


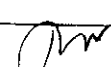

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โรงพยาบาลพะโต๊ะ




โรงพยาบาลพะโต๊ะ

WI-LAB-02-001


การเจาะเลือด

| | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|-----------|
| วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | | ประเภทเอกสาร | <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม | ไม่ควบคุม |
| จัดทำโดย | ศิวมณ จิตศิริ | | นักเทคนิคการแพทย์ | |
| ผู้ทบทวน |  |  | ผู้จัดการวิชาการ | |
| ผู้อนุมัติ |  | | ผู้จัดการคุณภาพ/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------|
|  | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้ไขครั้งที่ : 05 | หน้า : 1/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |


สารบัญ

| | หน้า |
|--------------------------------|------|
| สารบัญ | 1 |
| ประวัติการแก้ไข/การทบทวนเอกสาร | 2 |
| วัตถุประสงค์ | 3 |
| ขอบเขต | 3 |
| คำจำกัดความ | 3 |
| วิธีปฏิบัติ | 3 |
| เครื่องชี้วัดคุณภาพ | 4 |
| ผู้รับผิดชอบ | 5 |
| เอกสารอ้างอิง | 5 |
| เอกสารอื่นๆ | 5 |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ Prachinburi Hospital | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้วครั้งที่ : 05 | หน้า : 2/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

ประวัติการแก้ไข/การทบทวนเอกสารประวัติการแก้ไข/การทบทวนเอกสาร

| ฉบับที่ | การแก้ไข | | | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้ขอแก้ไข |
|---------|------------------|---------------|--------------|---|----------------|
| | วันที่ | แก้ไขครั้งที่ | หน้าที่แก้ไข | | |
| 1 | 31 กรกฎาคม 2552 | 1 | 2-3 | -ตัวหนังสือตัวเอียง | โสภา มาณเดช |
| 2 | 1 มิถุนายน 2554 | 2 | 2 | -แก้คำผิด,หมายเหตุ | นริวรรณ คงแก้ว |
| 3 | 22 ตุลาคม 2555 | 3 | ทั้งฉบับ | -ทบทวนเอกสาร | นริวรรณ คงแก้ว |
| 4 | 24 มิถุนายน 2557 | 4 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรคเป็น กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ -เปลี่ยนเลขอารบิกเป็นเลขไทย | นริวรรณ คงแก้ว |
| 5 | 4 กรกฎาคม 2559 | 5 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนรูปแบบเอกสารตามรูปแบบ เอกสารโรงพยาบาล | ศิริมณ จิตศิริ |
| 6 | 10 พฤษภาคม 2560 | - | ทั้งฉบับ | -ทบทวน | นริวรรณ คงแก้ว |
| 7 | 10 กรกฎาคม 2562 | - | ทั้งฉบับ | -ทบทวน | ศิริมณ จิตศิริ |
| 8 | 1 ตุลาคม 2563 | 6 | 3 | -ยกเลิก กรณีเจาะเลือดผู้ป่วย Anti-HIV positive ให้เขียนสัญลักษณ์*** | ศิริมณ จิตศิริ |
| | | | 4 | -เปลี่ยน โดยขีดจากจุดศูนย์กลางเป็นวงกลมออกสู่ด้านนอก เป็น ขีดจน | |
| | | | 5 | สำลีแอลกอฮอล์สะอาด เพิ่ม ข้อควรระวัง | |
| | | | 6 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ปิดฝาผิดหลอด ▪ ปิดสติ๊กเกอร์ผิดคน -แก้ไข 4.4 วิธีปฏิบัติ | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------|
|  โรงพยาบาลพระโฑะ WIRORN HOSPITAL | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้ไขครั้งที่ : 05 | หน้า : 3/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

การเจาะเลือด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนการเจาะเลือด มีแนวทางที่ถูกต้องชัดเจน เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพระโฑะ

2. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติเรื่องการเจาะเลือด มีความครอบคลุมการดำเนินการตั้งแต่ผู้ป่วยมายื่นใบนัดหรือใบขั้นตอน จนกระทั่งถึงเจ้าหน้าที่ LAB คืนใบขั้นตอน/ใบนัดให้กับพยาบาล

3. คำจำกัดความ

ในที่นี้หมายถึงการเจาะเลือดจากเส้นเลือดดำและเจาะเลือดปลายนิ้วเท่านั้น

4. วิธีปฏิบัติ

4.1 หลักการ

-


4.2 ความปลอดภัย

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องสวมเสื้อกาวน์ ใส่ถุงมือและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังตามหลัก Universal Precaution


4.3 เครื่องมือ เครื่องใช้

- เข็มฉีดยา
- กระบอกฉีดยา (Syringe)
- สายรัดแขน (Tourniquet)
- test tube
- สำลี
- 70 % alcohol
- Transpore
- ถังปลดเข็ม Safety box

4.4 วิธีปฏิบัติ

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------|
|  วิทยาลัยราชภัฏพิษณุโลก Rajabhat Phitsanulok | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้ไขครั้งที่ : 05 | หน้า : 4/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |


- 4.4.1 เมื่อผู้ป่วยลงทะเบียนผ่านระบบ HosXP แล้ว ให้มายืนบนนัดหรือใบขั้นตอนที่ห้องเจาะเลือด
- 4.4.2 ให้ผู้ป่วยกดบัตรคิว 1 ครั้ง ที่ปุ่มกด บัตรคิวจะออกมา 2 ใบ เป็นเลขเดียวกัน ให้นำบัตรคิวใบที่หนึ่งแนบติดกับใบนัดหรือใบขั้นตอนด้วยคลิปหนีบกระดาษ และบัตรคิวอีกใบให้ผู้ป่วยถือไว้เพื่อยืนยันบัตรคิว
- 4.4.3 เจ้าหน้าที่ห้องแล็บรับคิวผู้ป่วย โดยตรวจสอบรายการในใบนัดหรือใบขั้นตอนให้ตรงกับรายการใน LMIS ถ้ารายการไม่ขึ้นในระบบ ให้โทร 120 ประสานห้องบัตร ว่ารายการแลบคนไข้ไม่ขึ้นให้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง หรือกรณีรายการแลบไม่ตรงกัน ไม่ครบ ให้ทำการสอบถามแพทย์เจ้าของคนไข้ เพื่อทวนสอบอีกครั้ง
- 4.4.4 กดหรือเรียกคิวคนไข้เป็นหมายเลขผ่านระบบคิว
- 4.4.5 เจ้าหน้าที่ที่ทำการเจาะเลือดควรสวมอุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ เสื้อกาวน์ และถุงมือ ให้เรียบร้อยก่อนการเจาะเลือด
- 4.4.6 ทักทายผู้ป่วยและอธิบายความจำเป็นในการเจาะเลือดโดยปฏิบัติอย่างสุภาพนุ่มนวล และระมัดระวังเสมอ
- 4.4.7 ถามชื่อ-สกุล ช้าโดยให้ผู้ป่วยเป็นคนบอกชื่อ-สกุลเอง ก่อนการเจาะเก็บส่งตรวจ
- 4.4.8 กรณีคนไข้มีรายการตรวจ FBS ให้สอบถามคนไข้ว่าอดอาหารมาครบ 6-8 ชั่วโมงหรือไม่ หรือถ้าตรวจ Lipid profile ให้สอบถามคนไข้ว่าอดอาหารมาครบ 10-12 ชั่วโมงหรือไม่ และแนะนำให้คนไข้กินยาลดความดันและไขมันน้ำเปล่ามาได้
- 4.4.9 ดัดฉลากกระดาษสติ๊กเกอร์ที่มีชื่อ-นามสกุล H.N. ผู้ป่วย
- 4.4.10 เตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเลือดให้พร้อม ได้แก่ เตรียม syringe ใส่เข็ม โดยเลือกขนาดให้เหมาะสมกับรายการตรวจ เตรียมสำลี และสำลีชุบ 70% alcohol Transpore
- 4.4.11 เจาะเก็บส่งตรวจ
 - เลือกตำแหน่งเส้นเลือดที่จะเจาะ โดยใช้ tourniquet รัดเบาๆที่บริเวณเหนือเส้นเลือด เพื่อให้มองเห็นเส้นเลือดชัดเจนขึ้น ให้ผู้ป่วยกำมือเล็กน้อยไม่ต้องเกร็ง กล้ามเนื้อและเลือกเส้นที่บริเวณใต้ข้อพับลงมาเล็กน้อย หากไม่พบเส้นเลือดอาจเลือกบริเวณอื่นก็ได้ เช่น บริเวณหลังมือ ข้อศอกระวัง ต้องไม่เจาะเลือดที่บริเวณเหนือตำแหน่งที่อยู่ระหว่างการให้สารละลายทางเส้นเลือด(Intravenous infusion) และไม่ควรรัด tourniquet แน่นหรือนานเกิน 1 นาที
 - ทำการเจาะเลือดด้วย Sterile technique โดยทำความสะอาดบริเวณที่จะเจาะด้วยสำลีปราศจากเชื้อชุบด้วย 70% alcohol (หากเป็นการเจาะเลือดเพื่อส่งเพาะเชื้อให้เช็ดทำความสะอาดด้วย 2% chlorhexidine in alcohol หรือ 10% Providine หลังจากเช็ดด้วย 70% alcohol แล้ว) โดยเช็ดจนสำลีแห้งเกลี้ยงสะอาดรอง Alcohol แห้งเอง และไม่นิ่วสัมผัสเส้นเลือดอีก

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---------------------|
|  | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้ไขครั้งที่ : 05 | หน้า : 5/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

- ทำการเจาะเลือด โดยให้นิ้วหัวแม่มือถึงนิ้วหัวแม่มือได้ตำแหน่งที่จะเจาะ (1-2 นิ้ว) ให้ตั้งและหงายปลายตัดของเข็มขึ้น แทะลงในตำแหน่งที่กำหนด โดยให้เข็มทำมุมประมาณ 15 องศา กับแขนคนไข้
- เมื่อได้เลือดปริมาณที่ต้องการแล้ว คลาย Tourniquet ออก และดึงปลายเข็มออกจากเส้นเลือดอย่างนุ่มนวล ใช้สำลีแห้งปราศจากเชื้อกดบริเวณที่เจาะเลือดไว้ทันที ปิดด้วย Transpore ให้เรียบร้อย แจ้งให้คนไข้กดแผลไว้ 2-5 นาที และระยะเวลาที่ผลจะออกโดยประมาณ (30 นาที/60 นาที/90 นาที) และถ้าคนไข้ไม่ทานข้าวมาบอกให้คนไข้ไปรับประทานอาหารได้
- ปลดหัวเข็มทิ้งในกระป๋องพลาสติกมีฝาปิด ไม่ควรสวมปลอกเข็มกลับคืน เพราะอาจทำให้เข็มทิ่มมือได้โดยง่าย
- ค่อยๆ ปล่อยเลือดลงในหลอดเลือดที่เตรียมไว้ตามชนิดการส่งตรวจ และผสมเลือดให้เข้ากันโดยการคว่ำกลับไปกลับมาแบบ Inverse mix 5-10 ครั้ง
- ในกรณีที่มีการส่งตรวจหลายอย่าง ให้ใส่เลือดลงในหลอดตามลำดับ ดังนี้
 - ขวด Hemoculture
 - Tube sodium citrate จุกฟ้า/ดำ
 - Tube clotted blood จุกแดง
 - Tube lithium heparin จุกเขียว
 - Tube EDTA จุกม่วง
 - Tube sodium fluoride จุกเทา
- ทิ้งกระบอกรีดในถังขยะติดเชื้อ
- เก็บใบขึ้นตอนไว้ที่เรา หรือถ้าคนไข้มีตรวจรายการอะไรเพิ่มเติม แนะนำไปตรวจต่อ ตามรายการนั้น

ข้อควรระวัง

- ก่อนเทเลือดใส่หลอดต้องถอดหัวเข็มก่อนทุกครั้งเพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเม็ดเลือดแดงแตก
- ให้ใส่เลือดเรียงตามลำดับ
- หลอดที่ใส่สารกันเลือดแข็งให้ผสมเลือดให้เข้ากับสารกันเลือดแข็งก่อนทุกครั้ง
- ผู้ป่วยเป็นลมหมดสติ
- ใส่เลือดผิด tube
- ปิดฝาผิดหลอด
- ปิดสติ๊กเกอร์ผิดคน

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---------------------|
|  | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-001 | เรื่อง : การเจาะเลือด | แก้ไขครั้งที่ : 05 | หน้า : 6/6 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

4.5 การควบคุมคุณภาพ

กำหนดให้เฉพาะนักเทคนิคการแพทย์ที่มีใบประกอบโรคศิลปะและเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ได้รับการควบคุมจากนักเทคนิคการแพทย์เท่านั้นที่สามารถเจาะเลือดภายในห้องปฏิบัติการได้

5. เครื่องชี้วัดคุณภาพ

- ผู้รับบริการไม่มีรอยเขียวเป็นจ้ำ
- ระยะเวลารอคอยเรียกเจาะเลือดไม่นาน

6. ผู้รับผิดชอบ

นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์

7. เอกสารอ้างอิง

http://bkh.moph.go.th/kmbkh/wp-content/uploads/2019/03/km59_1.pdf

8. เอกสารอื่นๆ

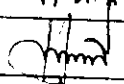
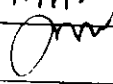
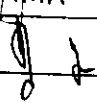
-




โรงพยาบาลพะโต๊ะ

WI-LAB-02-024


แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB)

| | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|-----------|
| วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | | ประเภทเอกสาร | <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม | ไม่ควบคุม |
| จัดทำโดย | ศิวมณ จิตศิริ | | นักเทคนิคการแพทย์ | |
| ผู้ทบทวน |  |  | ผู้จัดการวิชาการ | |
| ผู้อนุมัติ |  | | ผู้จัดการคุณภาพ/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------------|--------------|
| โรงพยาบาลพะโต๊ะ  พะโต๊ะ - บ้านนา - บ้านนา โทร. 08-1234-5678 | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-024 | เรื่อง : แนวทางการตรวจสลับซ้ำ (repeat LAB) | แก้ไขครั้งที่ : 02 | หน้า : 1/5 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |


สารบัญ

| | หน้า |
|--------------------------------|------|
| สารบัญ | 1 |
| ประวัติการแก้ไข/การทบทวนเอกสาร | 2 |
| วัตถุประสงค์ | 3 |
| ขอบเขต | 3 |
| คำจำกัดความ | 3 |
| วิธีปฏิบัติ | 3 |
| เครื่องชี้วัดคุณภาพ | 5 |
| ผู้รับผิดชอบ | 5 |
| เอกสารอ้างอิง | 5 |
| เอกสารอื่นๆ | 5 |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|
| โรงพยาบาลพะโต๊ะ  Phatthana Hospital Co., Ltd. 100 หมู่ 10 ตำบลพะโต๊ะ อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดพะเยา | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-024 | เรื่อง : แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) | แก้ไขครั้งที่ : 02 | หน้า : 2/5 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

