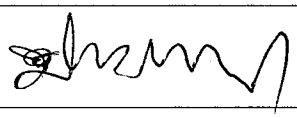
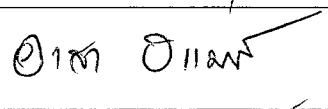
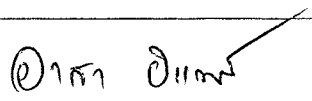
สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	**วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)** ห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยา	WI-23-006 แก้ไขครั้งที่ : 1 วันที่ 7 มิถุนายน 2561 หน้า : 1/4
เรื่อง : การรายงานผลการทดสอบให้กับหน่วยงานภายนอก		

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป นักเทคนิคการแพทย์	
ผู้ทบทวน	อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ	
ผู้อนุมัติ	อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ	

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	27 พ.ย. 55	เริ่มต้นนำออกไปใช้
	15 พ.ย. 56	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
	12 พ.ย. 57	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
	30 ต.ค. 58	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
	28 ต.ค. 59	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
	31 ต.ค. 60	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
02	7 มิ.ย. 61	หน้า 1/4 แก้ไข ชื่อผู้จัดทำเป็น “นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป นักเทคนิคการแพทย์” และผทบทวนและผู้อนุมัติเป็น “อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ”
		ข้อ 3.6, 3.7, 3.8, 3.13 และ 3.14 แก้ไขข้อความจาก “อปร ชั้น 16” เป็น “ภูมิสิริฯ ชั้น 3”

สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	**วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)** ห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยา	WI-23-006 แก้ไขครั้งที่ : 1 วันที่ 7 มิถุนายน 2561 หน้า : 2/4
เรื่อง : การรายงานผลการทดสอบให้กับหน่วยงานภายนอก		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานผลการทดสอบของฝ่ายจุลชีววิทยาให้กับหน่วยงานภายนอก ซึ่งคลอบคลุมกระบวนการต่างๆ ตั้งแต่การพิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบ จนถึงการจ่ายใบรายงานผลการทดสอบ

2. นิยาม

2.1 หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานราชการหรือเอกชนอื่นๆ *ที่มิใช่*คลินิกตรวจโรค (out-patient department: OPD) หรือหอผู้ป่วย (in-patient department: IPD, ward) ภายในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

2.2 ผลการทดสอบ หมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการตรวจวิเคราะห์หาสารชีวเคมีหรือจุลชีพต่างๆ ในสิ่งส่งตรวจด้วยวิธีการตรวจวิเคราะห์ภายในห้องปฏิบัติการของฝ่ายจุลชีววิทยา โดยอาจแสดงผลการทดสอบด้วยตัวเลข ตัวอักษร ภาพ สัญลักษณ์ หรืออื่นๆ

2.3 ใบรายงานผลการทดสอบ หมายถึง เอกสารที่มีข้อมูลจำเป็นเพื่อระบุตัวผู้ป่วย เช่น ชื่อ-นามสกุล และมีตัวเลข ตัวอักษร ภาพ สัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ที่ระบุถึงผลการทดสอบ รวมถึงรายละเอียดและ/หรือข้อมูลที่จำเป็นสำหรับนำไปใช้ประกอบการวินิจฉัยของแพทย์ผู้ทำการรักษา

2.4 ผู้รับผลการทดสอบ หมายถึง ผู้ป่วย ผู้ปกครอง แพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์ หรือผู้แทนที่มารับรายงานผลการทดสอบเพื่อนำไปมอบแก่แพทย์ผู้ทำการรักษา

3. วิธีปฏิบัติ

การพิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบ

3.1 ให้นักเทคนิคการแพทย์หรือนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตรวจสอบและรับรองผลการทดสอบ (validate) เพื่อรายงานผลการทดสอบจากระบบ laboratory information system (LIS) สู่ระบบ hospital information system (HIS) ตาม "วิธีปฏิบัติเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายบริการ (WI-23-002)" ภายหลังรับรองผลการทดสอบแล้ว สถานะของการทดสอบในหน้าแสดงผลของระบบ HIS จะแสดงข้อความว่า "ตรวจสอบผลแล้ว"

3.2 ให้ผู้รับรองผลการทดสอบพิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบของผู้ป่วยที่ส่งตรวจจากหน่วยงานภายนอก โดยให้สั่งพิมพ์จากหน้าแสดงผลของระบบ HIS (LABREI09 สอบถามผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการตาม HN)

3.3 ภายหลังจากที่พิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบ ตามข้อ 3.2 แล้ว ให้ผู้รับรองผลการทดสอบลงนามกำกับในใบรายงานผลการทดสอบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อแสดงว่าใบรายงานผลการทดสอบฉบับดังกล่าว เป็นฉบับที่ถูกพิมพ์ออกจากฝ่ายจุลชีววิทยา

3.4 ให้ผู้พิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบ ตามข้อ 3.2 สรุปข้อมูลของใบรายงานผลการทดสอบลงใน "ใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306)" จำนวน 2 ฉบับ โดยให้สรุปแยกตามหน่วยงานภายนอกที่ส่งตรวจ

