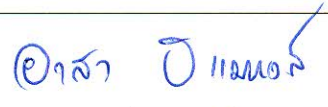


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 1/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป	
ผู้ทบทวน	อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ	
ผู้อนุมัติ	ศ.ดร.พญ.ณัฐริยา หิรัญกาญจน์ ผู้จัดการคุณภาพ	

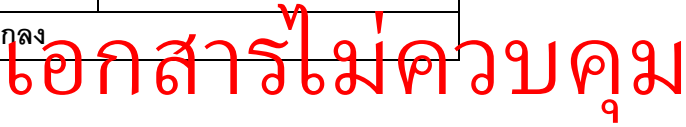
ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	1 ต.ค. 53	เริ่มต้นออกนำไปใช้
01	15 พย.54	แก้ไขชื่อเรื่อง การทบทวนข้อตกลง เป็น การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง ทั้งฉบับ หน้า 4/6 ปรับแก้ข้อความ ข้อ 6.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคู่มือการส่งตรวจทาง ห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยาจะต้องยกเลิกฉบับเก่าที่จ่ายให้แก่ผู้ขอรับบริการและนำส่ง ฉบับปัจจุบันโดยใช้แบบฟอร์มการรับมอบคู่มือฯ (F-402) หน้า 6/6 ในตารางช่องผู้รับผิดชอบ ข้อ 3 เพิ่ม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
02	19 ต.ค. 55	หน้า 4/6 แก้ไขย่อ 4 ของข้อ 6.1.1 แบบฟอร์มคำขอตรวจจากหน่วยงานภายนอก (F-403) (สำหรับผู้รับบริการจากภายนอก 1 แผ่น) เป็น แบบฟอร์มคำขอตรวจของฝ่ายจุลชีววิทยา (F-1901) ข้อ 6.2.2 ตัดข้อความ ซึ่งแจ้งไว้ในบันทึกรายงานทบทวนข้อตกลง หน้า 5/6 ข้อ 6.5.1 บรรทัดที่ 2 ตัดคำว่า จากหน่วยงานภายนอก (F-403) แก้เป็น (F-1901) ข้อ 6.5.2 บรรทัดที่ 1 ตัดคำว่า จากหน่วยงานภายนอก (F-403) แก้เป็น (F-1901) และ บรรทัดที่ 2 ขึ้น 1 แก้เป็น ขึ้น 16 ข้อ 6.5.3 แก้ (F-403) แก้เป็น (F-1901) และตัดข้อความ และส่งขึ้นไปยังห้องรับ ส่งตรวจของฝ่ายขึ้น 16 อปร.

 สภาอาสาตีกย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 2/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

		ข้อ 6.6 บรรทัดที่ 3 ตัดคำว่า หรือ F-403 หน้า 6/6 ข้อ 8 ตัดข้อ 8.3 และเรียงลำดับข้อใหม่ หน้า 6/6 ตัด ตารางการรับคำขอและมอบหมายงานทดสอบ
03	23 ต.ค.56	หน้า 3/6 ข้อ 6.1.1 เพิ่มข้อความ ทบทวนข้อตกลง (F-401) และตัดข้อความ ภายหลังจากการประชุมการทบทวนการบริหารแล้ว หน้า 5/6 ข้อ 6.4.5 ตัดข้อความ และบันทึกการตกลงเปลี่ยนแปลงในแบบบันทึกการบันทึกการประสานงานกับผู้รับบริการ (F-404) ข้อ 6.6 ตัดข้อความ และมีการบันทึกการประสานงานกับผู้รับบริการในแบบฟอร์ม F-404 หน้า 5/6 เพิ่มข้อ 6.8 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง ให้ผู้จัดการคุณภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้รับบริการ พร้อมส่งแบบบันทึกทบทวนข้อตกลงฉบับใหม่ 2 ฉบับ ให้ผู้รับบริการเพื่อลงนามเก็บไว้เอง 1 ฉบับ และขอให้ส่งกลับมายังฝ่ายจุลชีววิทยา 1 ฉบับ หน้า 6/6 ข้อ 7 ตัดข้อความ วิเคราะห์ และ บันทึกการประสานงานผู้รับบริการทุกครั้ง (F-404) แก้เป็น บันทึกทบทวนข้อตกลงทุกฉบับ ข้อ 8.3 ตัดข้อความ แบบบันทึกการประสานงานกับผู้รับบริการ (F-404)
	13 ต.ค.57	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	1 ต.ค.58	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	3 ต.ค.59	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	30 ต.ค.60	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
04	27 เม.ย.61	หน้า 1/6 แก้ไขการอนุมัติเอกสาร ผู้ทบทวน อ.ดร.ธนัชฐา จัตรสุวรรณ เป็น อ.ดร.นพ.อาสาธรรมหงส์ แก้ไขผู้อนุมัติ รศ.ดร.ภาวพันธ์ ภทรโกศล เป็น ศ.ดร.พญ.ณัฐธิยา หิรัญกาญจน์ หน้า 4/6 ข้อ 6.1.1 ข้อ 1 เพิ่มข้อความ ผู้รับบริการ หน้า 5/6 ข้อ 7 แก้ไขข้อความจาก ตามระบบเอกสาร (QM-01-03-01) เป็น ตามระเบียบปฏิบัติการเรื่องการควบคุมเอกสาร (QP-01-3-01)



