



โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด
ระเบียบปฏิบัติ ห้องปฏิบัติการ เลขที่ LAB-SP-003-03
เรื่อง: การรายงานผล

	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	วัน/เดือน/ปี
จัดทำโดย	นางกนิษฐา นิลผาย นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ		3 ม.ค.66
ทบทวนโดย	นางกนิษฐา นิลผาย นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ ผู้จัดการคุณภาพห้องปฏิบัติการ		3 ม.ค.66
ตรวจสอบโดย	นางสาวจตุพร ดีพลางม ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง		3 ม.ค.66
อนุมัติโดย	นายชาญชัย วันทอง ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง		3 ม.ค.66

เรื่อง : การรายงานผล	หน้าที่ : 2/3
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร : LAB-SP-003-03

1. วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE)

เพื่อให้พยาบาลและแพทย์สามารถให้การรักษากับผู้ป่วยได้ทันเวลาและเกิดผลดีต่อผู้ป่วย

2. ขอบเขต (SCOPE)

เป็นแนวทางในการรายงานค่าวิกฤติให้กับเจ้าหน้าที่งานชั้นสูงต รพยาบาล แพทย์ เข้าใจ ขั้นตอนการรายงานผลในแนวทางเดียวกัน

3. คำจำกัดความ (DEFINITION)

ผลการตรวจ หมายถึง ผลการตรวจวิเคราะห์ตามรายการที่ส่งตรวจ

เจ้าหน้าที่งานชั้นสูง หมายถึง นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ และนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ปฏิบัติงาน

4. หน้าที่รับผิดชอบ (RESPONSIBILITY)

1. นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการทำหน้าที่ในการขอข้อมูลอาการทางคลินิกของผู้ป่วยโดยติดต่อทางโทรศัพท์ หรือบอกกล่าวด้วยวาจา แจ้งรายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย ตึก และอาการทางคลินิกที่สำคัญ

2. แพทย์ หรือ พยาบาลทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลอาการทางคลินิกของผู้ป่วยที่ต้องการโดยติดต่อทางโทรศัพท์ หรือบอกกล่าวด้วยวาจา แจ้งรายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย ตึก และอาการทางคลินิกที่สำคัญ

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (PROCEDURE)

5.1 เตรียมเครื่องให้พร้อมใช้งานประจำวัน

5.2 ทดสอบคุณภาพประจำวันและแก้ไขให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด

5.3 ตรวจสอบคุณภาพสิ่งส่งตรวจก่อนการวิเคราะห์

5.4 ทำการตรวจสอบการตรวจวิเคราะห์ตามรายการที่ส่งตรวจ

5.5 เจ้าหน้าที่งานชั้นสูงตรวจดูผลที่ได้จากเครื่องมือตรวจวิเคราะห์

5.6 ลงผลการตรวจลงในใบนำส่ง

5.7 ลงผลการตรวจในทะเบียนบันทึกผล

เรื่อง : การรายงานผล	หน้าที่ : 3/3
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร : LAB-SP-003-03

- 5.8 นักเทคนิคการแพทย์ทำการตรวจสอบความถูกต้องของผลการตรวจวิเคราะห์
- 5.9 ลงผลการตรวจวิเคราะห์ในระบบคอมพิวเตอร์
- 5.10 นำใบนำส่งไปวางในช่องรับผล
- 5.11 เจ้าหน้าที่ประจำตึกมารับผลการตรวจ
- 5.12 กรณีที่เป็นคนไข้นอก แพทย์หรือพยาบาลจะดูผลการตรวจวิเคราะห์ผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์
- 5.13 กรณีผลการตรวจ HIV จะมีการรายงานผลการตรวจทางคอมพิวเตอร์และส่งผลการตรวจที่เป็นเอกสาร โดยใส่ซองปิดผนึกทุกครั้ง
- 5.14 ไม่อนุญาตให้มีการรายงานผลทางโทรศัพท์ต่อผู้ป่วยโดยตรง
- 5.15 ไม่อนุญาตให้ญาติรับผลการตรวจ HIV แทน ยกเว้นกรณีที่มีการยินยอมโดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร FFF คือ Negative ไม่พบเชื้อโรคเอดส์ในเลือด
TTT คือ positive พบเชื้อโรคเอดส์ในเลือด
- 5.16 ผลการตรวจTHC Methamphetamine ไม่รายงานผลเป็น ลบหรือบวก ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษแทน FFF คือ Negative ไม่พบสารเสพติดในปัสสาวะ
TTT คือ positive พบสารเสพติดในปัสสาวะ
- 5.17 จะมีการรายงานผลการตรวจทางคอมพิวเตอร์และส่งผลการตรวจที่เป็นเอกสาร โดยใส่ซองปิดผนึกทุกครั้ง
- 5.18 ผลการตรวจของผู้ป่วย OSCC จะมีการรายงานผลการตรวจทางคอมพิวเตอร์และส่งผลการตรวจที่เป็นเอกสาร โดยใส่ซองปิดผนึกทุกครั้ง
- 5.19 ผลการตรวจวิเคราะห์ที่ส่งแลปนอกเมื่อได้รับผลกลับมาต้องมีการตรวจสอบด้วยนักเทคนิคการแพทย์และสแกนผลการตรวจลงในโปรแกรมระบบHosXp

6. เอกสารอ้างอิง (RERERENCE DOCUMENT)

- 6.1 เอกสารคุณภาพเลขที่ LAB-QM-001-01 เรื่อง คู่มือคุณภาพ

7. บันทึก (RECORD)

-

8. เอกสารแนบ (ATTACHMENT DOCUMENT)

-