



แผนกพยาธิวิทยา
โรงพยาบาลค่ายกษณส์ีวะรา

ระเบียบปฏิบัติงาน
เรื่อง

การออกผล

WP-LAB-24

แก้ไขครั้งที่ 3

ผู้จัดทำ

ร.ต.

(ศาสตราจารย์ ไชยพงศ์)

ผู้จัดการความเสี่ยง

1 พฤศจิกายน 2566

ผู้ทบทวน

ร.ท.หญิง

(อรกัญญา ทรงทอง)

ผู้จัดการคุณภาพ

1 พฤศจิกายน 2566

ผู้อนุมัติ

พ.อ.

(ฉัตรมงคล คนขยัน)

ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ

1 พฤศจิกายน 2566


วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566



แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณส์ีระรา
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การออกผล (WP-LAB-24) แก้ไขครั้งที่ 3

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ	หน้าที่
1	วัตถุประสงค์	1
2	ขอบเขต	1
3	คำจำกัดความ	1
4	ขั้นตอนดำเนินการ	4
5	บันทึกที่เกี่ยวข้อง	13
6	ภาคผนวก	13

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 1 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้ผู้ร้องขอตรวจได้รับมอบใบรายงานผลการทดสอบหรือข้อมูลผลการทดสอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วทันเวลา ที่กำหนด สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนทางคลินิก มีการป้องกันการสูญหายของรายงานผล และรักษาข้อมูล ความลับของผู้ป่วย

2. ขอบเขต


ระเบียบปฏิบัตินี้ ใช้เป็นคู่มือในการออกผลการทดสอบสำหรับแผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา เท่านั้น ครอบคลุมขั้นตอนการออกผลจากรายงานผลที่ส่งมาจากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ

3. คำจำกัดความ

- 3.1 การออกผล(release of results) หมายถึง กระบวนการหลังการลงนามบ่งชี้บุคคลผู้รับรองผลการทดสอบลงในรายงานผล ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมตามลำดับดังต่อไปนี้
 - 3.5.1 การส่งพิมพ์ใบรายงานผล
 - 3.5.2 การดูตัวอย่างใบรายงานผลก่อนพิมพ์(เพื่อตรวจสอบว่าความเห็นต่างๆ ที่ต้องการสื่อสารให้ผู้ร้องขอตรวจทราบ เช่น คุณภาพตัวอย่างปฐมภูมิที่ได้รับไม่เหมาะสม เป็นต้น ซึ่งอาจลดคุณภาพผลทดสอบได้ถูกระบุในรายงานผล)
 - 3.5.3 การส่งหรือคัดลอกข้อมูลรายงานผลจากLIS เข้าสู่ HIS,
 - 3.5.4 การรับมอบข้อมูลรายงานผลจากห้องปฏิบัติการของผู้รับบริการ
- 3.2 การทบทวนผล (review of results) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการทดสอบและความถูกต้องของข้อมูลผู้ป่วยก่อนการออกผล(release of results)
 - การทบทวนผลโดย ‘ผู้ทดสอบ’ เรียกว่า ‘การทบทวนผลเบื้องต้น’
 - การทบทวนผลโดย ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ เรียกว่า ‘การทบทวนผลขั้นสุดท้าย’
- 3.3 การรายงานผล(reporting of results) หมายถึง กระบวนการที่ประกอบไปด้วยกิจกรรมตั้งแต่การคัดลอกถอดความจากผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการลงในสื่อที่ใช้บันทึกข้อมูลรายงานผล รวมทั้งบันทึกข้อมูลผู้ป่วยและข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการแปลความหมายของผลการทดสอบทางห้องปฏิบัติการ จนถึงการลงนามบ่งชี้บุคคลผู้ทดสอบลงในรายงานผล
- 3.4 การรับรองผลการทดสอบ หมายถึง การที่ผู้ทำหน้าที่ทบทวนผลขั้นสุดท้ายลงนามในรายงานผลเพื่ออนุมัติออกผล ซึ่งเป็นการดำเนินการหลังขั้นตอนการรายงานผลก่อนขั้นตอนการออกผล
- 3.5 ผู้ทดสอบหรือผู้ตรวจวิเคราะห์ หมายถึง บุคคลผู้ทำการทดสอบ ทบทวนผลเบื้องต้น จัดทำรายงานผล มีอำนาจในการออกรายงาน(release of report)เพื่อส่งรายงานผลให้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ดำเนินการทบทวนผลขั้นสุดท้าย ก่อนส่งมอบรายงานผลที่ผ่านขั้นตอนการทบทวนผลแล้วให้แก่ผู้รับบริการ


	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระบุรี	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 2 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

- 3.6 ผู้รับรองผลการทดสอบ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ทบทวนผลขั้นสุดท้ายก่อนการออกผล ซึ่งผู้ที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้ได้แก่ ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ที่สอบผ่านให้มีสิทธิลงนามอนุมัติออกผล
- 3.7 ผู้รายงาน/ผู้แจ้งผล หมายถึง ผู้ทดสอบหรือผู้รับรองผลการทดสอบที่ส่งมอบรายงานผลโดยตรงให้แก่ผู้รับบริการที่มีอำนาจในการรับมอบรายงานผลการทดสอบทางห้องปฏิบัติการ
- 3.8 ผู้รับผล/ผู้รับรายงาน/ผู้รับแจ้งผล หมายถึง ผู้รับบริการที่มีอำนาจในการรับมอบรายงานผลการทดสอบจากห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ผู้ใช้ข้อมูลผลการทดสอบ แพทย์ผู้ร้องขอตรวจ และผู้ที่ถูกกำหนดหน้าที่ให้เป็นผู้รับรายงานผล
- 3.9 รายงานหรือรายงานผล(report) หมายถึง ข้อมูลผลของการทดสอบในสื่อ(medium) ซึ่งเรียงเรียงขึ้นจากสารสนเทศของกระบวนการก่อนการทดสอบ กระบวนการทดสอบ และกิจกรรมการทบทวนผล มีเนื้อหาารายงาน (report content) ตามข้อกำหนดของห้องปฏิบัติการ
- 3.10 สื่อ (Channel or Medium) หมายถึง พาหนะนำข่าวสาร (Message Vehicles) หรือพาหนะของสารหรือสิ่งที่ขนส่งสาร (Carrier of Messages) จากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร
- 3.11 ใบรายงานผล หมายถึง รายงานที่อยู่ในรูปแบบสื่อที่เป็นกระดาษซึ่งมีเนื้อหาารายงาน(report content) ตามข้อกำหนดของห้องปฏิบัติการ
- 3.12 รายงานผลทางโทรศัพท์หรือทางวาจา หมายถึง รายงานในรูปแบบสื่อที่เป็นโทรศัพท์หรือคำพูดซึ่งใช้เสียงในการระบุเนื้อหาารายงาน โดยเนื้อหาารายงานต้องมีข้อมูลอย่างน้อยได้แก่ ชื่อ-สกุล-HN ของผู้ป่วย ผลการทดสอบ ผู้รายงาน ผู้รับรายงาน
- 3.13 รายงานผลทางระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง รายงานในรูปแบบที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในโปรแกรม Laboratory Information System-LIS ที่ห้องปฏิบัติการมีใช้อยู่ ซึ่งมีเนื้อหาารายงาน(report content) ตามข้อกำหนดของห้องปฏิบัติการ
- 3.14 รายงานผลเบื้องต้น(interim report) หมายถึง รายงานผลที่จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งหรือส่งมอบให้ผู้ร้องขอตรวจก่อนจะมีการส่งมอบรายงานผลฉบับสมบูรณ์ เช่น Preliminary (Primary) report H/C Positive, การรายงานผลเบื้องต้นทางโทรศัพท์กรณีมีค่าวิกฤตหรือขอผลด่วนบางรายการทดสอบโดยไม่ต้องรอผลครบทั้งหมด เป็นต้น ซึ่งในโปรแกรม LABVIEW มีปุ่ม ‘รายงานผลบางส่วน’ และปุ่ม ‘ยืนยันบางส่วน’ รองรับ
- 3.15 รายงานผลฉบับสมบูรณ์ (final report) หมายถึง รายงานผลที่มีเนื้อหาารายงานครบถ้วนตามข้อกำหนดของห้องปฏิบัติการ ซึ่งมีผลการทดสอบครบทุกรายการทดสอบตามที่ผู้รับบริการร้องขอตรวจ และมีการลงนามรับรองผลการทดสอบโดยผู้มีอำนาจอนุมัติออกผล
- 3.16 รายงานผลด่วน หมายถึง รายงานผลการทดสอบที่แพทย์ผู้ร้องขอตรวจระบุว่าต้องการผลด่วน หากเกิดความล่าช้าจะมีผลกระทบต่อกระบวนการดูแลรักษาผู้ป่วย ห้องปฏิบัติการจะต้องลัดคิวดำเนินการทดสอบโดยด่วนและ

