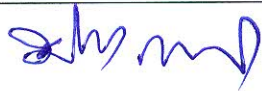


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-7-01 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 1/4
เรื่อง : การบริการให้คำแนะนำ		

เอกสารไม่ควบคุม

การอนุมัติเอกสาร

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

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	1 ต.ค. 53	เริ่มต้นออกนำไปใช้
	15 พ.ย. 54	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	15 พ.ย. 55	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
01	28 ต.ค. 56	หน้า 2/3 ข้อ 4 แก้ไขข้อความจาก การให้บริการให้คำแนะนำ เป็น การบริการให้คำแนะนำ ข้อ 6.1.2 บรรทัดที่ 2 แก้ไขข้อความจาก ปีละ 1 ครั้ง เป็น 1 ครั้งใน 12 เดือน
	13 ต.ค. 57	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
02	15 ต.ค. 58	หน้า 3/4 ยกเลิกข้อ 6.1.1 และ 6.1.2 แก้ไขเป็น ผู้จัดการวิชาการแต่งตั้งผู้ให้คำปรึกษาในกรณีที่มีผู้รับบริการขอคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ การแปลผลการทดสอบ การใช้บริการทางห้องปฏิบัติการ หรือทางด้านวิชาการอื่นๆ โดยจะต้องมีการบันทึก รายละเอียดให้คำแนะนำในแบบฟอร์มบันทึกการให้บริการคำแนะนำ (F-701) หน้า 3/4 ยกเลิกข้อ 6.2.1 แก้ไขเป็น 6.2.1 ผู้จัดการวิชาการและนักวิทยาศาสตร์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ a) การเลือกการทดสอบและประเภทสิ่งส่งตรวจที่เหมาะสม ข้อบ่งชี้/ข้อจำกัดของขั้นตอนการทดสอบและความถี่ของการร้องขอการทดสอบ b) ให้คำตัดสินทางวิชาชีพในการแปลความหมายของผลการทดสอบ

 สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-7-01 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 2/4
เรื่อง : การบริการให้คำแนะนำ		

เอกสารไม่ควบคุม

		ห้องปฏิบัติการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ d) ให้คำปรึกษาทางคลินิกของแต่ละบุคคล 6.2.2 เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ ให้คำแนะนำตามคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา ข้อ 6.3 เปลี่ยนเป็น ข้อ 6.4 เพิ่มเติม ข้อ 6.3 การบันทึก 6.3.1 ให้บันทึกลงในแบบฟอร์มบันทึกคำแนะนำงานบริการ (F-701) 6.3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถตอบได้ ให้ระบุในหมายเหตุ เพื่อติดต่อกลับโดยให้หัวหน้าห้องปฏิบัติการ หรือผู้จัดการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ให้คำแนะนำ และจดบันทึกแจ้งรายละเอียดที่ให้คำแนะนำในแบบฟอร์มคำแนะนำงานบริการ (F-701) หน้า 4/4 ข้อ 7 บรรทัดที่ 1 ตัดข้อความ และ F-702 ข้อ 7 บรรทัดที่ 1 ตัดข้อความ ทุกสัปดาห์ ออก แก้ไขเป็น ทุกครั้งที่มีการประชุมหน่วย หน้า 4/4 ข้อ 8.2 ตัดออกทั้งหมด ข้อ 8.3 เปลี่ยนเป็น ข้อ 8.2
03	4 มิ.ย. 61	หน้า1/4 แก้ไข ผู้จัดทำ จาก รศ.ผ่องพรรณ นันทากิสุทธิ กรรมการคุณภาพ เป็น นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป ผู้ทบทวน จาก อ.นพ.เอกสิทธิ์ โกวิทย์ดำรงค์ เป็น อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้อนุมัติ จาก รศ.ดร.ภาวพันธ์ ภัทรโกศล เป็น ศ.ดร.พญ.ณัฐริยา หิรัญกาญจน์ หน้า 4/4 ข้อ 6.4 ข้อย่อยที่ 2 เพิ่มข้อความ Visitor's comments and suggestions (F-704) ข้อ 8 เพิ่มข้อ 8.3 Visitor's comments and suggestions (F-704)

 สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-7-01 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 3/4
เรื่อง : การบริการให้คำแนะนำ		

เอกสารไม่ควบคุม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับเป็นระเบียบปฏิบัติให้คำแนะนำด้านวิชาการและให้คำแนะนำการทดสอบแก่ผู้รับบริการ

2. ขอบข่าย

ใช้สำหรับการให้บริการแก่ผู้รับบริการของห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา

3. นิยาม

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ หมายถึง นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานทดสอบในห้องปฏิบัติการ

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 คู่มือคุณภาพหมวด 7 การบริการให้คำแนะนำ
- 4.2 คู่มือคุณภาพหมวด 4 การทบทวนข้อตกลง

5. ผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ

ผู้จัดการวิชาการแต่งตั้งผู้ให้คำปรึกษาในกรณีที่มีผู้รับบริการขอคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ การแปลผลการทดสอบการใช้บริการทางห้องปฏิบัติการ หรือทางด้านวิชาการอื่นๆ โดยจะต้องมีการบันทึกรายละเอียดให้คำแนะนำในแบบฟอร์มบันทึกการให้บริการคำแนะนำ (F-701)

6.2 การให้คำแนะนำเกี่ยวข้องกับการทดสอบ

6.2.1 ผู้จัดการวิชาการและนักวิทยาศาสตร์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ

- a) การเลือกการทดสอบและประเภทสิ่งส่งตรวจที่เหมาะสม ข้อบ่งชี้/ข้อจำกัดของขั้นตอนการทดสอบและความถี่ของการร้องขอการทดสอบ
- b) ให้คำตัดสินทางวิชาชีพในการแปลความหมายของผลการทดสอบ
- c) ให้คำแนะนำและปฏิบัติตามคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ
- d) ให้คำปรึกษาทางคลินิกของแต่ละบุคคล

 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีวินวิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-7-01 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 4/4
เรื่อง : การบริการให้คำแนะนำ		

เอกสารไม่ควบคุม

6.2.2 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์

ให้คำแนะนำตามคู่มือการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการจุลชีวินวิทยา

6.3 การบันทึก

6.3.1 ให้บันทึกลงในแบบฟอร์มบันทึกคำแนะนำงานบริการ (F-701)

6.3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถตอบได้ ให้ระบุในหมายเหตุ เพื่อติดต่อกลับโดยให้หัวหน้าห้องปฏิบัติการ หรือผู้จัดการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ให้คำแนะนำและจดบันทึกแจ้งรายละเอียดที่ให้คำแนะนำในแบบฟอร์มคำแนะนำงานบริการ (F-701)

6.4 การเข้าเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการของผู้รับบริการ

- ในกรณีที่ผู้รับบริการร้องขอเข้าเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ มีการสอบถามข้อมูลการบริการด้านวิชาการ และ/หรือด้านการบริหารจัดการ ต้องทำเรื่องและได้รับอนุมัติการเข้าเยี่ยมชมจากหัวหน้าห้องปฏิบัติการ และหัวหน้าฝ่ายฯ ก่อน
- มีการกำหนดผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการนำเยี่ยมชมและให้ข้อมูลต่างๆ หลังจากเสร็จสิ้นแล้ว ให้มีการบันทึกในแบบสอบถามและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการเข้าเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ (F-703) หรือ Visitor's comments and suggestions (F-704)

7. การบันทึก

บันทึกคำแนะนำของข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 ในแบบฟอร์ม F-701 และส่งผู้จัดการวิชาการทุกครั้งที่มีการประชุมหน่วย จัดเก็บบันทึกตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสาร (QP-01-3-01)

8. เอกสารตัวอย่าง/สิ่งที่แนบท้ายมาด้วย

- 8.1 แบบฟอร์มบันทึกคำแนะนำงานบริการ (F-701)
- 8.2 แบบสอบถามและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการเข้าเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ (F-703)
- 8.3 Visitor's comments and suggestions (F-704)