

แนวทางการจัดทำรายงาน

เพื่อเสนอผลงานชิงรางวัล Terumo Diabetes Patient Care Team Award ปี 2550

รายงานควรประกอบด้วยส่วนต่างๆ ครบตามหัวข้อการประเมิน ดังนี้

1. บริบท

ระบุสั้นๆ ถึงบริบทของโรงพยาบาล/หน่วยงาน จำนวนผู้ป่วยเบาหวานที่รับผิดชอบ

2. โครงสร้าง

บอกองค์ประกอบของทีม มีรายชื่อทีมงานเบาหวานทุกคน บอกสาขาวิชาชีพ จำนวนปีที่ทำงานเบาหวาน หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในทีม อาจนำเสนอข้อมูลเป็นตารางให้เห็นชัดเจนใน 1 หน้ากระดาษ A4 ตัวอย่าง

| ลำดับที่ | ชื่อ-นามสกุล | วิชาชีพ | ระยะเวลาการทำงาน* | หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|----------|--------------|---------|-------------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*หมายเหตุ หมายถึงระยะเวลาที่ทำงานเบาหวาน

บอกสถานที่ทำงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ ข้อมูลที่บ่งบอกว่าผู้บริหารให้การสนับสนุนการทำงานของทีมงานเบาหวาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์การทำงาน การเชื่อมโยงหรือการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ทั้งในและนอกโรงพยาบาล/หน่วยงาน

นอกจากนี้ควรมีข้อมูลที่ชัดเจนถึงระบบการให้ความรู้แก่ผู้ป่วยเบาหวาน เช่น หัวข้อการให้ความรู้ ใครเป็นผู้ให้ความรู้ สื่อการสอน เป็นต้น

3. กระบวนการ

เขียนถึงกระบวนการทำงานที่เป็นอยู่จริง ครอบคลุมตั้งแต่การลงทะเบียนผู้ป่วยว่ามีระบบอย่างไร การดูแลผู้ป่วยในแต่ละ visit การดูแลประจำปี ว่ามีลักษณะอย่างไรบ้าง

การให้ความรู้แก่ผู้ป่วยเบาหวานมีกระบวนการอย่างไร เช่น รูปแบบ วิธีการ การประเมินผล มีการทำงานเชิงรุกหรือไม่ เรื่องใดบ้าง ทำงานอย่างไร

4. ผลลัพธ์

รายงานใน 2 ส่วนคือ

- ผลลัพธ์ของการดูแลรักษาตามที่มีการวัดจริง เช่น ความรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม metabolic outcomes ภาวะสุขภาพหรือคุณภาพชีวิต (อาจไม่ครบทุกตัวก็ได้)

- ผลการดำเนินงาน เช่น จำนวนผู้เป็นเบาหวานที่ได้รับความรู้ จำนวนผู้เป็นเบาหวานที่ได้รับการตรวจตามมาตรฐาน เป็นต้น
ควรระบุว่าผลลัพธ์เหล่านี้ วัดเมื่อไร อย่างไร ใครเป็นคนวัด

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรเรียบเรียงเนื้อหาของรายงานให้เป็นระบบ ใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง สั้น กระชับ และชัดเจน ไม่เขียนวกวน คณะกรรมการจะคัดเลือกทีมที่สมควรได้รับรางวัลจากรายงานเป็นเบื้องต้น ดังนั้นการเขียนรายงานให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่ายและมองเห็นภาพการทำงานของทีมนเบาหวานอย่างครบวงจรจึงมีความสำคัญเป็นลำดับแรก

คณะกรรมการเน้นคุณภาพของเนื้อหามากกว่าปริมาณความยาว และจะไม่พิจารณารายงานที่เป็นเค้าโครงการวิจัยหรือรายงานวิจัย ผู้เขียนรายงานควรอ่านแบบประเมินให้เข้าใจเสียก่อนและปรึกษารื้อกับทีมเพื่อวางเค้าโครงของเนื้อหา ต้องช่วยกันอ่านและปรับปรุง ข้อมูลบางอย่างที่มีรายละเอียดมากอาจสรุปเป็นตาราง แผนภูมิ หรือมีภาพประกอบ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น

จดหมายนำส่งรายงานควรมีชื่อผู้ที่คณะกรรมการสามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ง่าย เพื่อสะดวกต่อการประสานงาน