เอกสารควบคุม/ห้ามถ่ายเอกสาร

 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 4/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องครบถ้วน เกี่ยวกับการทบทวนคำขอ และข้อตกลงในการทดสอบ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการทบทวนคำขอ/ข้อตกลงงานบริการการทดสอบกับผู้รับบริการ

3. นิยาม

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มาขอให้ทำการทดสอบสิ่งส่งตรวจ หรือมาขอบริการทางวิชาการ

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 คู่มือคุณภาพหมวด 4 เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง
- 4.2 วิธีปฏิบัติงานการตรวจความถูกต้องของตัวอย่าง (WI-19-001)
- 4.3 วิธีปฏิบัติงานการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ (WI-19-002)
- 4.4 คู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401)

5. ผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้จัดการคุณภาพ

หัวหน้าฝ่ายจุลชีววิทยาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การทบทวนข้อตกลงกับผู้รับบริการ

- 6.1.1 ผู้จัดการคุณภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกทบทวนข้อตกลง (F-401) ถึงผู้รับบริการ เพื่อทบทวนข้อตกลงการบริการทดสอบ เอกสารที่ผู้รับบริการได้รับจะประกอบด้วย

1. บันทึกทบทวนข้อตกลง (F-401) 2 ฉบับ เพื่อลงนาม ผู้รับบริการเก็บไว้เอง 1 ฉบับ และขอให้ส่งกลับมายังฝ่ายจุลชีววิทยา 1 ฉบับ

 สภาอาสาตีกย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 5/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

2. คู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ 1 ฉบับ (SD-401)
3. แบบฟอร์มการรับมอบคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (F-402)
4. แบบฟอร์มคำขอตรวจของฝ่ายจุลชีววิทยา (F-1901)

6.2 ข้อมูลที่ต้องแจ้งผู้รับบริการ มีดังนี้

- 6.2.1 วิธีทดสอบ ที่ใช้ในการบริการทดสอบ ซึ่งเป็นวิธีปกติของฝ่ายจุลชีววิทยาในคู่มือการส่งตรวจซึ่งครอบคลุมรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ การนำส่งและปริมาณของสิ่งส่งตรวจที่ต้องใช้และระยะเวลาที่ต้องนำส่ง
- 6.2.2 สถานที่ และเวลาที่รับสิ่งส่งตรวจ

6.3 การติดต่อของผู้รับบริการ เมื่อจะขอใช้บริการทดสอบ ได้แก่

1. การติดต่อด้วยตนเอง
2. การติดต่อโดยมอบหมายบุคคลอื่นมาแทน
3. การโทรศัพท์ หรือส่งโทรสาร
4. การส่งทางไปรษณีย์จะต้องแจ้งให้ทราบก่อน

6.4 การขอให้บริการทดสอบสำหรับ ผู้รับบริการภายในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ

- 6.4.1 แพทย์ หรือทางหอผู้ป่วยเป็นผู้ขอรับบริการ จากคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ตามข้อ 6.3
- 6.4.2 เลือกรายการทดสอบจากใบคำขอตรวจ (F-1901) โดยกรอกรายการในใบคำขอตรวจ พร้อมรายละเอียด วันที่ส่ง และลงนามกำกับ ส่งมายังห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา
- 6.4.3 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ รับใบคำขอตรวจ (F-1901) และสิ่งส่งตรวจ ตรวจสอบความตรงกันของใบคำขอตรวจและชนิดสิ่งส่งตรวจ ตามวิธีปฏิบัติงานการตรวจความถูกต้องของตัวอย่าง (WI-19-001)
- 6.4.4 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ รับใบคำขอตรวจและสิ่งส่งตรวจ ตรวจสอบบันทึกการรับ บันทึกข้อมูลของใบคำขอตรวจของแต่ละห้องปฏิบัติการ และทำการทดสอบ
- 6.4.5 กรณีที่ผู้ขอรับบริการ ต้องการการทดสอบเฉพาะ หรือเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงการทดสอบ หลังจากเริ่มงานแล้ว เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ต้องหารือกับผู้จัดการวิชาการ และผู้ขอรับบริการ เพื่อทบทวนรายการทดสอบ ให้ผู้รับบริการส่งใบคำขอตรวจใหม่ ตามข้อ 6.4.2

 สภาอาสาสมัคร The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 6/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

- 6.4.6 กรณีที่การปฏิบัติ แตกต่างจากรายการใบคำขอตรวจ ให้ผู้จัดการวิชาการ แจ้งให้
ผู้รับบริการทราบ และได้รับการยืนยันจากผู้รับบริการก่อนดำเนินการต่อไป
- 6.5 การขอใช้บริการทดสอบจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล
- 6.5.1 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการได้รับการติดต่อจากผู้รับบริการ แจ้งจะขอใช้บริการทดสอบ การ
ติดต่อมีหลายลักษณะตามข้อ 6.3 หากผู้รับบริการยังไม่ได้รับใบคำขอตรวจ (F-1901),
แบบฟอร์มการทบทวนข้อตกลงบริการทดสอบ (F-401), คู่มือการส่งตรวจทาง
ห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401) หรือแผ่นพับ (สำหรับการทดสอบเฉพาะ)
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการจะดำเนินการจัดส่งให้ ทำเช่นเดียวกับข้อ 6.1.1
- 6.5.2 ผู้รับบริการกรอรายละเอียดในใบคำขอตรวจ (F-1901) ส่งพร้อมกับสิ่งส่งตรวจที่จุด
รับสิ่งส่งตรวจ อาคารภูมิสิริฯ ชั้น 3 โซนบี
- 6.5.3 เจ้าหน้าที่รับสิ่งส่งตรวจ ตรวจสอบความถูกต้องของสิ่งส่งตรวจและใบคำขอตรวจ
(F-1901) บันทึกและตรวจสอบตามวิธีปฏิบัติงานการตรวจความถูกต้องของตัวอย่าง
(WI-19-001) และวิธีปฏิบัติงานการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ (WI-19-002) และจ่ายไปยัง
ห้องปฏิบัติการเพื่อทำการทดสอบ
- 6.6 ผู้จัดการวิชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับผู้รับบริการกรณีงานมีข้อเบี่ยงเบน หรือ
เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจจะพิจารณาจากผู้รับบริการขอแก้ไข ให้ผู้จัดการวิชาการหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายยกเลิกใบคำขอตรวจ และขอให้เขียนใบ F-1901 มาใหม่ แล้วจึงทำการทดสอบ
- 6.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยาจะต้องยกเลิกฉบับ
เก่าที่จ่ายให้แก่ผู้ขอรับบริการและนำส่งฉบับปัจจุบันโดยใช้แบบฟอร์มการรับมอบคู่มือฯ (F-402)
- 6.8 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง ให้ผู้จัดการคุณภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหนังสือแจ้ง
เป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้รับบริการ พร้อมส่งแบบบันทึกทบทวนข้อตกลงฉบับใหม่ 2 ฉบับ ให้
ผู้รับบริการเพื่อลงนามเก็บไว้เอง 1 ฉบับ และขอให้ส่งกลับมายังฝ่ายจุลชีววิทยา 1 ฉบับ

7. การบันทึก

กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการเก็บบันทึกทบทวนข้อตกลงทุกฉบับ และ รวบรวม
จัดเก็บบันทึกตามระเบียบปฏิบัติการเรื่องการควบคุมเอกสาร (QP-01-3-01)

 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-4-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 7/7
เรื่อง การทบทวนคำขอ/ข้อตกลง		

เอกสารไม่ควบคุม

8. เอกสารตัวอย่าง/สิ่งที่แนบมาด้วย

- 8.1 แบบบันทึกทบทวนคำขอ/ข้อตกลง (F-401)
- 8.2 แบบฟอร์มการรับมอบคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (F-402)
- 8.3 ใบคำขอตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา บ.6321 (F-1901)