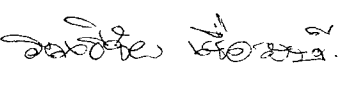
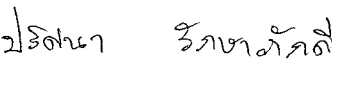
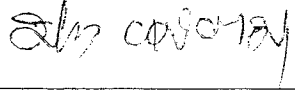


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-004 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 1/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง		

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายธนรัชย์ เชื้อวงษ์ เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการ P.8	
	นางสาวปริศนา รักษาภักดี เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป P.9	
ผู้ทบทวน	นายปิยะ วงศ์จำปา นักเทคนิคการแพทย์	
ผู้อนุมัติ	ผศ.ดร.พญ.กนิษฐา ภัทรกุล ผู้จัดการวิชาการ	

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	31 พ.ค. 54	เริ่มต้นออกนำไปใช้
	15 พ.ย. 54	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	15 พ.ย. 55	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
01	13 พ.ย. 56	หน้า 2 บรรทัดที่ 20 เพิ่ม "ใส่ถุงแดงขยะติดเชื้อปิดปากให้มิดชิด"
	30 ก.ย. 2557	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	30 ต.ค. 2558	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	28 ต.ค. 2559	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	31 ต.ค. 2560	ทบทวนและไม่มีแก้ไข

 สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-004 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 2/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาตัวอย่างที่รอส่งเข้าห้องปฏิบัติการและรอผู้รับบริการมารับคืนในกรณีที่ถูกปฏิเสธสิ่งส่งตรวจและเพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง ณ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ ฝ่ายจุลชีววิทยา

2. วิธีปฏิบัติ

2.1 การเก็บรักษาตัวอย่าง

2.1.1 การเก็บรักษาตัวอย่างในกรณีที่รอการรับเข้าระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งเข้าห้องปฏิบัติการโดยดู

รายละเอียดตามคู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401) ว่าตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บอุณหภูมิห้อง และตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บในตู้เย็นเมื่อเสร็จขั้นตอนการรับเข้าระบบคอมพิวเตอร์แล้วให้รับนำส่งเข้าห้องปฏิบัติการทันที

2.1.2 การเก็บรักษาตัวอย่างในกรณีที่ถูกปฏิเสธสิ่งส่งตรวจโดยดูรายละเอียดตามคู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401) ว่าตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บอุณหภูมิห้อง และตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บในตู้เย็นเพื่อรอผู้รับบริการมารับคืน

2.2 การกำจัดตัวอย่าง

2.2.1 การกำจัดตัวอย่างในกรณีที่ถูกปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ เมื่อปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ WI-19-002 แล้ว ถ้าผู้รับบริการไม่มารับตัวอย่างคืนให้เก็บตัวอย่างไว้ 7 วันนับจากวันที่ส่งตรวจโดยดูรายละเอียดตามคู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401) ว่าตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บอุณหภูมิห้อง และตัวอย่างชนิดใดต้องเก็บในตู้เย็น เมื่อครบกำหนด 7 วันแล้วให้ทำการกำจัดตัวอย่างโดย นำตัวอย่างใส่ในถุงพลาสติก 2 ชั้นและนำไปใส่ไว้ในจุดสำหรับกำจัดตัวอย่าง

2.2.2 การกำจัดตัวอย่างในกรณีที่ตัวอย่างหกปนเปื้อนแล้วไม่สามารถทำการทดสอบได้ให้นำตัวอย่างที่หกปนเปื้อนใส่ในถุงพลาสติก 2 ชั้นเขียนป้ายบ่งชี้ว่าตัวอย่างมีการหกปนเปื้อนและใส่ถุงแดงขยะติดเชื้อ ปิดปากให้มิดชิดนำไปใส่ไว้ในจุดสำหรับกำจัดตัวอย่าง แล้วจึงปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน WI-19-008

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ต้องสวมถุงมือทุกครั้งที่ปฏิบัติการ

 สภาอาสาตไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-004 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 3/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง		

3. การบันทึก

- 3.1 บันทึกรายละเอียดการเก็บรักษาตัวอย่างในใบบันทึกการเก็บรักษาและกำจัดสิ่งตรวจ F-2201
- 3.2 บันทึกรายละเอียดการกำจัดตัวอย่างในใบบันทึกการเก็บรักษาและกำจัดสิ่งตรวจ F-2201

4. เอกสารประกอบ

- ใบบันทึกการเก็บรักษาและกำจัดสิ่งตรวจ F-2201
- คู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401)
- วิธีปฏิบัติในการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ (WI-19-002)
- วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน (WI-19-008)

5. ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าห้องปฏิบัติการรับสิ่งส่งตรวจ