




แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒ์สีระรา

ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ (WP-LAB-04) แก้ไขครั้งที่ 3

สารบัญ

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

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒน์สึวะระ	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 1 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อแสดงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทบทวนข้อตกลง ข้อเสนอและสัญญาระหว่างผู้รับบริการและห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
- 1.2 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าห้องปฏิบัติการมีความสามารถและความพร้อมสำหรับการทดสอบใดๆ ที่รับไว้ดำเนินการ

2. ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการสำหรับแผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒน์สึวะระ เท่านั้น

3. คำจำกัดความ


- 3.1 สัญญาบริการ หมายถึง เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงชนิดของงานที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ ซึ่งกำหนดลักษณะของตัวอย่างที่ผู้ให้บริการต้องการ และเอกสารหรือใบคำขอที่ผู้รับบริการใช้ในการระบุความต้องการตรวจวิเคราะห์
- 3.2 การทบทวนสัญญาบริการ หมายถึง วิธีการที่ผู้ให้บริการดำเนินการตรวจสอบสัญญาบริการว่าสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ตกลงกันไว้ระหว่างคู่สัญญา หรือการนำเอกสารที่แสดงชนิดของงานที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ เช่น คู่มือการใช้บริการและเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์(MN-LAB-001) เป็นต้น ไปชี้แจงให้ผู้รับบริการเข้าใจและปฏิบัติตาม หรือการตรวจสอบความพร้อมของผู้ให้บริการ
- 3.3 ผู้ให้บริการ หมายถึง ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒน์สึวะระ ที่ดำเนินการตรวจวิเคราะห์
- 3.4 ลูกค้าและผู้รับบริการ หมายถึง แพทย์ พยาบาล ผู้ป่วย เจ้าหน้าที่หอผู้ป่วย องค์กรด้านการดูแลผู้ป่วย องค์กรประกันสุขภาพ หน่วยงาน บริษัท หรือบุคคลอื่นๆ ที่มาใช้บริการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณัฒน์สึวะระ

4. ขั้นตอนการดำเนินการ


4.1 การจัดตั้งสัญญาบริการ ห้องปฏิบัติการต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1.1 จัดทำรายละเอียดในข้อตกลงที่เป็นเอกสารและรับทราบร่วมกันระหว่างผู้รับบริการกับห้องปฏิบัติการ ได้แก่

- 4.1.1.1 จัดทำคู่มือการใช้บริการและเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์(MN-LAB-001) ที่อ่านเข้าใจได้ง่าย ระบุรายการทดสอบที่ให้บริการ วิธีการและสภาวะนำส่ง วิธีวิเคราะห์ที่ใช้(method) เวลาทำการ ชนิดตัวอย่าง/ปริมาณตัวอย่าง วิธีการจัดเก็บ ตัวอย่าง ค่าวิกฤติ ระยะเวลาในการให้บริการ และข้อกำหนดหรือข้อตกลงอื่นๆ

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณณสิวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 2 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

