบอร์โทรติดต่อ ๐๒-๕๔๗-๐๙๙๙ ต่อ ๓๐๒๘๒