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒ์สีวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 3 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

จะต้องส่งมอบรายงานผลการทดสอบให้ผู้รับผลหรือแพทย์ผู้ร้องขอตรวจทันทีที่ผู้อนุมัติออกผลลงนามรับรองผลการทดสอบ

- 3.17 **ค่าวิกฤต(critical intervals) หรือช่วงค่าวิกฤต(critical interval)** หมายถึง ผลการทดสอบทางห้องปฏิบัติการที่มีความแตกต่างจากช่วงค่าปกติมาก หรือผลการตรวจที่ผิดปกติ ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับตัวผู้ป่วย ถ้าไม่ได้รับการรักษาโดยเร็ว โดยเฉพาะในกรณีที่แพทย์ไม่สามารถตรวจพบอาการหรืออาการแสดงของผู้ป่วย ซึ่งค่าวิกฤตได้มาจากการที่ห้องปฏิบัติการหารือและทำข้อตกลงกับแพทย์ผู้ใช้รายงานผลการทดสอบที่จะต้องมีการส่งมอบรายงานผลด่วนเป็นกรณีพิเศษทันทีที่ผู้ทดสอบได้ผลการทดสอบในช่วงค่าวิกฤตที่กำหนดไว้ เช่น มีการแจ้งผลการทดสอบเบื้องต้นโดยไม่ต้องรอตรวจซ้ำและไม่ต้องรอการลงนามบ่งชี้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ก่อนจะมีการส่งมอบรายงานผลฉบับสมบูรณ์ตามไปโดยเร็ว
- 3.18 **ค่าที่ต้องรายงานทันที (alert lab result)** หมายถึง ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่กำหนดจากรายการตรวจที่เป็นไปตามข้อตกลง นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลกระทบต่องานบริการผู้ป่วย หรืองานบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดูแลรักษา ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ หรือ ป้องกันไม่ให้เกิดค่าวิกฤต เช่น ผลตรวจ fast tract ผลตรวจโรคติดต่อ(เช่น วัณโรค อหิวาห์) เชื้อดื้อยา เป็นต้น
- 3.19 **ระบบสารสนเทศทางห้องปฏิบัติการ (Laboratory Information System-LIS)** หมายถึง โปรแกรมระบบงานห้องปฏิบัติการ ซึ่งติดตั้งฐานข้อมูลที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่แม่ข่าย(server) และคอมพิวเตอร์ลูกข่าย(client) มีระบบจัดการข้อมูลก่อนทำการวิเคราะห์(Pre-analytic) ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์ (Analytic) และมีระบบจัดการข้อมูลขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์(Post-analytic) พร้อมทั้งมีระบบประมวลผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศในภาพรวมของห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการคุณภาพ และคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการรายงานผลและออกผลที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของโปรแกรมระบบงานโรงพยาบาล(Hospital Information System-HIS) ระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงคอมพิวเตอร์ที่เป็นส่วนประกอบสำคัญในการทำงานกับเครื่องมือและเครื่องมือที่ไม่ได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แยกส่วนแต่ใช้ซอฟต์แวร์ทั่วไปในการประมวลผลข้อมูล ทำรายงาน เก็บข้อมูลผู้ป่วย และรายงาน
- 3.20 **LABCONNECT** : เป็นชุดโปรแกรมระบบงานห้องปฏิบัติการ(laboratory information system-LIS) ที่ห้องปฏิบัติการของแผนกพยาธิวิทยา รพ.ค่ายกษณัฒ์สีวะรานำมาใช้งาน ซึ่งในระบบ LABCONNECT จะมีโปรแกรมที่ทำงานร่วมกันคือ **LABVIEW**, LABSERVER, LABCONNECT และ LABREPORT โปรแกรมทั้งหมดจะเชื่อมต่อข้อมูลถึงกัน แต่จะแยกหน้าที่การทำงานออกจากกันดังนี้

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 4 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566



- LABVIEW เป็นโปรแกรมสำหรับจัดการข้อมูล รับ และ รายงานผลแล็บ จัดการรายละเอียดของรายการแล็บ และอื่น ๆ



- LABSERVER เป็นโปรแกรมสำหรับจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูล และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ HIS กับ ระบบ LIS



- LABCONNECT เป็นโปรแกรมสำหรับเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างเครื่องตรวจอัตโนมัติต่าง ๆ ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบ LIS ได้



- LABREPORT เป็น โปรแกรมรายงานสถิติ

3.21 HOSxP หมายถึง โปรแกรมระบบงานโรงพยาบาล(HIS) ที่ห้องปฏิบัติการ แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระรา มีใช้อยู่


4. ขั้นตอนการดำเนินการ

4.1 ขั้นตอนการออกผลตามปกติ

4.1.1 พิมพ์ใบรายงานผล

- ผู้มีสิทธิพิมพ์ใบรายงานผลจาก LABVIEW ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของห้องปฏิบัติการที่ถูกกำหนดสิทธิให้พิมพ์ใบรายงานผลได้
- เมื่อต้องการสั่งพิมพ์ใบรายงานผลให้ลงชื่อเข้าใช้งาน LABVIEW ด้วยรหัสผ่านที่กำหนดระดับการเข้าถึงชั้นความลับ ซึ่งรหัสผ่านดังกล่าวนี้จะบ่งชี้ว่าพิมพ์ใบรายงานผลโดยใคร ในวันเวลาใด
- เมื่อกดปุ่ม 'พิมพ์ผล' จะมีการแสดงตัวอย่างใบรายงานผลก่อนพิมพ์เพื่อให้ผู้พิมพ์ใบรายงานผลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลรายงานผล เช่น กรณีตรวจรับตัวอย่างเริ่มต้นที่ไม่เหมาะสมสำหรับการทดสอบหรืออาจจะลดคุณภาพผลการทดสอบต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า **มีการระบุสภาพปัญหาและข้อควรระวังในการแปลผลการทดสอบของตัวอย่างนั้นในช่อง 'Lab note'** ซึ่งอยู่บริเวณมุมล่างซ้ายของ ใบรายงานผล

4.1.2 ส่งข้อมูลในใบรายงานผลจาก LABVIEW เข้าสู่ HOSxP

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระบุรี	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 5 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