- 4.1.1.2 จัดทำบันทึกสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-086) ระบุข้อกำหนดในการให้บริการตามความต้องการที่อาจแตกต่างกันเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
- 4.1.1.3 จัดทำป้ายประกาศระยะเวลาในการให้บริการ และขั้นตอนการใช้บริการสำหรับติดไว้ด้านหน้าห้องเจาะเลือด รวมถึงจัดทำป้ายและสื่อที่จะใช้ในการให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการในพื้นที่จัดเก็บตัวอย่างผู้ป่วย เช่น คำแนะนำในการเก็บปัสสาวะ อุจจาระ เสมหะ ระยะเวลาอดอาหารก่อนเก็บตัวอย่าง เป็นต้น
- 4.1.1.4 จัดทำใบร้องขอการตรวจ (laboratory request form) ในรูปแบบที่เป็นกระดาษแจกจ่ายให้หน่วยงานที่ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ใบขอโลหิตและรายงานผลการทดสอบความเข้ากันได้ของโลหิต (FM-LAB-256)
- 4.1.1.5 จัดทำใบร้องขอการตรวจ(HS-LAB-001) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในโปรแกรม Hospital Information System-HIS เพื่อให้ผู้รับบริการใช้ในการบันทึกข้อมูลนำส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และการร้องขอบริการตรวจแต่ละครั้งถือเป็นสัญญาบริการ
- 4.1.2 เปิดให้บริการทดสอบ จัดหาและเตรียมทรัพยากรให้เพียงพอพร้อมใช้ต่อการทำตามคำสัญญาบริการ
- 4.1.3 จัดให้มีบุคลากรจำนวนเพียงพอซึ่งมีทักษะและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นสำหรับการตรวจวิเคราะห์ในรายการทดสอบที่เปิดให้บริการ จัดทำบันทึกบุคลากรซึ่งมีหลักฐานวุฒิการศึกษา ใบประกอบวิชาชีพ การอบรม ประสบการณ์ อายุงาน และผลการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
- 4.1.4 เลือกใช้วิธีการทดสอบและค่าอ้างอิงที่ได้รับการทำให้ถูกต้อง(validation) ตรงกับวัตถุประสงค์ของการทดสอบ ตามความจำเป็นทางการแพทย์ และตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ/ลูกค้า
- 4.1.5 กรณีมีเหตุที่เบี่ยงเบนไปจากสัญญาบริการ เช่น การเปลี่ยนแปลงค่าอ้างอิง ให้แจ้งผู้รับบริการ/ลูกค้าได้รับทราบด้วยวิธีการสื่อสารต่างๆ ได้แก่ การเน้นข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงด้วยแถบสีให้เด่นในใบรายงานผล การแจ้งให้ทราบในที่ประชุมกับผู้รับบริการ การแจ้งด้วยแบบบันทึกแจ้งข้อมูลทางห้องปฏิบัติการที่มีการเปลี่ยนแปลง(FM-LAB-208)
- 4.1.6 งานใดหรือรายการทดสอบใดที่ส่งตรวจเพิ่มเติมไปยังห้องปฏิบัติการรับส่งต่อ หรือการส่งออกขอความเห็นกับที่ปรึกษา ต้องระบุอ้างอิงถึงเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบด้วย ได้แก่
 - 4.1.6.1 ในคู่มือการใช้บริการฯ ให้ระบุว่ารายการทดสอบใดที่ส่งต่อไปยังห้องปฏิบัติการอื่นและระบุด้วยว่าตรวจจากที่ใด โดยระบุข้อมูลสำคัญ เช่น รายชื่อห้องปฏิบัติการที่เป็นปัจจุบัน สาขาและรายการทดสอบ ชนิดและปริมาณตัวอย่าง วิธีการรับรายงานผล และระยะเวลารอคอยผล เป็นต้น

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายเกษมส์สระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 3 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

4.1.6.2 ต้นฉบับใบรายงานผลที่ส่งตรวจเพิ่มเติมต้องมีเอกลักษณ์ของห้องปฏิบัติการรับส่งต่อชัดเจนและถูกส่งมอบให้ผู้รับบริการโดยไม่มีการแก้ไขและ/หรือไม่มีการคัดลอกข้อมูล

4.1.7 บุคลากรห้องปฏิบัติการลงนามในคำประกาศไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และปฏิบัติตามคำประกาศดังกล่าว

4.2 การทบทวนสัญญาบริการ

4.2.1 กำหนดนโยบายในคู่มือคุณภาพให้มีนโยบายการทบทวนสัญญาบริการ(ข้อตกลงกับผู้รับบริการ) และสื่อสารผลการทบทวนไปยังผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจตรงกัน อย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ปี

4.2.2 รวบรวมรายชื่อผู้รับบริการ(บุคคล, หน่วยงาน)ที่ต้องการทบทวนสัญญาบริการ

4.2.3 กำหนดแผนทบทวนสัญญาบริการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี


4.2.4 ดำเนินการทบทวนสัญญาบริการตามแผนโดยวิธีการประชุมหรือปรึกษาหารือด้วยช่องทางสื่อสารอื่นๆ กับคู่สัญญา สาระการทบทวนให้รวมถึงทบทวนภาระงานการส่งต่อห้องปฏิบัติการภายนอก เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขคู่มือการใช้บริการและเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์(MN-LAB-001) ให้ตรงกับความต้องการ

