

โรงพยาบาลมวกเหล็ก จ. สระบุรี

ระเบียบปฏิบัติงาน รหัสเอกสาร : P-LAB-011	เรื่อง : การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล			
	เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2554	พิมพ์ครั้งที่ : 2	แก้ไขครั้งที่ : 1	หน้า : 1/5

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง
การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	นางสุดารัตน์ หาญยิ่ง		1 พฤษภาคม 2554
ทบทวนโดย	นางสุดารัตน์ หาญยิ่ง		1 พฤษภาคม 2554
อนุมัติโดย	พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์		1 พฤษภาคม 2554

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	สถานะเอกสาร
1	1 พฤษภาคม 2552	บังคับใช้
2	1 พฤษภาคม 2554	บังคับใช้

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ

ควบคุม

ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลมวกเหล็ก	หน้า : 2/5
ระเบียบปฏิบัติงานเลขที่ : P-LAB-011	ฉบับที่ : 2
เรื่อง: การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล	วันที่ : 1 พฤษภาคม 2554
แผนก : ห้องปฏิบัติการชั้นสูง	แผนกที่เกี่ยวข้อง : LAB
ผู้จัดทำ : ผู้จัดการคุณภาพห้องปฏิบัติการชั้นสูง	ผู้อนุมัติ : พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลที่เป็นเอกสาร หรือระบบคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการชั้นสูง

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงาน ในเรื่องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล ของ ห้องปฏิบัติการชั้นสูง โรงพยาบาลมวกเหล็ก

3. คำนิยามศัพท์

-

4. เอกสารอ้างอิง

-

5. นโยบาย

ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการชั้นสูง มีแนวทางปฏิบัติเดียวกันในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลการตรวจวิเคราะห์

6. ความรับผิดชอบ

นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลการตรวจวิเคราะห์

7. วิธีปฏิบัติ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลที่เป็นเอกสาร หรือระบบคอมพิวเตอร์ทำได้โดย

7.1 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลที่เป็นเอกสาร

เมื่อมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการของผู้ป่วย เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้กับหัวหน้าห้องปฏิบัติการทราบก่อนที่จะทำการแก้ไขข้อมูล การแก้ไขข้อมูลจะต้องดำเนินการแก้ไขทั้งในใบรายงานผล สมุดบันทึกการตรวจ รวมทั้งเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องใช้การขีดฆ่า(ห้ามลบทิ้ง) ในส่วนที่ต้องการแก้ไขและเขียนผลที่แก้ไขไว้ข้างๆ โดยระบุบุคคลผู้เปลี่ยนแปลงพร้อมลงชื่อกำกับ โดยผู้มีอำนาจลงนาม แล้วลงบันทึกการแก้ไขในสมุดบันทึกการแก้ไขข้อมูลผู้ป่วย ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

เรื่อง: การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล

ต้องการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลที่เป็นเอกสาร



แจ้งหัวหน้าห้องปฏิบัติการ



ประสานงานหน่วยงานที่ส่งตรวจ/หัวหน้าเวรพยาบาล/รักษาการหัวหน้าเวรพยาบาล
เพื่อแจ้งแพทย์ทราบ หรือแจ้งแพทย์ทราบโดยตรง



ขอรับผลฉบับเดิมกลับมาแก้ไข



ทำการแก้ไขรายงานผล โดยการขีดฆ่า(ห้ามลบทิ้ง) ในส่วนที่ต้องการแก้ไขและเขียนผล
ที่แก้ไขไว้ข้างๆและเซ็นชื่อกำกับ หรือพิมพ์ผลการตรวจใหม่แล้วทำลายฉบับเดิมทิ้ง



ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขผลการตรวจวิเคราะห์ ในสมุดบันทึกการแก้ไขข้อมูล
ผู้ป่วย

เรื่อง: การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผล

7.2 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานผลทางระบบคอมพิวเตอร์

เมื่อมีการแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการของผู้ป่วย เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้กับหัวหน้าห้องปฏิบัติการทราบ และใช้รหัสผ่านส่วนตัวในการเข้าไปแก้ไขข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขแล้วแจ้งพยาบาลหัวหน้าเวรเพื่อรายงานแพทย์ หรือแจ้งแพทย์ทราบโดยตรงและลงบันทึกในสมุดบันทึกการแก้ไขข้อมูลผู้ป่วย ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้