- เมื่อ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ลงนามในรายงานผลโดยการกดปุ่ม ‘ยืนยันทั้งหมด’ หรือ ‘ยืนยันบางส่วน’ แล้วใส่รหัสผ่าน ข้อมูลรายงานผลจาก LABVIEW จะถูกคัดลอกโดยอัตโนมัติไปบันทึกที่หน้ารายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของ HOSxP
- **ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายงานผลใน HOSxP ที่คัดลอกมาจาก LABVIEW เป็นระยะ อย่างน้อยวันละ 5 รายผู้ป่วย โดยผู้ทดสอบหรือผู้รับรองผลการทดสอบ**
- ถ้าพบการคัดลอกรายงานผลผิดพลาดระหว่าง LABVIEW กับ HOSxP ให้บันทึกรายงานอุบัติการณ์และปฏิบัติการแก้ไข

4.1.3 รับมอบรายงานผลจากห้องปฏิบัติการของผู้รับบริการ

4.1.3.1 การรับมอบใบรายงานผลโดยผู้รับบริการ

- กรณีเป็นผู้ป่วยนอก ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ห้องเจาะเลือดในขณะนั้นแนบใบรายงานผลไว้กับใบนัดหรือใบคำขอตรวจให้ตรงชื่อผู้ป่วย **แล้วนำไปส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ของแผนกตรวจโรคผู้ป่วยนอกที่ได้รับมอบหมายให้รับผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ**
- กรณีเป็นผู้ป่วยนอกที่ต้องการใบรายงานผลไปประกอบการรักษาที่หน่วยงานอื่น ให้เรียกชื่อผู้ป่วยมารับใบรายงานผลการตรวจ ก่อนส่งผลให้ผู้ป่วย ให้ยืนยันการบ่งชี้ตัวผู้ป่วยให้ถูกต้อง โดยการถามชื่อให้ผู้ป่วยตอบ เมื่อผู้ป่วยยืนยันความถูกต้องของบุคคลได้แล้ว ส่งใบคำขอตรวจใบรายงานผลและบัตรนำทางให้ผู้ป่วยนำกลับไปหน่วยงานที่ส่งตรวจ
- กรณีเป็นผู้ป่วยใน ‘ผู้ทดสอบ’ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของหอผู้ป่วยในที่ได้รับมอบหมายให้รับผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการมารับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ห้องปฏิบัติการ
- ตรวจสอบช่องเก็บใบรายงานผลในจุดรับส่งผลทุกเวร ถ้ามีใบรายงานผลค้างให้โทรแจ้งแผนกหรือตึกผู้ป่วยที่ส่งตรวจ ส่งเจ้าหน้าที่มารับใบรายงานผลกลับไป


4.1.3.2 การรับมอบรายงานผลทางคอมพิวเตอร์ด้วยระบบ LAN ผ่านโปรแกรม LIS/HIS

- เมื่อผู้รับรองผลการทดสอบ ลงนามในรายงานผลโดยการกดปุ่ม ‘ยืนยันทั้งหมด’ หรือ ‘ยืนยันบางส่วน’ แล้วใส่รหัสผ่าน ข้อมูลรายงานผลจาก LABVIEW จะถูกคัดลอกโดยอัตโนมัติไปบันทึกยังหน้ารายงานผลตรวจทางห้องปฏิบัติการของ HOSxP
- หน่วยงานที่ส่งตรวจสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานผล เปิดดูรายงานผลจาก HOSxP ตามสิทธิของรหัสผ่านแต่ละบุคคล

4.1.3.3 การรับมอบรายงานผลทางวาจาหรือทางโทรศัพท์

ก. ข้อกำหนด

- (1) การแจ้งผลการทดสอบทางวาจาหรือทางโทรศัพท์ ใช้ในกรณีที่แพทย์หรือผู้ร้องขอตรวจระบุให้แจ้งผลด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 6 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

- (2) ผู้แจ้งผลหรือผู้รายงาน ได้แก่ ผู้ทดสอบ ผู้รับรองผลการทดสอบ
- (3) ผู้รับแจ้งผลหรือผู้รับรายงานที่ **ได้รับมอบหมายให้รับรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ** ได้แก่ พยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยรายนั้น แพทย์ที่ร้องขอตรวจผู้ป่วยรายนั้น
- (4) ผู้แจ้งและผู้รับแจ้ง ต้องแจ้งชื่อให้อีกฝ่ายทราบ เพื่อประโยชน์ในการสอบถามเมื่อมีปัญหา และจะได้บันทึกชื่อผู้แจ้ง-ผู้รับแจ้งให้ถูกต้องตรงกัน
- (5) ผู้รับแจ้งต้องอ่านกลับข้อมูลรายงานผลจากผู้แจ้ง ได้แก่ ชื่อ-สกุล-HN ของผู้ป่วย ผลการทดสอบ และชื่อผู้แจ้ง
- (6) ให้ลงบันทึกข้อมูลที่แจ้งในแบบบันทึกการใช้โทรศัพท์และการรายงานผลทางโทรศัพท์/ วาจา(FM-LAB-022) เพื่อใช้ในการทบทวนหากพบปัญหาจากการรายงานผลด้วยวิธีนี้
- (7) กรณีรายงานค่าวิกฤตทางโทรศัพท์ ให้ปฏิบัติตามแนวทางในข้อ 4.5
- (8) ไม่รายงานผลการตรวจ Anti-HIV ทางโทรศัพท์

ข. ขั้นตอนวิธีการ

- (1) กรณีเป็นการสอบถามผลการตรวจวิเคราะห์ด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ **ห้องปฏิบัติการ** สอบถามชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอทราบผล และหมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องการให้แจ้งผลกลับ
- (2) เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ค้นหาผลการตรวจ แล้วโทรศัพท์แจ้งผลการตรวจไปยังผู้ขอทราบผลตามหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งไว้ และผู้แจ้งผลจะทวนชื่อ-สกุล ของตนเองให้ผู้รับแจ้งผลทราบอย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการสอบถามเมื่อมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาข้อขัดข้อง
- (3) ลงบันทึกข้อมูลที่แจ้งในแบบบันทึกการใช้โทรศัพท์และการรายงานผลทางโทรศัพท์/ วาจา(FM-LAB-022)
- (4) ส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ตามไปทันทีเมื่อมีการลงนามอนุมัติออกผลและพิมพ์รายงานผลแล้ว

4.2 ขั้นตอนการออกผลด่วน

4.2.1 ใช้วิธีปฏิบัติแบบเดียวกันกับการออกผลตามปกติ แต่ให้ห้องปฏิบัติการ **ลดคิว**ในการให้บริการตั้งแต่


กระบวนการก่อนการทดสอบ กระบวนการทดสอบ การทบทวนผล และกระบวนการออกผล

4.2.2 ผู้ทดสอบ จะเป็นผู้โทรศัพท์สอบถามการได้รับผลของพยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยหรือแพทย์ผู้ร้องขอตรวจแบบขอผลด่วน

4.3 ขั้นตอนการออกผลที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับผู้ป่วยด้วยวิธีพิเศษ

4.3.1 การออกผลการทดสอบเกี่ยวกับ HIV เช่น Anti-HIV, Viral load เป็นต้น

4.3.1.1 การบ่งชี้บุคคลผู้รับรองผลการทดสอบลงในรายงานผล: ทำเช่นเดียวกันกับการออกผลตามปกติ

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 7 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

4.3.1.2 การพิมพ์ใบรายงานผล: ผู้มีสิทธิในการพิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบเกี่ยวกับ HIV ได้แก่ ผู้ทดสอบ ผู้รับรองผลการทดสอบ

