



โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน / วิธีการทำงาน /แนวทางเวชปฏิบัติ

ประเภทเอกสาร	วิธีปฏิบัติงาน	
ชื่อเอกสาร	การป้องกันทรัพย์สินของงานรังสีวิทยาสถูหาย	
รหัสเอกสาร	WI-RAD-๐๒๐	
แผนกที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	
วันที่ประกาศใช้	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
ผู้จัดทำ	กลุ่มงานรังสีวิทยา	(นายธนากร จันทร์ยานนท์) หน่วยงาน กลุ่มงานรังสีวิทยา
ผู้ทบทวน	ประธานคณะกรรมการจัดทำ คู่มือการบริการ	(นางสาวศรสวรรค์ นุ่มมีศรี)
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ฉบับ ทบทวน ครั้งที่ ๐๑

จำนวน ๒ หน้า

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า ๑/๒
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-RAD-๐๒๐	ฉบับ ทบทวน ครั้งที่ : ๑
เรื่อง : การป้องกันทรัพย์สินของงานรังสีวิทยาสุญหาย	วันที่ : ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
แผนก : กลุ่มงานรังสีวิทยา	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นายธนากร จันทร์ยานนท์	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

วิธีปฏิบัติงาน : การป้องกันทรัพย์สินของงานรังสีวิทยาสุญหาย

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives) เพื่อเป็นแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยราชการ ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต (Scope) ครอบคลุมการให้บริการที่กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก

๓. คำจำกัดความ (Definition)

ทรัพย์สินงาน หมายถึง วัสดุ , อุปกรณ์ ของโรงพยาบาล , ของใช้ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และของผู้ป่วย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ สํารวจ รักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของแผนกอยู่เสมอ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของหน่วยงาน

๑.จัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน

๒.สำรวจตู้เก็บอุปกรณ์ที่สำคัญให้มีกุญแจที่ใช้งานได้ตามความเหมาะสม

๓.ครุภัณฑ์ทุกชิ้นต้องมีที่เก็บและเก็บเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน ตามหลัก๕ส.

๔.ก่อนเลิกงานต้องเดินสำรวจไฟฟ้าและก๊อกน้ำในห้องน้ำว่าปิดเรียบร้อยไหม และปิดล็อคประตูห้องปฏิบัติงานทุกห้องทุกครั้งหลังเลิกงาน

๕.จัดเก็บกุญแจสำรองไว้ที่ฝ่ายบริหาร

๖.หมั่นสอดส่องดูแลทรัพย์สินว่าอยู่ครบตามสถานที่เก็บหรือไม่

การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินสำหรับผู้รับบริการ

๑.ติดป้ายแจ้งเตือนผู้ป่วยและญาติให้ดูแลเก็บทรัพย์สินของตัวเองระหว่างการผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า ๒/๒
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-RAD-๐๒๐	ฉบับ ทบทวน ครั้งที่ : ๑
เรื่อง : การป้องกันทรัพย์สินของงานรังสีวิทยาสุญ หาย	วันที่ : ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
แผนก : กลุ่มงานรังสีวิทยา	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นายธนากร จันทร์ยานนท์	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

๒.กรณีอุบัติเหตุหมู ผู้ป่วยไม่รู้สีกตัวให้ตามเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการเก็บรักษาทรัพย์สินมาเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ หรือหากมีญาติให้ญาติเป็นผู้เก็บรักษาไว้

๓.เตือนผู้ป่วยกรณีผู้ป่วยลืมเก็บทรัพย์สินหรือบอกญาติให้เก็บทรัพย์สินให้ผู้ป่วยกรณีไม่รู้สีกตัว

การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงาน

๑.จัดหาลิ้นชักโต๊ะทำงานหรือตู้เพื่อใช้เก็บของใช้ส่วนตัวแยกจากอุปกรณ์สำนักงาน

๒.ระมัดระวังในการดูแลทรัพย์สินที่มีค่าไม่เก็บไว้ในที่ทำงาน

๓.กรณีไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ในห้องลงทะเบียน ไม่วางทรัพย์สินมีค่าไว้ในห้อง

๔.กรณีมีทรัพย์สินมีค่าเช่นกระเป๋าเงิน โทรศัพท์มือถือ ให้เก็บไว้ในตู้เก็บอุปกรณ์ส่วนตัวและล็อกกุญแจทุกครั้ง