3.5 ให้ผู้พิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบพับใบรายงานผลการทดสอบโดยเปิดให้เห็นข้อมูลที่ระบุตัวผู้ป่วย แต่ปิดไม่ให้เห็นผลการทดสอบ จากนั้นใส่ใบรายงานผลการทดสอบลงในซองปิดผนึกแยกตามหน่วยงานภายนอกที่ส่งตรวจ

3.6 ส่งซองใส่ใบรายงานผลการทดสอบและใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) ทั้ง 2 ฉบับไปยังห้องรับสิ่งส่งตรวจ ภูมิสิริฯ ชั้น 3

3.7 ให้เจ้าหน้าที่ห้องรับสิ่งส่งตรวจ ภูมิสิริฯ ชั้น 3 รับซองใส่ใบรายงานผลการทดสอบและลงนามในใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) ทั้ง 2 ฉบับ จากนั้นส่งใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) จำนวน 1 ฉบับคืนให้ห้องปฏิบัติการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

3.8 ให้เจ้าหน้าที่ห้องรับสิ่งส่งตรวจ ภูมิสิริฯ ชั้น 3 แนบใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) ที่เหลืออีก 1 ฉบับไว้กับซองใส่ใบรายงานผลการทดสอบ แล้วเก็บเข้าช่องเพื่อรอจ่ายให้แก่ผู้รับผลการทดสอบต่อไป

การจ่ายใบรายงานผลการทดสอบ

3.9 หน่วยงานภายนอกที่ส่งตรวจการทดสอบของฝ่ายจุลชีววิทยาสามารถมอบหมายให้ผู้รับผลการทดสอบ ตามข้อ 2.4 มารับใบรายงานผลการทดสอบได้โดยตรงจากฝ่ายจุลชีววิทยา ตามเวลาและสถานที่ที่ระบุในข้อ 3.14

3.10 เมื่อมีผู้รับผลการทดสอบมาแสดงตนเพื่อขอรับใบรายงานผลการทดสอบ

3.10.1 ให้ผู้จ่ายผลการทดสอบสอบถามชื่อหน่วยงานภายนอกที่เป็นต้นสังกัดของผู้รับผลการทดสอบ

3.10.2 ให้ผู้จ่ายผลการทดสอบเรียกดูหลักฐานสำคัญของผู้รับผลการทดสอบ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน

3.11 ให้ผู้จ่ายผลการทดสอบมอบซองใส่ใบรายงานผลการทดสอบของหน่วยงานภายนอกที่เป็นต้นสังกัดให้แก่ผู้รับผลการทดสอบ

3.12 ให้ผู้รับผลการทดสอบตรวจสอบความถูกต้องของใบรายงานผลการทดสอบที่อยู่ในซอง และลงนามในใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) ที่แนบไว้กับซอง ตามข้อ 3.8 โดยให้ระบุเลขประจำตัวประชาชนด้วย

3.13 ให้ผู้จ่ายผลการทดสอบเก็บใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306) ไว้เป็นหลักฐานที่ห้องรับสิ่งส่งตรวจ ภูมิสิริฯ ชั้น 3

เวลาและสถานที่รับรายงานผลการทดสอบ

3.14 ผู้รับผลการทดสอบสามารถติดต่อขอรับใบรายงานผลการทดสอบได้ในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-15.30 น. ที่ห้องรับสิ่งส่งตรวจ ภูมิสิริฯ ชั้น 3

การขอรับใบรายงานผลการทดสอบในกรณีที่ผู้ป่วยย้ายสถานที่รักษาพยาบาล

3.15 ในกรณีที่ผู้ป่วยย้ายสถานที่รักษาพยาบาลจากโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ไปยังโรงพยาบาลอื่น และมีความประสงค์ที่จะขอรับใบรายงานผลการทดสอบของฝ่ายจุลชีววิทยาเพื่อนำไปใช้ในการรักษาพยาบาลต่อ

3.15.1 ในกรณีเป็นการติดต่อขอรับใบรายงานผลการทดสอบทางโทรศัพท์ ให้ผู้รับโทรศัพท์บันทึกลงใน “บันทึกการติดต่อเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ทางโทรศัพท์ (F-1905)” และประสานงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อ 3.2-3.14 ต่อไป

3.15.2 ในกรณีผู้รับผลการทดสอบมาติดต่อขอรับใบรายงานผลการทดสอบด้วยตนเอง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อ 3.2-3.14

4. การบันทึก

บันทึกใน “ใบส่งรายงานผลการทดสอบ (F-2306)”

บันทึกใน “บันทึกการติดต่อเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ทางโทรศัพท์ (F-1905)”

5. เอกสารประกอบ

6.1 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับ (QP-01-1-01)

6.2 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การรายงานผลการทดสอบ (QP-01-23-01)

6.3 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายบริการ (WI-23-002)