4.3.1.3 การส่งข้อมูลในใบรายงานผลจาก LIS เข้าสู่ HIS : เมื่อ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ‘ยืนยันทั้งหมด’ หรือ ‘ยืนยันบางส่วน’ แล้วใส่รหัสผ่าน ซึ่งโปรแกรม LABVIEW จะส่งข้อมูลผลการทดสอบไปบันทึกใน HOSxP ตามจริงแต่จะแสดงผลเริ่มต้นใน HOSxP ว่า ‘ออกผลแล้ว วัน...เดือน...ปี...เวลา....’ หรืออาจเลือกใช้วิธีการให้แสดงผลเริ่มต้นใน HOSxP ว่า ‘ปกติผลการตรวจ’ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิดูแลต้องใช้ Password ในการเข้าถึงผลการทดสอบจริง แต่ถ้าหาก HOSxP ยังไม่สามารถเก็บผลจริงในรูปแบบดังกล่าวได้ ให้อนุโลมเก็บผลจริงไว้เฉพาะใน LIS ของห้องปฏิบัติการก็ได้

4.3.1.4 การรับมอบรายงานผลจากห้องปฏิบัติการของผู้รับบริการ

- ใส่ใบรายงานผลเข้าไปในซองกระดาษสีขาว ปิดผนึก ที่หน้าซองระบุ HN ของผู้ป่วย
- เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการนำไปส่งมอบให้กับพยาบาลผู้ให้คำปรึกษาหรือดูแลผู้ป่วยรายนั้น


4.3.2 การออกผลการทดสอบเกี่ยวกับสารเสพติด ทำเช่นเดียวกันกับการออกผลการทดสอบเกี่ยวกับ HIV

4.4 ขั้นตอนออกผลที่ส่งตรวจห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ

4.4.1 การรับมอบรายงานผลจากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ

4.4.1.1 กรณีรับมอบรายงานผลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อห้องปฏิบัติการรับส่งต่อตรวจวิเคราะห์เสร็จ จะออกผลแบบ internet online โดยรายงานผลการตรวจจะถูกโปรแกรม Lab plus ส่งใบรายงานผลในรูปแบบไฟล์รูปภาพชนิด Joint Photographic Experts Group-JPEG(.jpg) เข้ามาแนบไฟล์แบบอัตโนมัติไว้ในช่อง “ผลการตรวจ” ใน LIS (LABVIEW) ของห้องปฏิบัติการที่ส่งตรวจ จึงให้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ดำเนินการดังนี้

- 1) เปิด LIS(LABVIEW) ที่ โดยไปหน้าต่าง รายงานผล>ผลการตรวจรูปภาพ ซึ่งจะพบว่ามีการบันทึกข้อมูลอัตโนมัติ ได้แก่ ชื่อผู้ทดสอบจะถูกบันทึกด้วยชื่อของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ ไฟล์รูปภาพใบรายงานผล และวัน-เวลาที่แนบไฟล์รูปภาพใบรายงานผล
- 2) ทำการทบทวนผล หากตรวจพบความผิดพลาดหรือสงสัยว่าจะมีความผิดพลาดเกิดขึ้น ให้รีบแจ้งกลับไปยังห้องปฏิบัติการรับส่งต่อเพื่อตรวจสอบและแก้ไขต่อไป ถ้าพบปัญหาเกี่ยวกับรายงานผลที่ไม่ถูกต้อง ต้องวิเคราะห์หาสาเหตุ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ขอรายงานผลที่ถูกต้องใหม่จากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ
- 3) ถ้ารายงานผลที่ทบทวนแล้วถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันทั้งหมด” และใส่รหัสของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’


	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 8 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

4.4.1.2 กรณีรับมอบรายงานผลในรูปแบบกระดาษ(ใบรายงานผล) เมื่อห้องปฏิบัติการรับส่งต่อได้ส่งมอบรายงานผลในรูปแบบใบรายงานผลฉบับสมบูรณ์ ให้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ดำเนินการดังนี้

- 1) ทำการทบทวนผล หากตรวจพบความผิดพลาดหรือสงสัยว่าจะมีความผิดพลาดเกิดขึ้น ให้รีบแจ้งกลับไปยังห้องปฏิบัติการรับส่งต่อเพื่อตรวจสอบและแก้ไขต่อไป ถ้าหากพบปัญหาเกี่ยวกับรายงานผลที่ไม่ถูกต้อง ต้องวิเคราะห์หาสาเหตุ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ขอรายงานผลที่ถูกต้องใหม่จากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ
- 2) ถ้ารายงานผลที่ทบทวนแล้วถูกต้อง ให้ลงลายมือชื่อของผู้รับรองผลการทดสอบไว้บริเวณที่ว่างตรงมุมล่างขวาของใบรายงานผลเพื่อแสดงเป็นสัญลักษณ์ว่าผ่านขั้นตอนการทบทวนผลแล้ว
- 3) เปิด LABVIEW ที่หน้าต่าง ‘รายงานผล’ ไปที่ช่อง ‘ผลการตรวจ’ ที่ส่งตรวจต่อ ให้ระบุ “(ระบุชื่อย่อของout lab) ออกผลแล้ว” เช่น ‘BRIA Lab ออกผลแล้ว’
- 4) บ่งชี้ ‘ผู้ทดสอบ’ ลงในหน้า Result Edit ด้วยชื่อของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ และวันเวลาที่บันทึก โดยการกดปุ่ม รายงานผลบางส่วน หรือ รายงานทั้งหมด และใส่รหัสของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ
- 5) บ่งชี้ผู้รับรองผลการทดสอบ ลงในหน้า รายงานผล ด้วย ชื่อ-สกุล-เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ และวันเวลาที่บันทึก โดยการกดปุ่ม ‘ยืนยันทั้งหมด’ หรือ ‘ยืนยันบางส่วน’ และใส่รหัสของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’

4.4.2 การจัดเก็บรายงานผลที่ได้รับจากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ

- 4.4.2.1 กรณีได้รับใบรายงานผลอยู่ในรูปแบบไฟล์รูปภาพ(.jpg) ใบรายงานผลจะถูกจัดเก็บไว้ใน LIS และ HIS ตั้งแต่กดปุ่ม “ยืนยันทั้งหมด” และใส่รหัสของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ในข้อ 4.4.1.1
- 4.4.2.2 กรณีได้รับรายงานผลเป็นใบรายงานผลฉบับสมบูรณ์ที่เป็นกระดาษ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการของห้องปฏิบัติการหรือผู้จัดการส่งตรวจต่อเก็บสำเนาใบรายงานผลไว้ที่แฟ้มเก็บเอกสารของห้องปฏิบัติการ 1 ชุด และ scan เป็นไฟล์รูปภาพเพื่อจัดเก็บไว้ในที่เดียวกันกับข้อ 4.4.2.1
- 4.4.2.3 ต้องไม่คัดลอกผลการทดสอบของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อลงใน LIS/HIS หรือในใบรายงานผลของห้องปฏิบัติการ แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระรา
- 4.4.2.4 รายงานผลการทดสอบที่มีชั้นความลับปิดระดับระดับกลางและปกปิดระดับสูง จะไม่เก็บรายงานผลดังกล่าวไว้ใน HIS


	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 9 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

4.4.3 การส่งมอบรายงานผลของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อให้ผู้รับบริการ

- 4.4.3.1 เจ้าหน้าที่ธุรการห้องปฏิบัติการทำหน้าที่ส่งมอบใบรายงานผลต้นฉบับให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่ส่งตรวจให้มารับใบรายงานผลวิเคราะห์
- 4.4.3.2 ที่หน้า **‘บันทึกการบริการห้อง LAB’** ของ HOSXP ให้คลิกสองครั้งตรงบรรทัดที่มีรายชื่อผู้ป่วย จะปรากฏกล่องใส่ข้อความ(Input Box) ที่มีช่อง ‘Lab note’ ซึ่งใช้สำหรับบันทึกข้อความที่ห้องปฏิบัติการต้องการสื่อสารกับผู้ร้องขอตรวจและสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการด้วยกัน ให้บันทึกข้อความลงไปว่า ‘(ระบุชื่อหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่มารับผล) รับผล OL...(ระบุวันเดือนปีที่รับผล) จาก...(ระบุชื่อผู้ส่งมอบผล)’ เช่น กรณีเจ้าหน้าที่ชื่อ กุสุมา จาก Ward-2 มารับผลกับอรอนงค์ ให้ผู้ส่งมอบรายงานผลบันทึกว่า **‘ Ward-2/กุสุมา รับผล OL 19/01/2561 จากอรอนงค์’** ถ้าเป็นกรณีเจ้าหน้าที่ชื่อ บังอร จาก OPD มารับผลจากเจ้าหน้าที่ชื่อ อัญชิษฐา ให้บันทึกว่า **‘OPD/บังอร รับผล OL 19/01/2561 จากอัญชิษฐา’**

4.5 ขั้นตอนการออกผลค่าวิกฤต(critical result) ช่วงค่าวิกฤต (critical interval)

- 4.5.1 ผู้ตรวจวิเคราะห์ ค้นหา/ดักจับค่าวิกฤตจากผลวิเคราะห์ตัวอย่างที่มี test วิกฤตให้พบโดยเร็วที่สุด โดยไม่ต้องรอผลวิเคราะห์ test อื่นๆ เสร็จทั้งหมด
- 4.5.2 เมื่อพบค่าวิกฤตที่หน้าต่าง ‘รายงานผล’ ของ LABVIEW ให้ผู้ตรวจวิเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลผู้ป่วย เช่น การขี้บ่งสิ่งส่งตรวจและตัวอย่างตรวจ ข้อมูลการรายงานผลครั้งก่อน ข้อมูลการวินิจฉัย เป็นต้น และตรวจสอบลักษณะสิ่งส่งตรวจ/ตัวอย่างตรวจ เช่น clot/hemolysis/lipidemia/icteric เป็นต้น
- 4.5.3 ถ้าข้อมูลและตัวอย่างผู้ป่วยถูกต้องตรงข้อกำหนด ให้ผู้ตรวจวิเคราะห์ใช้โทรศัพท์แจ้งผลที่ได้ค่าวิกฤตเบื้องต้นโดยด่วนทันทีไปยัง **พยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยรายนั้นหรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับแจ้งผลที่ได้ค่าวิกฤต** โดยไม่ต้องรอผลตรวจซ้ำ และให้พยาบาลช่วยทวนสอบสิ่งส่งตรวจว่าเก็บมาถูกต้องตรงคนหรือไม่?
- 4.5.4 ที่หน้าต่าง ‘รายงานผล’ ของ LABVIEW ให้กดปุ่ม ‘บันทึก’ จะมี Popup message box แสดงผลวิเคราะห์ของรายการทดสอบที่ได้ค่าวิกฤต ให้ลงบันทึก ‘ชื่อ/เบอร์โทรศัพท์ผู้รับแจ้ง’ ระบบนี้จะช่วยบันทึก ชื่อ-สกุล-HN Test+ค่าวิกฤตที่รายงาน, ชื่อผู้แจ้ง/ วัน-เวลาแจ้ง, **ระยะเวลารอคอยผล**
- 4.5.5 กรณีมีปัญหา/เหตุขัดข้อง/ข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานความเสี่ยง/อุบัติการณ์ ตามระบบบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา
- 4.5.6 พิจารณาตรวจซ้ำหรือไม่ตรวจซ้ำในสิ่งส่งตรวจเดิม
- 4.5.7 รับแจ้งจากพยาบาล กรณีมีการเก็บสิ่งส่งตรวจใหม่ ให้ตรวจซ้ำในสิ่งส่งตรวจที่เก็บมาใหม่

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 10 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

4.5.8 ทบทวนผล ออกรายงานผล และออกผล โดยส่งมอบใบรายงานผลวิเคราะห์ฉบับสมบูรณ์ให้เร็วที่สุด

4.5.9 ทำให้แน่ใจว่ารายงานผลค่าวิกฤตได้ส่งถึงแพทย์ผู้ส่งตรวจอย่างถูกต้องรวดเร็ว เช่น มีการโทรศัพท์ไปสอบถามพยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยว่ามีการปรับเปลี่ยนการดูแลรักษาที่เกิดจากค่าวิกฤตในผู้ป่วยรายนั้นหรือไม่ ได้แจ้งแพทย์ผู้ส่งตรวจหรือไม่ และ/หรือตรวจสอบว่ามีการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการติดตามการรักษาผู้ป่วยที่ได้ค่าวิกฤตภายใน 24 ชั่วโมง

4.5.10 กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับรายงานค่าวิกฤต ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) รายงานผลค่าวิกฤต ไปยังแพทย์ผู้ส่งตรวจโดยตรง หรือ
- (2) ผู้รายงานผลค่าวิกฤตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการประสานงานกับผู้ใช้บริการ นำส่งรายงานผลไปมอบให้หน่วยงานที่ส่งตรวจด้วยตนเอง และสังเกตการตอบสนองต่อค่าวิกฤตของผู้รับรายงานค่าวิกฤต

4.5.11 ลงบันทึกในแบบบันทึกปฏิบัติการรายงานผลค่าวิกฤต (FM-LAB-061) ในรายที่มีข้อผิดพลาดจากการรายงานผลค่าวิกฤต โดยให้ระบุ ชื่อผู้ป่วย รายการทดสอบและผลวิกฤต วันที่และเวลา รายงานผล ผู้รายงานผล ผู้รับผล และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าที่ประชุมเพื่อทบทวนระบบคุณภาพ

4.6 ขั้นตอนการออกผลค่าที่ต้องรายงานทันที (alert lab result)

