



โรงพยาบาลฟักท่า
ระเบียบปฏิบัติ
เรื่อง

การทบทวนข้อตกลงกับผู้รับบริการ


กลุ่มงาน เทคนิคการแพทย์

เอกสารเลขที่ SOP-LAB-006-04

	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	วัน/เดือน/ปี
ผู้จัดทำ	นางสาวมลวรรณ บุญรักษา		1 ตุลาคม 2561
ผู้ทบทวน	นางสาวมลวรรณ บุญรักษา		1 ตุลาคม 2561
ผู้อนุมัติ	แพทย์หญิงพรสวรรค์ มีชิน		1 ตุลาคม 2561

บันทึกการประกาศใช้ / ทบทวนปรับปรุงเอกสาร

การปรับปรุงครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการประกาศใช้ / ปรับปรุงเอกสาร
0	1 เมษายน 2551	ประกาศใช้
1	1 เมษายน 2552	เปลี่ยนรหัสเอกสารคุณภาพ จาก 05 เป็น LAB
2	1 ตุลาคม 2556	เปลี่ยนชื่อกลุ่มงาน
3	3 ตุลาคม 2559	เปลี่ยนชื่อหัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
4	1 ตุลาคม 2561	-เปลี่ยนรหัสเอกสารคุณภาพ จาก QP-LAB-006 เป็น SOP-LAB-006-00 -แก้ไขหัวกระดาษ เพิ่มตราสัญลักษณ์โรงพยาบาล

	โรงพยาบาลฟักท่า Faktha Hospital	ฉบับที่ : ๙ (๔) แก้ไขครั้งที่ 4
		หน้า 1/2 จำนวน 2 หน้า
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : SOP-LAB-006-04		วันที่เริ่มใช้ : 1 ตุลาคม 2561
เรื่อง : การทบทวนข้อตกลงกับผู้รับบริการ		วันที่แก้ไข : 1 ตุลาคม 2561
ทีม/งาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์		ทีม/งานที่เกี่ยวข้อง : ทีมนำทางคลินิก

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการในการทบทวนข้อตกลงกับผู้รับบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าห้องปฏิบัติการมีศักยภาพและทรัพยากรเพียงพอ เหมาะสม

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมเกี่ยวกับการทบทวนทรัพยากร คู่มือการให้บริการ การเลือกใช้วิธีวิเคราะห์ ค่าวิกฤต รวมถึงระยะเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม

3. คำจำกัดความ

ทรัพยากร หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือ ที่ใช้ในงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
ค่าวิกฤต หมายถึง ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่มีความแตกต่างจากช่วงค่าปกติมาก หรือผลการตรวจที่ผิดปกติ ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับตัวผู้ป่วย ถ้าไม่ได้รับการรักษาโดยเร็ว เป็นค่าที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการจำเป็นต้องรายงานให้แพทย์หรือผู้ที่ทำการรักษาทราบโดยเร็วที่สุด

4. เอกสารอ้างอิง

คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลฟักท่า
คู่มือการให้บริการทางห้องปฏิบัติการ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลฟักท่า

5. หน้าที่รับผิดชอบ

- 5.1 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
- 5.2 แพทย์ พยาบาล

6. วิธีดำเนินการ

6.1 กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์จัดทำคู่มือการให้บริการทางห้องปฏิบัติการ โดยทำการนัดประชุมชี้แจงให้ผู้รับบริการรับทราบ และเข้าใจตรงกัน ประกอบด้วยหัวข้อที่ต้องทำการทบทวนข้อตกลงกับผู้รับบริการ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์ ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์ และขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์ ดังนี้

- การเตรียมผู้ป่วยก่อนเก็บส่งตรวจ
- การเตรียมใบนำส่งตัวอย่างหรือใบส่งตรวจในระบบสารสนเทศ
- อุปกรณ์สนับสนุนและประเภทสิ่งส่งตรวจ
- เกณฑ์การรับและปฏิเสธตัวอย่างส่งตรวจ
- ระยะเวลาในการเก็บส่งตรวจหลังการตรวจวิเคราะห์

- การกำหนดค่าวิกฤตทางห้องปฏิบัติการ
 - ค่าอ้างอิง
 - รายการตรวจวิเคราะห์
 - วิธีการตรวจวิเคราะห์
 - ปริมาณตัวอย่างที่ต้องใช้สำหรับการตรวจวิเคราะห์
 - ราคาค่าตรวจ
 - วันที่ทำการตรวจ
 - ระยะเวลาดำเนินการของแต่ละรายการทดสอบ
- 6.2 รายการทดสอบใดที่ไม่ได้ให้บริการ แจ้งให้ผู้มารับบริการทราบถึงห้องปฏิบัติการส่งตรวจต่อ พร้อมวิธีการดำเนินการให้บริการ
- 6.3 กรณีมีการเปลี่ยนแปลง จะมีบันทึกข้อความแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับบริการทราบทุกครั้ง
- 6.2 ห้องปฏิบัติการ และผู้รับบริการจะทบทวนข้อตกลงกันเป็นระยะ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี