

# การส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

## 1 วัตถุประสงค์

1.1 ผู้ป่วยได้รับการตรวจทางห้องปฏิบัติการและผลการตรวจที่ถูกต้องทันเวลา

## 2 เอกสารที่ใช้

FM-LAB-2001	แบบบันทึกการรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจห้องปฏิบัติการ
FM-NUR-2015	ใบติดผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ
FM-LAB-2101	ใบส่งตรวจทางโลหิตวิทยา
FM-LAB-2201	ใบส่งตรวจทางจุลทรรศน์วิทยา
FM-LAB-2301	ใบส่งตรวจทางเคมีคลินิก
FM-LAB-2401	ใบส่งตรวจทางน้ำเหลืองวิทยา
FM-LAB-2501	ใบส่งตรวจทางจุลินทรีย์วิทยา
FM-LAB-2601	ใบส่งตรวจฉกฉิน

## 3 ผู้รับผิดชอบ

พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล/นายสิบพยาบาล/พนักงานช่วยพยาบาล

## 4 เครื่องใช้/อุปกรณ์

ภาชนะใส่สิ่งส่งตรวจ

## 5 วิธีปฏิบัติ

5.1 พยาบาลรับคำสั่งการรักษาเกี่ยวกับการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ เตรียมใบส่งตรวจ/ภาชนะใส่สิ่งส่งตรวจให้ถูกต้อง โดยติดสติ๊กเกอร์ชื่อผู้ป่วยที่ใบส่งตรวจ/ภาชนะใส่สิ่งส่งตรวจบันทึกข้อมูลที่ใบส่งตรวจให้ครบถ้วน

5.2 พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล/นายสิบพยาบาล เก็บสิ่งส่งตรวจให้ถูกต้องโดยตรวจสอบใบส่งตรวจและภาชนะใส่สิ่งส่งตรวจให้ตรงกับผู้ป่วย โดยให้ผู้ป่วยเป็นผู้บอกชื่อ-นามสกุล

5.3 ผู้ช่วยพยาบาล/นายสิบพยาบาลบันทึกค่าใช้จ่ายลงในคอมพิวเตอร์ และบันทึก VN ไว้ที่ใบส่งตรวจทุกใบ

5.4 บันทึกรายการส่งลงใน แบบบันทึกการรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

5.5 พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล/นายสิบพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของสิ่งส่งตรวจและใบส่งตรวจอีกครั้งก่อนส่ง

5.6 พนักงานช่วยการพยาบาลนำสิ่งส่งตรวจพร้อมใบส่งตรวจและแบบบันทึกการรับ-ส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ไปส่งที่ห้องพยาธิวิทยา

5.7 เจ้าหน้าที่ทางห้องพยาธิวิทยาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและลงนามรับ ถ้าพบความไม่ถูกต้องประสานพยาบาลหอผู้ป่วย

5.8 พนักงานช่วยการพยาบาลรับผลการตรวจจากห้องพยาธิวิทยา

5.9 พยาบาลติดตามผลการตรวจในใบติดผลตรวจทางห้องปฏิบัติการและรายงานให้แพทย์ทราบ

## เอกสารประกอบเพิ่มเติม

- คู่มือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ กองพยาธิวิทยา โรงพยาบาลอานันทมหิดล MN-LAB-001 Rev.1

3/09/61