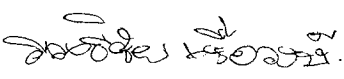
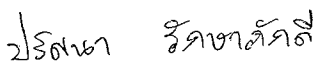


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-008 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 1/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน		

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายธนรัชย์ เชื้อวงษ์ เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการ P8	
	นางสาวปริศนา รักษาภักดี เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป P9	
ผู้ทบทวน	นายปิยะ วงศ์จำปา นักเทคนิคการแพทย์	
ผู้อนุมัติ	ผศ.ดร.พญ.กนิษฐา ภัทรกุล ผู้จัดการวิชาการ	

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	28 ม.ค. 54	เริ่มต้นออกนำไปใช้
	15 พ.ย. 54	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
	15 พ.ย. 55	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
01	13 พ.ย. 56	หน้า 2/3 ข้อ 2.3 แก้ไขเป็น "2.3 ในกรณีที่สิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อนสถานที่ทำงาน ให้ปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในห้องปฏิบัติการ (WI-25-001)"
		หน้า 2/3 ข้อ 2.4 แก้ไขเป็น "2.4 ในกรณีที่ภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจแตก ให้ปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในห้องปฏิบัติการ (WI-25-001)"
30	ก.ย. 2557	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
30	ต.ค. 2558	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
28	ต.ค. 2559	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข
31	ต.ค. 2560	ทบทวนและไม่มีการแก้ไข

 สภาอาสาตไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-008 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 2/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นวิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน

2. วิธีปฏิบัติ

- 2.1 ในกรณีที่สิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อนใบขอตรวจและสิ่งส่งตรวจนั้นยังใช้ทำการทดสอบได้ (เช่น เลือด ที่ไม่จำเป็นต้องมีการเก็บแบบปราศจากเชื้อ) ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 2.1.1 ทำความสะอาดภาชนะภายนอกภาชนะบรรจุตัวอย่างด้วย 0.5% hypochlorite (chlorox)
 - 2.1.2 นำสิ่งส่งตรวจบรรจุในถุงพลาสติก
 - 2.1.3 เขียนใบคำขอตรวจใหม่ และระบุที่ส่วนบนของใบคำขอตรวจว่า "ใบแทน เนื่องจากสิ่งส่งตรวจปนเปื้อน"
 - 2.1.4 ทิ้งใบคำขอตรวจที่มีการปนเปื้อนในถุงแดงสำหรับขยะติดเชื้อ
 - 2.1.5 แแนบสิ่งส่งตรวจกับใบคำขอตรวจที่เขียนใหม่
 - 2.1.6 บันทึกในใบการควบคุมสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Non-conformity Control, NC) F-901
- 2.2 ในกรณีที่สิ่งส่งตรวจที่หกปนเปื้อนไม่สามารถนำมาใช้ทำการทดสอบได้ (เช่น ไม่เหมาะสมในการใช้เพาะเชื้อ) ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 2.2.1 แจ้งไปยังผู้ขอรับบริการทราบ เพื่อนำตัวอย่างมาเปลี่ยนหรือนำมาเพิ่มโดยบันทึกลงแบบบันทึกการติดต่อเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ทางโทรศัพท์ F-1905หากผู้รับบริการไม่สามารถนำตัวอย่างมาเปลี่ยนหรือเพิ่มได้ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ(WI-19-002)
 - 2.2.2 บรรจุสิ่งส่งตรวจและใบคำขอตรวจที่ปนเปื้อนลงในถุงพลาสติก 2 ชั้นปิดถุงเขียนป้ายบ่งชี้ว่าตัวอย่างมีการหกปนเปื้อน และปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง(WI-19-004)
- 2.3 ในกรณีที่สิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อนสถานที่ทำงาน ให้ปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในห้องปฏิบัติการ (WI-25-001)
- 2.4 ในกรณีที่ภาชนะบรรจุสิ่งส่งตรวจแตกแตก ให้ปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในห้องปฏิบัติการ (WI-25-001)

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ต้องสวมถุงมือทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติการ

 สภาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายจุลชีววิทยาห้องปฏิบัติการ ห้องรับสิ่งส่งตรวจ	WI -19-008 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 หน้า : 3/3
เรื่อง: วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งส่งตรวจหกปนเปื้อน		

3. การบันทึก

บันทึกความผิดพลาดในใบ การควบคุมสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Non-conformity Control, NC) F-901

บันทึกใบคำขอตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา F-1901 (ในกรณีที่ใบคำขอตรวจปนเปื้อน)

4. เอกสารประกอบ

ใบคำขอตรวจฝ่ายจุลชีววิทยา F-1901

การควบคุมสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Non-conformity Control, NC) F-901

วิธีปฏิบัติในการปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ (WI-19-002)

วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและกำจัดตัวอย่าง(WI-19-004)

5. ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าห้องปฏิบัติการรับสิ่งส่งตรวจ