4.2.5 ห้องปฏิบัติการดำเนินการทบทวนเนื้อหาสาระของคู่มือการใช้บริการและเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์(MN-LAB-001) อย่างน้อย 1 ครั้งใน 1 ปี หากมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในคู่มือการใช้บริการฯ ต้องมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงไว้ในประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ(FM-LAB-008)ของคู่มือการใช้บริการฯ และจัดให้มีการประชุมชี้แจงแก่ผู้รับบริการเพื่อทบทวนใหม่ โดยพิจารณารายละเอียดในข้อตกลงดังนี้

- ก. ขอบเขตการให้บริการ ระยะเวลาในการให้บริการ การรายงานค่าวิกฤตและอื่นๆ
- ข. การเลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ ค่าอ้างอิง ที่เหมาะสมตรงตามข้อตกลงและความจำเป็นทางการแพทย์
- ค. ศักยภาพและทรัพยากรของห้องปฏิบัติการ ได้แก่ โครงสร้างเชิงกายภาพ ความสามารถและทักษะความชำนาญของบุคลากรตามความจำเป็น ครอบคลุมถึงภาระงานการส่งต่อห้องปฏิบัติการภายนอก เพื่อสร้างความมั่นใจว่าสามารถดำเนินการตามข้อตกลงดังกล่าวได้

4.2.6 จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดในเอกสารคู่มือการใช้บริการและเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์(MN-LAB-001)ฉบับปรับปรุงแก้ไขล่าสุดให้ผู้รับบริการทราบและใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติตามสัญญาบริการ มีหลักฐานการลงชื่อเข้าร่วมประชุมและมีการบันทึกส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้บริการฉบับแก้ไขล่าสุดและเรียกคืนฉบับเดิมในบัญชีการแจกจ่าย-เรียกคืนเอกสารและบันทึก(FM-LAB-085)

4.2.7 เมื่อข้อตกลงจำเป็นต้องเพิ่มเติมหรือแก้ไขภายหลังให้บริการไปแล้ว เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการทดสอบ(method) เป็นต้น ให้ผู้ขอแก้ไขบันทึกในแบบขอแก้ไขสัญญาบริการ(FM-LAB-315)ส่งให้

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายเกษมณีสึระรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 4 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565


ห้องปฏิบัติการดำเนินการ กระบวนการทบทวนสัญญาบริการแบบเดียวกันต้องทำซ้ำตั้งแต่ข้อ 4.2.5 – 4.2.6 และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นด้วยแบบบันทึกแจ้งข้อมูลทางห้องปฏิบัติการที่มีการเปลี่ยนแปลง(FM-LAB-208)ไปยังทุกฝ่ายที่ได้รับผลกระทบ

- 4.2.8 เมื่อผู้รับบริการนำสิ่งส่งตรวจมาส่ง ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับสิ่งส่งตรวจทบทวนใบร้องขอการตรวจว่า ข้อมูลนำส่งตรวจและสิ่งส่งตรวจสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้บริการหรือไม่? หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการรับหรือปฏิเสธสิ่งส่งตรวจตามเหตุผลทางวิชาการที่จำเป็นหรือเหมาะสมหรือตามข้อตกลงที่ผู้รับบริการยอมรับ แล้วบันทึกการตกลงไว้เป็นหลักฐานในแบบบันทึกการปฏิเสธและตรวจรับสิ่งส่งตรวจที่ไม่ตรงข้อกำหนด(FM-LAB-014)
- 4.2.9 ทุกครั้งที่มีการทบทวนสัญญาบริการต้องจัดทำบันทึกการทบทวนสัญญาบริการซึ่งระบุข้อหาหรือและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญลงในแบบบันทึกการทบทวนสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ (FM-LAB-203) โดยมีผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีอำนาจลงนามไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญไปใช้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารคู่มือการใช้บริการฯ ต่อไป

5. บันทึกที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 บัญชีการแจกจ่าย-เรียกคืนเอกสารและบันทึก(FM-LAB-085)
- 5.2 แบบบันทึกการปฏิเสธและตรวจรับสิ่งส่งตรวจที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด(FM-LAB-014)
- 5.3 แบบบันทึกสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-086)
- 5.4 แบบบันทึกการทบทวนสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ(FM-LAB-203)
- 5.5 แบบบันทึกแจ้งข้อมูลทางห้องปฏิบัติการที่มีการเปลี่ยนแปลง(FM-LAB-208)
- 5.6 แบบบันทึกขอแก้ไขสัญญาบริการ(FM-LAB-277)

6. ภาคผนวก

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 5 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

6.1 ภาคผนวก 1 ตัวอย่าง บัญชีการแจกจ่าย-เรียกคืนเอกสารและบันทึก(FM-LAB-085)

FM-LAB-085/03(01/10/2565)

บัญชีการแจกจ่าย-เรียกคืนเอกสารและบันทึก(DOCUMENT AND RECORD DISTRIBUTION LIST; DDL)

ประเภท : คู่มือคุณภาพ (QM) ระเบียบปฏิบัติงาน (WP) วิธีปฏิบัติงาน (WI) เอกสารสนับสนุน (SD)
 บันทึก (RECORD) อื่นๆ

จัดทำเมื่อ : วันที่บังคับใช้ : แก้ไขครั้งที่หรือฉบับที่.....

รหัสตามประเภทเอกสาร : รูปแบบเอกสาร/บันทึก : กระดาษ Electronic file

ชื่อเอกสาร/บันทึก :

การแจกจ่าย			การรับ-คืน					
สำเนาที่	ชื่อ-สกุล ผู้รับ	หน่วยงาน/แผนก/งาน	ได้รับแล้ว			ส่งคืนแล้ว(กรณีมีการเรียกคืน)		
			จำนวนหน้า	วัน เดือน ปี	ลายเซ็นผู้รับและ ครอบครอง	จำนวนหน้า	วัน เดือน ปี	ลายเซ็นผู้รับคืน
1								
2								



แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายเกษมณีสึระรา

ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ

รหัสเอกสาร: WP-LAB-04

หน้า 6 จาก 10 หน้า

แก้ไขครั้งที่: 3

วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565


6.2 ภาคผนวก 2 ตัวอย่าง แบบบันทึกการปฏิเสธและตรวจรับสิ่งส่งตรวจที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด(FM-LAB-014)

แบบบันทึกการปฏิเสธและตรวจรับสิ่งส่งตรวจที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด

FM-LAB-014/03(01/10/2565)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	ชื่อ-สกุล ผู้ป่วย	HN	หน่วยส่งตรวจ	ชนิดสิ่งส่งตรวจที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด	รายการที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด																			
						ไม่มีข้อมูลนำส่งตรวจหรือข้อมูลนำส่งไม่ครบ	ข้อมูลในใบคำขอตรวจไม่ตรงกับที่ระบุในสิ่งส่งตรวจ	ไม่ซีบ่งผู้ป่วยหรือซีบ่งไม่ครบในสิ่งส่งตรวจ	ใช้สารกันเลือดแข็งผิดชนิด/ผิดภาชนะบรรจุ	ตัวอย่างที่ใส่สารกันเลือดแข็งการการ clot	สัดส่วนตัวอย่างกับสารกันเลือดแข็งไม่ถูกต้อง	Hemolysis	สลัฝาสารกันเลือดแข็งที่รบกวนการวิเคราะห์	อื่นๆ											
รายละเอียดของเหตุการณ์																									
												ผู้ตรวจรับสิ่งส่งตรวจ.....						ผู้ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ.....							
การแก้ไขเบื้องต้น : <input type="checkbox"/> ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจและแจ้งให้เก็บสิ่งส่งตรวจใหม่ <input type="checkbox"/> ใช้สิ่งส่งตรวจเดิม <input type="checkbox"/> อื่นๆ																									
ปฏิบัติการแก้ไข/ปฏิบัติการป้องกันการเกิดซ้ำ																									
รายละเอียดของเหตุการณ์																									
												ผู้ตรวจรับสิ่งส่งตรวจ.....						ผู้ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ.....							
การแก้ไขเบื้องต้น: <input type="checkbox"/> ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจและแจ้งให้เก็บสิ่งส่งตรวจใหม่ <input type="checkbox"/> ใช้สิ่งส่งตรวจเดิม <input type="checkbox"/> อื่นๆ																									
ปฏิบัติการแก้ไข/ปฏิบัติการป้องกันการเกิดซ้ำ																									
รายละเอียดของเหตุการณ์																									
												ผู้ตรวจรับสิ่งส่งตรวจ.....						ผู้ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ.....							
การแก้ไขเบื้องต้น: <input type="checkbox"/> ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจและแจ้งให้เก็บสิ่งส่งตรวจใหม่ <input type="checkbox"/> ใช้สิ่งส่งตรวจเดิม <input type="checkbox"/> อื่นๆ																									
ปฏิบัติการแก้ไข/ปฏิบัติการป้องกันการเกิดซ้ำ																									
เดือน			ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.
จำนวนผู้ป่วยทั้งหมด																									
จำนวนสิ่งส่งตรวจทั้งหมด																									
อัตราการปฏิเสธทั้งหมด																									