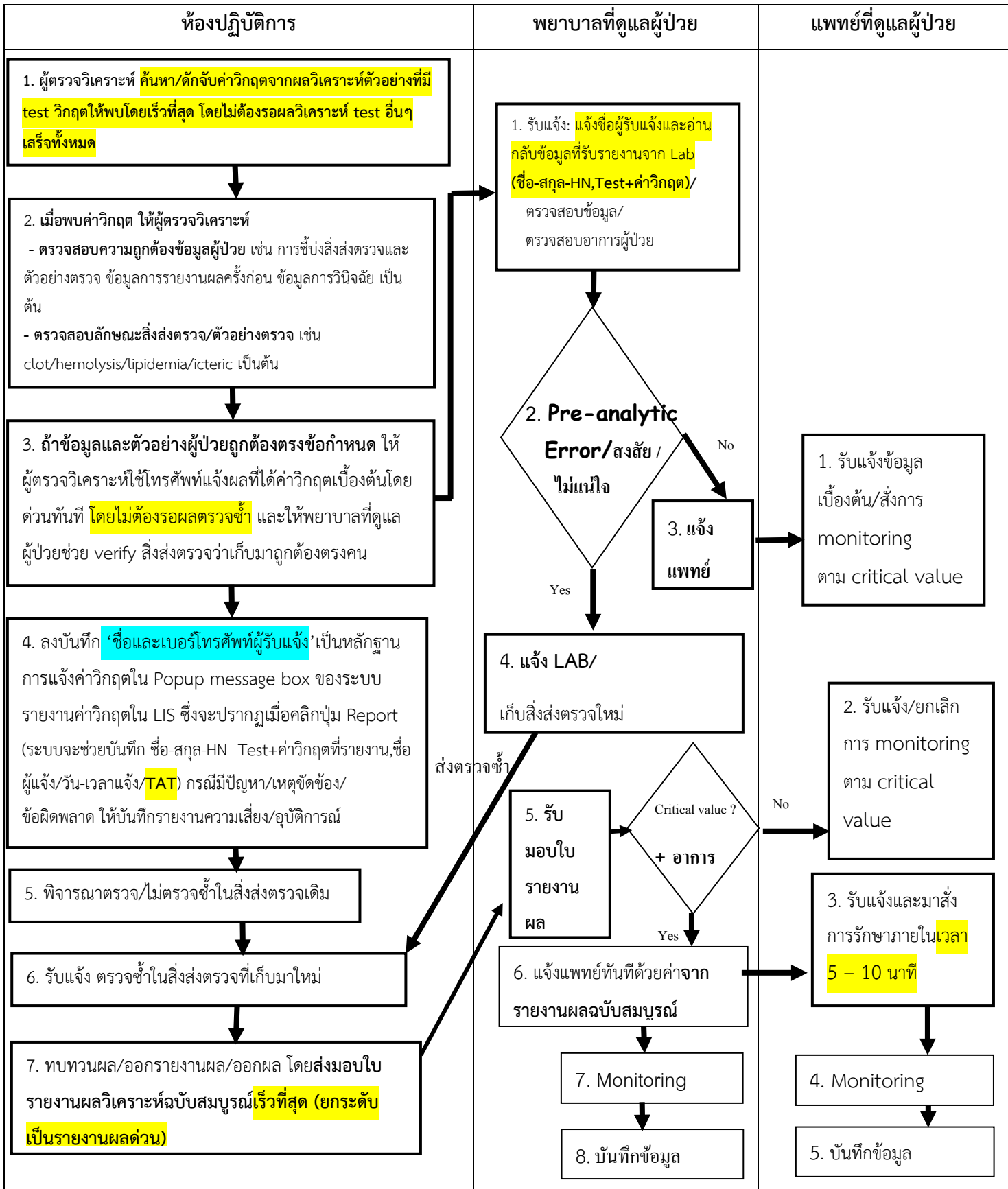
Alert lab result เป็นผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่กำหนดจากรายการตรวจที่เป็นไปตามข้อตกลงนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลกระทบต่องานบริการผู้ป่วย หรืองานบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดูแลรักษา ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ หรือป้องกันไม่ให้เกิดค่าวิกฤต เช่น เชื้อดื้อยา ผลตรวจ fast track (เช่น STEMI, Stroke, Cardiac Arrest, Trauma, Pediatric, High risk pregnancy, Severe Sepsis and Septic shock, Severe Head Injury และ Cervical Spine injury Fast Tract) ผลตรวจโรคติดต่อ(เช่น AFB positive, V. Cholerae 01, N. Meningitidis, C. Diphtheriae) เป็นต้น ให้ใช้แนวทางในการรายงานผล/ออกผล alert lab result ดังต่อไปนี้


- (1) ดำเนินการออกผลทันทีหลังจากผ่านการลัดคิวในขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์ การตรวจวิเคราะห์ และ/หรือการทบทวนผล โดยใช้ช่องทางการรายงานผลทันทีตามที่หาหรือติดต่อกลางกันไว้กับแพทย์ผู้ใช้รายงานผลการตรวจซึ่งระบุไว้ในบัญชีรายการ alert lab result เช่น รายงานผลทาง LINE, โทรศัพท์, LIS/HIS

หมายเหตุ: ความจำเป็นเร่งด่วนในการออกผล ให้พิจารณาออกผลค่าวิกฤตก่อน alert lab result

- (2) กรณีใช้ช่องทางการรายงานผลทันทีทาง LINE หรือทางโทรศัพท์ ให้ส่งมอบใบรายงานผลฉบับสมบูรณ์ตามไปยังผู้ส่งตรวจโดยเร็วที่สุด

ตัวอย่างผังระบบการรายงานค่าวิกฤต ทบทวนเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2561



	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 12 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566


4.7 ขั้นตอนการออกผลการรายงานผลต้นฉบับถูกปรับแก้

4.7.1 กรณียังไม่ส่งมอบรายงานผลให้ผู้รับบริการ

- 4.7.1.1 ส่งรายงานผลต้นฉบับกลับคืนให้ ‘ผู้ทดสอบ’ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลรายงานผลในระบบสารสนเทศที่สอบกลับได้ถึงผู้แก้ไข วันเวลาที่แก้ไข และผลเดิมที่แก้ไข ทบทวนผลเบื้องต้น ลงนามชี้บ่งผู้แก้ไข(ผู้ทดสอบ) โดยการกดปุ่ม ‘รายงาน’ ใน LABVIEW กรณีผู้ทดสอบไม่ใช้นักเทคนิคการแพทย์(เช่น นายสิบพยาธิวิทยา) ให้ผู้ทดสอบแจ้งนักเทคนิคการแพทย์มาเป็นผู้แก้ไข ข้อมูลรายงานผล
- 4.7.1.2 ผู้รับรองผลการทดสอบ ทบทวนผลขั้นสุดท้ายและลงนามอนุมัติออกผลที่ผ่านการแก้ไขโดยการกดปุ่ม ‘ยืนยัน’ ใน LABVIEW
- 4.7.1.3 พิมพ์ใบรายงานผลฉบับแก้ไข และส่งมอบให้ผู้รับบริการ
- 4.7.1.4 ผู้ทดสอบระบุในช่อง ‘Lab note’ ของใบรายงานผลต้นฉบับเดิมว่า ‘ฉบับผิดพลาดก่อนส่งมอบ’ ชี้ตำแหน่งข้อมูลที่ผิดเป็นเส้นตรงเส้นเดียวกลางตัวอักษร บันทึกข้อมูลที่ถูกต้องลงในบริเวณเยื้องด้านบนของข้อความเดิม ลงลายมือชื่อผู้แก้ไขและวันเวลาที่แก้ไขกำกับไว้ แล้วเก็บรักษาไว้ในแฟ้มรายงานอุบัติการณ์เพื่อใช้ในการทบทวน

4.7.2 กรณีส่งมอบรายงานผลให้ผู้รับบริการไปแล้วแต่แพทย์ยังไม่ได้ใช้รายงานผลสั่งการดูแลรักษาผู้ป่วย

- 4.7.2.1 ลงบันทึกใบแจ้งขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-329)
- 4.7.2.2 ติดตามเรียกรายงานผลต้นฉบับเดิมกลับคืนมาที่ห้องปฏิบัติการ กรณีมีการ scan รายงานผลเก็บไว้ ต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบ scan ผล ลบออกจากที่จัดเก็บ
- 4.7.2.3 ‘ผู้ทดสอบ’ ดำเนินการยกเลิกการยืนยันผลและรายงานผลเดิม และแก้ไขข้อมูลรายงานผลใหม่ในระบบสารสนเทศที่สอบกลับได้ถึงผู้แก้ไข วันเวลาที่แก้ไข และผลเดิมที่แก้ไข
- 4.7.2.4 ระบุในช่อง ‘Lab note’ ของรายงานผลที่แก้ไขว่า ‘ฉบับแก้ไข’
- 4.7.2.5 ทบทวนผลเบื้องต้น ลงนามชี้บ่งผู้แก้ไข(ผู้ทดสอบ) ระบุวันเวลาที่แก้ไข โดยการกดปุ่ม ‘รายงาน’ ใน LABVIEW
- 4.7.2.6 ผู้รับรองผลการทดสอบ ทบทวนผลขั้นสุดท้ายและลงนามอนุมัติออกผลที่ผ่านการแก้ไข โดยการกดปุ่ม ‘ยืนยัน’ ใน LABVIEW
- 4.7.2.7 พิมพ์ใบรายงานผลฉบับแก้ไข แล้วขีดเส้นวงกลมด้วยปากกาถูกลิ้นรอบคำว่า ‘ฉบับแก้ไข’ ที่บันทึกไว้ในช่อง Lab note แล้วส่งมอบให้ผู้รับบริการ
- 4.7.2.8 ผู้ทดสอบระบุในช่องหมายเหตุของรายงานผลต้นฉบับเดิมว่า ‘ฉบับผิดพลาดที่มีการส่งมอบแล้ว’ ชี้ตำแหน่งข้อมูลที่ผิด บันทึกข้อมูลที่ถูกต้องลงในบริเวณเยื้องด้านบนของข้อความเดิม ลง

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 13 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

ลายมือชื่อผู้แก้ไขและวันเวลาที่แก้ไขกำกับไว้ แล้วเก็บรักษาไว้ในแฟ้มรายงานอุบัติการณ์เพื่อใช้ในการทบทวนและใช้ประกอบการเขียนรายงานอุบัติการณ์

4.7.2.9 ลงบันทึกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงในแบบบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล(FM-LAB-002)

4.7.3 กรณีส่งมอบรายงานผลและแพทย์ได้ใช้รายงานผลสั่งการดูแลรักษาผู้ป่วยไปแล้ว

4.7.3.1 ให้ผู้ทดสอบที่ลงนามในรายงานผลนั้นรีบโทรศัพท์แจ้งขอแก้ไขรายงานผลต่อพยาบาลเวรหรือแพทย์เจ้าของไข้ เพื่อให้มีการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นและแก้ไขเบื้องต้นต่อผู้ป่วยโดยเร็ว

4.7.3.2 รีบดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 4.7.2 แต่ให้ระบุในช่องหมายเหตุของรายงานผลต้นฉบับเดิมว่า **‘ฉบับผิดพลาดที่มีการสั่งการดูแลรักษาผู้ป่วยแล้ว’**

4.8 การเก็บสำเนารายงานผล

4.8.1 กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บรายงานผลไว้ในบัญชีรายชื่อบันทึก(Record Master List, RML)

4.8.2 รายงานผลทั้งที่เป็นกระดาษและ electronic ให้จัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี ถ้าเกี่ยวกับคดีให้เก็บอย่างน้อย 20 ปี รายงานผลทางธนาคารโลหิตในรูปแบบ electronic ให้จัดเก็บอย่างน้อย 10 ปี

5. บันทึกที่เกี่ยวข้อง


5.1 ใบแจ้งขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-329)

5.2 แบบบันทึกการใช้โทรศัพท์และการรายงานผลทางโทรศัพท์/วาจา(FM-LAB-022)

5.3 บันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล(FM-LAB-002)

5.4 แบบบันทึกมอบหมายผู้มีสิทธิ์รับใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-386)

6. ภาคผนวก

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 14 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

6.1 ภาคผนวก 1 ตัวอย่าง ใบแจ้งขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-329)

FM-LAB-329/00 (01/10/2560)

ใบแจ้งขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-329)

เลขที่แจ้ง.....

วันที่แจ้ง.....

เรื่อง ขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

เรียน แพทย์และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา ขอแก้ไขข้อมูลรายงานผลทางห้องปฏิบัติการและเก็บใบรายงานผลที่ผิดพลาดกลับคืนห้องปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. รายการข้อมูลในใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่ผิดพลาดและขอแก้ไข

ชื่อ-สกุล-HN	สิ่งส่งตรวจ	รายการข้อมูล/ Test	ข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด	ข้อมูลใหม่ (ถ้าระบุได้)

ข. ข้อปฏิบัติเมื่อได้รับเอกสารฉบับนี้

.....


กรณีมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่..... โทร. 042712867 ต่อ 131

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายเกษมส์สระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การออกผล	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-24	หน้า 17 จาก 17 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 พฤศจิกายน 2566

6.4 ภาคผนวก 4 แบบบันทึกมอบหมายผู้มีสิทธิ์รับใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-386)

แบบมอบหมายผู้มีสิทธิ์รับใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน/หอผู้ป่วย/ห้องตรวจ.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้า..... หัวหน้าหน่วยงาน/หอผู้ป่วย/ห้องตรวจ

มอบหมายให้ผู้ที่มิรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รับรายงาน ผลที่ไม่ใช่ ผลค่าวิกฤต	รับรายงานผลค่าวิกฤต (critical result) และ รายงานผลค่าที่ต้องรายงาน ทันที(alert lab result)	ตัวอย่างลายเซ็น

เป็นผู้ทำหน้าที่รับใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ จากแผนกพยาธิวิทยา รพ.ค่ายเกษมส์สระรา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้า.....



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
14 ก.พ. 61	00	ฉบับแรก	นางสาวอนันท์ทิศาฯ
5 ก.พ. 62	00	ทบทวนแล้วไม่มีการแก้ไข	นายศาสตร์ศิลป์ฯ
9 ก.ย. 63	01	มีการแก้ไขปรับปรุงทั้งฉบับเนื่องจากมีการเปลี่ยน LIS จาก iLabPlus เป็น LABVIEW	นายศาสตร์ศิลป์ฯ
1 ต.ค. 64	01	ทบทวนแล้วไม่มีการแก้ไข	นายศาสตร์ศิลป์ฯ
1 ต.ค. 65	02	แก้ไขทั้งฉบับ เพิ่มเติมข้อความในหัวข้อ 4.3.1.3 ว่า “หรืออาจเลือกใช้วิธีการให้แสดงผลเริ่มต้นใน HOSxP ว่า ‘ปกปิด’ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิคุณต้องใช้ Password ในการเข้าถึงผลการทดสอบจริง”	ร.ต. ศาสตร์ศิลป์ฯ
1 พ.ย. 66	03	แก้ไขทั้งฉบับ <ul style="list-style-type: none">แก้ไขข้อ 3 คำจำกัดความ ที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “รายงานผล” มีการแก้ไขข้อความจากเดิมใช้คำว่า “มีเนื้อหารายงาน(report content) ตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ISO 15189:2012 ข้อ 5.8.3 และมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ 2565 ข้อ 5.6.2.2” แก้ไขเป็น “มีเนื้อหารายงาน (report content) ตามข้อกำหนดของห้องปฏิบัติการ”หน้า 3 แทรกข้อ 3.18 มีข้อความดังนี้ 3.18 ค่าที่ต้องรายงานทันที (alert lab result) หมายถึง ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่กำหนดจากรายการตรวจที่เป็นไปตามข้อตกลง นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลกระทบต่องานบริการผู้ป่วย หรืองานบริการสาธารณสุข เช่น ผลตรวจ fast tract ผลตรวจโรคติดต่อ เชื้อดื้อยา เป็นต้นหน้า 5 เพิ่มข้อความในข้อ 4.3.1	ร.ท. ศาสตร์ศิลป์ฯ



