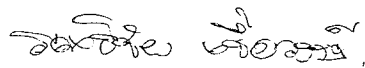
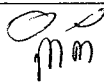


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-006 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 1/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการรับและนำส่งสิ่งส่งตรวจด่วนไปยังห้องปฏิบัติการ		

การอนุมัติเอกสาร

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

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	28 ม.ค. 54	เริ่มต้นออกนำไปใช้
01	16 พ.ย. 54	แก้ไขข้อ 3.3 เปลี่ยนหมายเลขเอกสารแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1918 เป็น F-1915
		แก้ไขข้อ 4 เปลี่ยนหมายเลขเอกสารแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1918 เป็น F-1915
02	23 พ.ย. 55	หน้า 2 บรรทัดที่ 3 ลบคำว่า "อปร.1"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 5 แก้อจาก "ณ จุดรับสิ่งส่งตรวจ อปร.16" เป็น "ณ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 5-6 แก้อจาก "ห้องรับสิ่งส่งตรวจ อปร.16 ห้อง 1601" เป็น "ห้องรับสิ่งส่งตรวจ"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 11 ลบคำว่า "แสดงเก็บข้อมูลใบคำขอตรวจ ประจำวันและ"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 22 ลบคำว่า "ในคอมพิวเตอร์โดยผ่านการแสดง"
03	15 พ.ย. 56	หน้าที่ 2 บรรทัดที่ 5 แก้อจาก "Ward" เป็น "หอผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 8 ลบคำว่า "กรณีเป็น Urine ให้แยกสิ่งส่งตรวจใส่ภาชนะต่างหาก"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 12 ลบคำว่า "ใบ"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 15-16 แก้อจาก "ตรวจเช็ครายชื่อของสิ่งส่งตรวจให้ตรงกับใบแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ พร้อมกับลงนามผู้ส่งและ ส่งเข้าห้องปฏิบัติการทันที" เป็น "ในกรณีที่ส่งตรวจฉุกเฉินฉุกเฉิน วิทยา เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่คัดแยกตัวอย่าง ต้องประทับตรา ด่วน ที่แบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1915"
		หน้า 2 บรรทัดที่ 17 เพิ่ม "และเวลาที่รับ" และลบคำว่า "ใบ"

30 ก.ย. 2557

30 ต.ค. 2558

28 ต.ค. 2559

11 ต.ค. 2560

ทบทวนและไม่มีแก้ไข

ทบทวนและไม่มีแก้ไข

ทบทวนและไม่มีแก้ไข

เอกสารควบคุม/ห้ามถ่ายเอกสาร

 สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับส่งตรวจ	WI -19-006 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 2/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการรับและนำส่งสิ่งส่งตรวจด่วนไปยังห้องปฏิบัติการ		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติในการรับส่งสิ่งส่งตรวจในกรณีส่งตรวจด่วนทางห้องปฏิบัติการฝ่ายจุลชีววิทยาจากตึก อปร.16 และจ่ายสิ่งส่งตรวจภายในฝ่ายจุลชีววิทยา

2. วิธีปฏิบัติ

- 2.1 การรับส่งสิ่งส่งตรวจในกรณีส่งตรวจด่วน ณ ห้องรับส่งตรวจ โดยเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้นำมาส่งที่ห้องรับส่งตรวจ
 - 2.1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของสิ่งส่งตรวจตามวิธีปฏิบัติการตรวจความถูกต้องของตัวอย่าง (WI-19-001)
 - 2.1.2 กรณีที่ตัวอย่างระบุ "ขอผลด่วน" ให้ผู้รับตัวอย่างประทับตรา "ด่วน" สีแดงในใบคำขอตรวจ เพื่อให้มีความชัดเจน
 - 2.1.3 ลงรับพร้อมพิมพ์สติ๊กเกอร์ด้วยคอมพิวเตอร์ แนบติดไปกับใบคำขอตรวจ
 - 2.1.4 พิมพ์แบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจของแต่ละห้องปฏิบัติการเป็น 2 ชุด และตรวจสอบแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจให้ตรงกับใบคำขอตรวจพร้อมลงนามผู้ส่งทั้ง 2 ชุด ส่งเข้าห้องปฏิบัติการทันที ส่งแนบไปกับสิ่งส่งตรวจ 2 ชุด พร้อมกับส่งให้ถูกต้องตามชนิดของการทดสอบ (ตรวจดูว่าชนิดของสิ่งส่งตรวจส่ง ณ ห้องใดโดยดูจากคู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจ ฝ่ายจุลชีววิทยา SD-401)
 - 2.1.5 ในกรณีที่ส่งตรวจภูมิคุ้มกันวิทยา เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่คัดแยกตัวอย่าง ต้องประทับตรา "ด่วน" ที่แบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1915
 - 2.1.6 เมื่อผู้รับลงนามผู้รับและเวลาที่รับในแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจเรียบร้อยแล้วให้รวบรวมกลับมาที่ห้องรับส่งตรวจ 1 ชุด เพื่อใช้ในการยืนยันการส่งสิ่งส่งตรวจ

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ต้องสวมถุงมือทุกครั้งทีปฏิบัติงาน

3. การบันทึก

- 3.1 บันทึกใบคำขอตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา F-1901
- 3.2 บันทึกรับส่งตรวจทางระบบคอมพิวเตอร์โรงพยาบาล (HIS)
- 3.3 บันทึกแบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1915

 สภาอาสาเด็ย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-006 แก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 3/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติในการรับและนำส่งสิ่งส่งตรวจด่วนไปยังห้องปฏิบัติการ		

4. เอกสารประกอบ

ใบคำขอตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา F-1901

แบบบันทึกการส่งสิ่งส่งตรวจ F-1915

คู่มือการเก็บและนำส่งสิ่งส่งตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา (SD-401)

วิธีปฏิบัติการตรวจความถูกต้องของตัวอย่าง (WI-19-001)

5. ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าห้องปฏิบัติการรับสิ่งส่งตรวจ