หมายเหตุ : สิ่งส่งตรวจที่ตรงกับข้อกำหนด ให้ตรวจรับใน LIS โดยไม่ต้องลงบันทึกในแบบบันทึกนี้ สิ่งส่งตรวจที่ถูกปฏิเสธจะไม่ส่งคืนให้หน่วยงานที่ส่งตรวจ แต่จะเก็บไว้ที่ห้องปฏิบัติการพร้อมกับติดฉลากว่า "ปฏิเสธตัวอย่าง"

	แผนกพยาบาลวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุพรรณบุรี	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 7 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

6.3 ภาคผนวก 3 ตัวอย่าง แบบบันทึกสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ (FM-LAB-086)

FM- LAB-086/03 (01/10/2565)

แบบบันทึกสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ

หน้า...../.....

เรื่อง
นโยบาย :
หน่วยงานผู้รับบริการ :
หน่วยงานผู้ให้บริการ : แผนกพยาบาลวิทยา


ข้อตกลงนี้เป็นเอกสารที่รับทราบร่วมกันระหว่างห้องปฏิบัติการกับผู้รับบริการ โดยทั้ง 2 ฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ประวัติการแก้ไข :

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า/ข้อที่	รายละเอียด
			เอกสารจัดทำครั้งแรก

การอนุมัติ :

อนุมัติโดย : (ลงชื่อ) (.....)	อนุมัติโดย : ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ (ลงชื่อ) (.....)
---	--

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 8 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565


6.4 ภาคผนวก 4 ตัวอย่าง แบบบันทึกการทบทวนสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ (FM-LAB-203)

FM-LAB-203/03 (01/10/2565)

แบบบันทึกการทบทวนสัญญาบริการทางห้องปฏิบัติการ

หน้า...../.....

เรื่อง:	
นโยบาย:	
ผู้รับบริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: <input type="checkbox"/> แพทย์ <input type="checkbox"/> OPD <input type="checkbox"/> ER <input type="checkbox"/> WARD-2 <input type="checkbox"/> ห้องตรวจสุขภาพ <input type="checkbox"/> ไตเทียม <input type="checkbox"/> ศปสช. <input type="checkbox"/>	
ข้อหาหรือ:	
การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	
บันทึกโดย: ผจก.วิชาการสิ่งส่งตรวจและผู้ให้บริการสัมพันธ์ (.....)	ตรวจสอบโดย: ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ (.....)
วันที่	วันที่
รับทราบโดย:..... (.....)	รับทราบโดย:..... (.....)
วันที่	วันที่

	แผนกพยาบาลวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 9 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

6.5 ภาคผนวก 5 ตัวอย่าง แบบบันทึกแจ้งข้อมูลทางห้องปฏิบัติการที่มีการเปลี่ยนแปลง(FM-LAB-208)

FM-LAB-208/02(01/10/2565)

แบบบันทึกแจ้งข้อมูลทางห้องปฏิบัติการที่มีการเปลี่ยนแปลง

เลขที่แจ้ง

วันที่แจ้ง

เรื่อง แจ้งให้ทราบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางห้องปฏิบัติการ

เรียน แพทย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แผนกพยาบาลวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา ขอแจ้งให้ทราบ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางห้องปฏิบัติการ ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้งานและบริการ โดยมีรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังนี้

ก. รายการข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

กลุ่มข้อมูล	รายการข้อมูล/ Test	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
1. วิธีวิเคราะห์			
2. ค่าวิกฤติ			
3. ค่าอ้างอิง/ค่าปกติ			
4. เปิดให้บริการเพิ่ม			
5. ปิดให้บริการ			
6. มีแผนจะเปิดให้บริการเพิ่ม			
7. มีแผนที่จะเปลี่ยนชุดทดสอบที่มีคุณลักษณะเฉพาะเชิงเทคนิคต่างจากเดิม			
8. อื่นๆ			

ข. ข้อปฏิบัติเมื่อได้รับเอกสารฉบับนี้ - ไม่มี


กรณีมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่..... โทร. 042712867 ต่อ 131

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

.....

