

## วิธีปฏิบัติ (Work instruction)

ชื่อเอกสาร แนวทางการรับส่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

รหัสเอกสาร ..... WI-LAB-Mn005.....

|                                                                                                                                                                                           |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ผู้จัดทำ..... <br>(.....เปรมฤทัย.....หลอมทอง.....)<br>ตำแหน่ง .....นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ.....      | วันที่จัดทำ.....1..มกราคม..2569.....    |
| ผู้ทบทวน..... <br>(.....น.ส.จิราพร.....ใจชื่น.....)<br>ตำแหน่ง .....นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ.....     | วันที่ทบทวน.....1..มกราคม..2569.....    |
| ผู้อนุมัติ..... <br>(.....น.ส.จิราพร.....ใจชื่น.....)<br>ตำแหน่ง .....นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ..... | วันที่อนุมัติ.....2..มกราคม..2569.....  |
| ลำเนาฉบับที่.....01.....                                                                                                                                                                  | ผู้ถือครอง.....เทคนิคการแพทย์.....      |
| แก้ไขครั้งที่.....00.....                                                                                                                                                                 | วันที่เริ่มใช้.....2..ตุลาคม..2558..... |
| แก้ไขครั้งที่.....01.....                                                                                                                                                                 | วันที่เริ่มใช้.....2 กรกฎาคม 2567.....  |
| แก้ไขครั้งที่.....02.....                                                                                                                                                                 | วันที่เริ่มใช้..... 2 มกราคม 2569.....  |
| แก้ไขครั้งที่.....                                                                                                                                                                        | วันที่เริ่มใช้.....                     |
| แก้ไขครั้งที่.....                                                                                                                                                                        | วันที่เริ่มใช้.....                     |

|                                                                                                   |                                                   |                                                           |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|
|                  | วิธีปฏิบัติงาน:<br>วิธีปฏิบัติ (Work Instruction) | ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิค<br>การแพทย์โรงพยาบาลวังเจ้า | หน้า 2 จาก 5<br>หน้า |
|                                                                                                   | เรื่อง : แนวทางการรับส่งตรวจทาง<br>ห้องปฏิบัติการ | เอกสารเลขที่ : WI-LAB-Mn005                               | แก้ไขครั้งที่ : 02   |
| ผู้จัดทำ : นางสาวเปรมฤทัย หลอมทอง ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ วันที่ 1 มกราคม 2569                  |                                                   |                                                           |                      |
| ผู้รับรอง : นางสาวจิราพร ใจชื่น ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ วันที่ 1 มกราคม 2569                    |                                                   |                                                           |                      |
| ผู้อนุมัติ : นางสาวจิราพร ใจชื่น ตำแหน่ง หัวหน้างานเทคนิคการแพทย์ วันที่บังคับใช้ : 1 มกราคม 2569 |                                                   |                                                           |                      |

#### รายการทบทวนและแก้ไข

| แก้ไขครั้งที่ | วันที่         | รายละเอียดการแก้ไข |
|---------------|----------------|--------------------|
| 00            | 1 ตุลาคม 2558  | - เริ่มจัดทำ       |
| 00            | 2 ตุลาคม 2558  | - ประกาศใช้        |
| 01            | 1 กรกฎาคม 2567 | - ทบทวนเอกสาร      |
| 01            | 2 กรกฎาคม 2567 | - ประกาศใช้        |
| 02            | 1 มกราคม 2569  | - ทบทวนเอกสาร      |
| 02            | 2 มกราคม 2569  | - ประกาศใช้        |
|               |                |                    |
|               |                |                    |
|               |                |                    |
|               |                |                    |
|               |                |                    |

|                                                   |                                                           |                    |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| วิธีปฏิบัติงาน:<br>วิธีปฏิบัติ (Work Instruction) | ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์<br>โรงพยาบาลวังเจ้า | หน้า 3 ของ 5       |
| เรื่อง : แนวทางการรับส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ     | เอกสารเลขที่ : WI-LAB-Mn005                               | แก้ไขครั้งที่ : 02 |
| วันที่บังคับใช้ : 2 มกราคม 2569                   |                                                           |                    |

### แนวทางการรับส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

#### 1.ความมุ่งหมาย (Purpose)

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
- 1.2 เพื่อให้การรับส่งตรวจก่อนนำมาตรวจวิเคราะห์ มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ผู้รับบริการพึงพอใจ

#### 2.การนำไปใช้ (Application)

- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ทุกคน

#### 3.เอกสารอ้างอิง (Reference)

-

#### 4.นิยามและคำย่อ (Terminology and abbreviation)

-

#### 5.หลักการ (Principle)

-

#### 6.เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Associated documents)

- แนวทางปฏิบัติการระบุตัวผู้ป่วย

#### 7.ความปลอดภัย (Safety)

#### 8.เครื่องมือเครื่องใช้ (Equipment and Supplies)

- โปรแกรม LIS
- เครื่องตรวจวิเคราะห์อัตโนมัติ

#### 9.มาตรฐาน (Standard)

-

|                                                             |                                                                   |                           |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>วิธีปฏิบัติงาน:<br/>วิธีปฏิบัติ (Work Instruction)</p>   | <p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์<br/>โรงพยาบาลวังเจ้า</p> | <p>หน้า 4 ของ 5</p>       |
| <p>เรื่อง : แนวทางการรับส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ</p> | <p>เอกสารเลขที่ : WI-LAB-Mn005</p>                                | <p>แก้ไขครั้งที่ : 02</p> |
| <p>วันที่บังคับใช้ : 2 มกราคม 2569</p>                      |                                                                   |                           |