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
		<p>4.3.1 กรณีเป็นผู้ป่วยนอก ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ห้องเจาะเลือดในขณะนั้นแนบใบรายงานผลไว้กับใบนัดหรือใบคำขอตรวจให้ตรงชื่อผู้ป่วย แล้วนำไปส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ของแผนกตรวจโรคผู้ป่วยนอกที่<u>ได้รับมอบหมาย</u>ให้รับผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none">● หน้า 7 แก้ไขข้อความในข้อ 4.4.1.1 มีข้อความเดิมว่า <p>“4.4.1.1 กรณีรับมอบรายงานผลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อห้องปฏิบัติการรับส่งต่อได้ส่งมอบรายงานผลการทดสอบด้วยช่องทางตามข้อตกลง เช่น รายงานผลแบบ internet online, E-mail ให้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) เปิดดูรายงานผลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบ Portable Document Format-PDF หรือ Joint Photographic Experts Group-JPEG2) ทำการทบทวนผล หากตรวจพบความผิดพลาดหรือสงสัยว่าจะมีความผิดพลาดเกิดขึ้นให้รีบแจ้งกลับไปยังห้องปฏิบัติการรับส่งต่อเพื่อตรวจสอบและแก้ไขต่อไป ถ้าพบปัญหาเกี่ยวกับรายงานผลที่ไม่ถูกต้อง ต้องวิเคราะห์หาสาเหตุประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ขอรายงานผลที่ถูกต้องใหม่จากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ3) ถ้ารายงานผลที่ทบทวนแล้วถูกต้อง ให้คัดลอกเพิ่มรายงานผลเก็บไว้ใน download folder (ดูข้อ 4.4.2)	



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
		<p>4) เปิด LABVIEW ที่หน้าต่าง ‘รายงานผล’ ไปที่ช่อง ‘ผลการตรวจ’ ที่ส่งตรวจต่อ ให้ระบุว่า “(ระบุชื่อย่อของout lab) ออกผลแล้ว” เช่น ‘BRIA Lab ออกผลแล้ว’</p> <p>5) บ่งชี้ ‘ผู้ทดสอบ’ ลงในหน้า Result Edit ด้วยชื่อของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ และวันเวลาที่บันทึก โดยการกดปุ่ม รายงานผลบางส่วน หรือรายงานทั้งหมด และใส่รหัสของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ</p> <p>6) บ่งชี้ผู้รับรองผลการทดสอบ ลงในหน้า รายงานผล ด้วย ชื่อ-สกุล-เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ และวันเวลาที่บันทึก โดยการกดปุ่ม ‘ยืนยันทั้งหมด’ หรือ ‘ยืนยันบางส่วน’ และใส่รหัสของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ”</p> <p>แก้ไขเป็นข้อความใหม่ว่า</p> <p>4.4.1.1 กรณีรับมอบรายงานผลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อห้องปฏิบัติการรับส่งต่อตรวจวิเคราะห์เสร็จ จะออกผลแบบ internet online โดยรายงานผลการตรวจจะถูกโปรแกรม Lab plus ส่งใบรายงานผลในรูปแบบไฟล์รูปภาพชนิด Joint Photographic Experts Group-JPEG(.jpg) เข้ามาแนบไฟล์แบบอัตโนมัติไว้ในช่อง “ผลการตรวจ” ใน LIS (LABVIEW) ของห้องปฏิบัติการที่ส่งตรวจ จึงให้ ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ดำเนินการดังนี้</p>	



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
		<p>1) เปิด LIS(LABVIEW) ที่ โดยไปหน้าต่าง รายงานผล>ผลการตรวจรูปภาพ ซึ่งจะพบว่า มีการบันทึกข้อมูลอัตโนมัติ ได้แก่ ชื่อผู้ทดสอบ จะถูกบันทึกด้วยชื่อของห้องปฏิบัติการรับส่ง ต่อ ไฟล์รูปภาพใบรายงานผล และวัน-เวลาที่ แนบไฟล์รูปภาพใบรายงานผล</p> <p>2) ทำการทบทวนผล หากตรวจพบความผิดพลาด หรือสงสัยว่าจะมีความผิดพลาดเกิดขึ้นให้รีบ แจ้งกลับไปยังห้องปฏิบัติการรับส่งต่อเพื่อ ตรวจสอบและแก้ไขต่อไป ถ้าพบปัญหา เกี่ยวกับรายงานผลที่ไม่ถูกต้อง ต้องวิเคราะห์ หาสาเหตุ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำ การแก้ไขให้ถูกต้อง ขอรายงานผลที่ถูกต้อง ใหม่จากห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ</p> <p>3) ถ้ารายงานผลที่ทบทวนแล้วถูกต้องครบถ้วน แล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันทั้งหมด” และใส่รหัส ของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’</p> <ul style="list-style-type: none">● หน้า 8 แก้ไขความในข้อ 4.4.2.1 จากข้อความเดิมว่า “4.4.2.1 กรณีได้รับ รายงานผลอยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF หลังจาก ทบทวนผลแล้วไม่พบข้อบกพร่อง ให้คัดลอกแฟ้ม รายงานผลเก็บไว้ใน download folder ตั้งชื่อไฟล์ โดยใช้เลข LN ของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อตาม ด้วย HN ของผู้ป่วย’ เช่น 12345678HN345678 เป็นต้น และตั้งชื่อ folder ที่ใช้จัดเก็บผลโดยระบุ เดือนที่ส่งตรวจ” แก้ไขเป็นข้อความใหม่ว่า “ 4.4.2.1 กรณีได้รับใบรายงานผลอยู่ในรูปแบบไฟล์ รูปภาพ(.jpg) ใบรายงานผลจะถูกจัดเก็บไว้ใน LIS และ	



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
		<p>HIS ตั้งแต่กดปุ่ม “ยืนยันทั้งหมด” และใส่รหัสของบุคคล ‘ผู้รับรองผลการทดสอบ’ ในข้อ 4.4.1.1”</p> <p>หน้า 9 แทรกข้อความในข้อ 4.5.3</p> <p>4.5.3 ถ้าข้อมูลและตัวอย่างผู้ป่วยถูกต้องตรงข้อกำหนด ให้ผู้ตรวจวิเคราะห์ใช้โทรศัพท์แจ้งผลที่ได้ค่าวิกฤตเบื้องต้นโดยด่วนทันทีไปยัง พยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยรายนั้นหรือผู้ ได้รับมอบหมายให้รับแจ้งผลที่ได้ค่า วิกฤต โดยไม่ต้องรอผลตรวจซ้ำ และให้พยาบาลช่วยทวนสอบสิ่งส่งตรวจว่าเก็บมาถูกต้องตรงคนหรือไม่?</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน้า 10 ข้อ 4.5 แทรกข้อย่อยในหน้า 11 เป็นข้อ 4.5.9 ละ 4.5.10 มีข้อความดังนี้ <p>4.5.9 ทำให้แน่ใจว่ารายงานผลค่าวิกฤตได้ส่งถึงแพทย์ผู้ส่งตรวจอย่างถูกต้องรวดเร็ว เช่น มีการโทรศัพท์ไปสอบถามพยาบาลที่ดูแลผู้ป่วยว่ามีการปรับเปลี่ยนการดูแลรักษาที่เกิดจากค่าวิกฤตในผู้ป่วยรายนั้นหรือไม่ ได้แจ้งแพทย์ผู้ส่งตรวจหรือไม่ และ/หรือตรวจสอบว่ามีการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการติดตามการรักษาผู้ป่วยที่ได้ค่าวิกฤตภายใน 24 ชั่วโมง</p> <p>4.5.10 ลงบันทึกในแบบบันทึกปฏิบัติการรายงานผลค่าวิกฤต (FM-LAB-061) ในรายที่มีข้อผิดพลาดจากการรายงานผลค่าวิกฤต โดยให้ระบุ ชื่อผู้ป่วย รายการทดสอบและผลการทดสอบ วันที่และเวลารายงานผล ผู้รายงานผล ผู้รับผล และข้อผิดพลาดที่</p>	



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-24 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การออกผล

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
		เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าไปประชุม เพื่อทบทวนระบบคุณภาพ	