(.....)

ผู้จัดการวิชาการส่งตรวจและผู้ให้บริการสัมพันธ์

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ	
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ	
	รหัสเอกสาร: WP-LAB-04	หน้า 10 จาก 10 หน้า
	แก้ไขครั้งที่: 3	วันที่ประกาศใช้: 1 ตุลาคม 2565

6.6 ภาคผนวก 6 แบบบันทึกขอแก้ไขสัญญาบริการ (FM-LAB-315)

FM-LAB-315/01(01/10/2565)

แบบบันทึกขอแก้ไขสัญญาบริการ

1. ผู้ขอแก้ไขสัญญาบริการ ชื่อ.....หน่วยงาน.....
 เป็น แพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ พยาบาล อื่นๆ

2. รายการและรายละเอียดที่ขอแก้ไข

2.1 เพิ่มรายการทดสอบใหม่ (โปรดระบุชื่อการทดสอบและเหตุผล)

.....

2.2 เปลี่ยนแปลงวิธีการทดสอบ (โปรดระบุชื่อการทดสอบและเหตุผล)

.....

2.3 ระยะเวลาในการให้บริการ

.....

2.4 ค่าวิกฤติ

.....

2.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

3. สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

ได้พิจารณาการขอแก้ไขสัญญาบริการแล้ว เห็นว่า

สามารถดำเนินการตามคำขอแก้ไขสัญญาบริการได้ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

.....

ไม่สามารถดำเนินการตามคำขอแก้ไขสัญญาบริการได้เนื่องจาก

.....

ได้ดำเนินการแจ้งผู้ขอแก้ไขสัญญาบริการแล้วเมื่อวันที่.....ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-04 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดตั้งและทบทวนสัญญาบริการ

วัน/เดือน/ ปี	ฉบับแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียด	ลงชื่อ
14 ก.พ. 61	0	ฉบับแรก	นางสาวอนันท์ทิศา
1 พ.ย. 62	0	ทบทวนแล้ว ไม่มีการแก้ไข	พ.อ.ฉัตรมงคลฯ
1 พ.ย. 63	1	แก้ไขทั้งฉบับ	พ.อ.ฉัตรมงคลฯ
14 มิ.ย. 64	2	แก้ไขทั้งฉบับ <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ 5.1 และ 6.1 <u>แก้ไขจากเดิม</u> บัญชีการแจกจ่ายเอกสารและบันทึกในระบบคุณภาพ (FM-LAB-085) เป็น บัญชีการแจกจ่าย-เรียกคืนเอกสารและบันทึก(FM-LAB-085) - ข้อ 3.2, 4.1.1.1, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6 <u>แก้ไขจากเดิม</u> คู่มือการใช้บริการและเก็บส่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ เป็น คู่มือการใช้บริการและเก็บส่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ - ใน ข้อ 4.1.6.1 เพิ่มเติมข้อมูล “ระบุข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายชื่อห้องปฏิบัติการที่เป็นปัจจุบัน สาขาและรายการทดสอบ ชนิดและปริมาณตัวอย่าง วิธีการรับรายงานผล และระยะเวลารอคอยผล เป็นต้น” 	พ.อ.ฉัตรมงคลฯ
1 ต.ค. 65	3	แก้ไขทั้งฉบับ แก้ไขข้อ 6.2 ภาคผนวก 2 ตัวอย่าง แบบบันทึกการปฏิเสธและตรวจรับส่งส่งตรวจที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด (FM-LAB-014) โดยเพิ่มความในส่วนหมายเหตุว่า... <u>ส่งตรวจที่ถูกปฏิเสธจะไม่ส่งคืนให้หน่วยงานที่ส่งตรวจ แต่จะเก็บไว้ที่ห้องปฏิบัติการพร้อมกับติดฉลากว่า “ปฏิเสธตัวอย่าง”</u>	พ.อ.ฉัตรมงคลฯ
1 ต.ค. 66	3	ทบทวนแล้ว ไม่มีการแก้ไข	พ.อ.ฉัตรมงคลฯ