## 10.วิธีดำเนินการ (Procedure)

### การรับส่งตรวจ

#### 1.การรับรายการส่งตรวจจากแผนกผู้ป่วยนอก

- 1.1 ผู้ป่วยยื่นใบนัด หรือใบส่งแลปจากแพทย์
- 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลผู้ป่วย ตามแนวทางการระบุตัวผู้ป่วย (WI-OPD-002) และความถูกต้องของรายการที่ส่งตรวจในใบส่งตรวจ กับการส่งตรวจในระบบ hos Xp
- 1.3 เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ทำการรับแลปปริ้นผลการตรวจผู้ป่วย ติดตามสถานะที่ใช้ในการเก็บตัวอย่าง หากมีข้อมูลผิดให้ประสานไปยังแผนกที่ส่งตรวจ ตรวจสอบแก้ไขรายการ ก่อนการลงรับแลป
- 1.4 ผู้ทำการเก็บตัวอย่างตรวจสอบชื่อผู้ป่วยกับฉลากที่ติดบนภาชนะ ก่อนการเก็บตัวอย่างทุกครั้ง
- 1.5 ก่อนการตรวจวิเคราะห์ ผู้ตรวจวิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอย่างอีกครั้งก่อนการตรวจวิเคราะห์

#### 2.การรับรายการส่งตรวจจากแผนกผู้ป่วยใน แผนกห้องฉุกเฉิน และแผนกอื่นๆ

- 1.1 ผู้ป่วยหรือเจ้าหน้าที่นำส่งสิ่งส่งตรวจ ยื่นใบนัด, ใบส่งแลปจากแพทย์ สมุดบันทึกการส่งส่งตรวจ พร้อมสิ่งส่งตรวจ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลผู้ป่วย ตามแนวทางการระบุตัวผู้ป่วย (WI-OPD-002) ,ความถูกต้องของตัวอย่างสิ่งส่งตรวจที่ส่งมาด้วย และความถูกต้องของรายการที่ส่งตรวจในใบส่งตรวจกับการส่งตรวจในระบบ hos Xp
- 1.3 เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ทำการรับแลปปริ้นผลการตรวจผู้ป่วย ติดตามสถานะสิ่งส่งตรวจ โดยทำการติดฉลากชื่อของงานแลปทับฉลากเดิมโดยการติดให้ทับเห็นชื่อของฉลากเดิมด้วย เพื่อเป็นการทวนสอบความถูกต้อง ของการระบุตัวผู้ป่วย หากมีข้อมูลผิด ให้ประสานไปยังแผนกที่ส่งตรวจ ตรวจสอบแก้ไขรายการ ก่อนการลงรับแลป และลงบันทึกปฏิเสธตัวอย่าง (F-LAB-01-006) กรณีสิ่งส่งตรวจไม่มีคุณภาพหรือไม่ถูกต้อง
- 1.4 ก่อนการตรวจวิเคราะห์ ผู้ตรวจวิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอย่างอีกครั้งก่อนการตรวจวิเคราะห์

#### 3.การรับรายการส่งตรวจแลปขอผลด่วน

- 1.1 ผู้ป่วยหรือเจ้าหน้าที่นำส่งสิ่งส่งตรวจ ยื่นใบนัด, ใบส่งแลปจากแพทย์ สมุดบันทึกการส่งส่งตรวจ พร้อมสิ่งส่งตรวจ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลผู้ป่วย ตามแนวทางการระบุตัวผู้ป่วย (WI-OPD-002) ,ความถูกต้องของตัวอย่างสิ่งส่งตรวจที่ส่งมาด้วย และความถูกต้องของรายการที่ส่งตรวจในใบส่งตรวจ กับการส่งตรวจในระบบ hos Xp คีย์แลปด่วน

|                                                   |                                                           |                    |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| วิธีปฏิบัติงาน:<br>วิธีปฏิบัติ (Work Instruction) | ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์<br>โรงพยาบาลวังเจ้า | หน้า 5 ของ 5       |
| เรื่อง : แนวทางการรับส่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ  | เอกสารเลขที่ : WI-LAB-Mn005                               | แก้ไขครั้งที่ : 02 |
| วันที่บังคับใช้ : 2 มกราคม 2569                   |                                                           |                    |

1.3 เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ทำการรับ แลป ปริ้นฉลากชื่อผู้ป่วย ติดภาชนะส่งตรวจ โดยทำการติดฉลากชื่อของงานแลป ทับฉลากเดิม โดยการติดให้ทับเห็นชื่อของฉลากเดิมด้วย เพื่อเป็นการทวนสอบความถูกต้อง ของการระบุตัวผู้ป่วย หากมีข้อมูลผิด ให้ประสานไปยังแผนกที่ส่งตรวจ ตรวจสอบแก้ไขรายการ ก่อนการลงรับแลป และลงบันทึกปฏิเสธตัวอย่าง (F-LAB-01-006) กรณีส่งตรวจไม่มีคุณภาพหรือไม่ถูกต้องแลป ขอผลด่วนแยกใส่ Rack แลปขอผลด่วนเพื่อทำการตรวจวิเคราะห์ก่อน

1.4 ก่อนการตรวจวิเคราะห์ ผู้ตรวจวิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอย่างอีกครั้งก่อนการตรวจวิเคราะห์

#### 11.การคำนวณ (Calculation)

-

#### 12.การควบคุมคุณภาพ (Quality control)

-

#### 13.การบันทึกข้อมูลและเอกสารที่ใช้ (Data record and documentation)

-

#### 14. การรายงานผล (Report of analysis)

-

#### 15.รายละเอียดอื่น (Supplementary note)

-