ประวัติการแก้ไข/การทบทวนเอกสาร

| ฉบับที่ | การแก้ไข | | | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้ขอแก้ไข |
|---------|-----------------|----------|--------------|--|------------------|
| | วันที่ประกาศใช้ | ครั้งที่ | หน้าที่แก้ไข | | |
| 1 | 16 กันยายน 2557 | 1 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนชื่อหน่วยงานเป็นกลุ่มงาน เทคนิคการแพทย์ - เปลี่ยนอาร์บิกเป็นเลขไทย -ทบทวน | นริวรรณ คงแก้ว |
| 2 | 6 กรกฎาคม 2559 | 2 | ทั้งฉบับ | เปลี่ยนรูปแบบเอกสารตามระบบเอกสารคุณภาพโรงพยาบาล | ศิริวิมล จิตศิริ |
| - | 10 กรกฎาคม 2562 | - | ทั้งฉบับ | - | ศิริวิมล จิตศิริ |
| | 1 ตุลาคม 2563 | - | ทั้งฉบับ | ทบทวน | ศิริวิมล จิตศิริ |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|
|  วิทยาลัยราชภัฏ วิทยาเขตสุพรรณบุรี | วิธีปฏิบัติ เลขที่ WI-LAB-02-024 | เรื่อง : แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) | แก้ไขครั้งที่ : 02 | หน้า : 3/5 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) มีแนวทางที่ถูกต้องชัดเจน และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของห้องปฏิบัติการโรงพยาบาลพะโต๊ะ

2. ขอบเขต

เอกสารเรื่องแนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) มีความครอบคลุมการดำเนินการในการตรวจสอบซ้ำ (repeat) ทั้งหมดในห้องปฏิบัติการโรงพยาบาลพะโต๊ะ

3. คำจำกัดความ

-

4. วิธีปฏิบัติ

4.1 หลักการ

-

4.2 ความปลอดภัย

-


4.3 เครื่องมือ เครื่องใช้

-

4.4 วิธีปฏิบัติ

ให้มีการตรวจสอบซ้ำก่อนรายงานผลดังกรณีต่อไปนี้

4.4.1 ค่าไม่ไปด้วยกัน Hctไม่เป็น 3 เท่า ของ Hb / BUN ไม่เป็น 10 เท่าของ Creatinine

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|
|  | วิธีปฏิบัติ เลขที่ WI-LAB-02-024 | เรื่อง แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) | แก้ไขครั้งที่ : 02 | หน้า : 4/5 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

4.4.2 ค่าทางเคมีคลินิกที่ต่ำหรือสูงเกินไปดังนี้

| รายการตรวจ | ค่าที่ต้องตรวจสอบซ้ำ(repeat) | |
|-----------------|------------------------------|------|
| | ต่ำ | สูง |
| Glucose | 50 | 250 |
| BUN | 5 | 50 |
| Creatinine | 0.5 | 6.0 |
| Uric acid | 2.0 | 10.7 |
| Total Protein | 4.5 | 8.0 |
| Albumin | 2.0 | 5.2 |
| Total Bilirubin | | 20 |
| SGOT/AST | | 300 |
| SGPT/ALT | | 300 |
| Alkaline Phos. | 40 | 400 |
| Cholesterol | | 400 |
| Triglyceride | | 400 |
| Amylase | 50 | 200 |
| LDH | 200 | 800 |
| Calcium | 7.0 | 13.5 |
| Sodium | 115 | 150 |
| Potassium | 3.0 | 7.5 |
| Chloride | 90 | 112 |

4.4.3 กรณีที่มีการตรวจสอบซ้ำหากค่าเท่าเดิมให้เขียนรายงานค่านั้นแล้วเขียน สัญลักษณ์กำกับ


4.4.4 กรณีที่มีการตรวจสอบซ้ำแล้วได้ค่าต่างจากเดิม ให้รายงานค่าที่ทดสอบได้ครั้งหลัง

4.4.5 หลังจากลงผลการตรวจและลงลายมือชื่อผู้ตรวจแล้วให้หัวหน้าหรือผู้แทนตรวจรับรองผล
ก่อนรายงานผลกลับให้ผู้รับบริการ

4.5 การควบคุมคุณภาพ

-

5. เครื่องชี้วัดคุณภาพ

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|
|  โรงพยาบาลพระโขนง สรีรวิทยา | วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-LAB-02-024 | เรื่อง : แนวทางการตรวจสอบซ้ำ (repeat LAB) | แก้ไขครั้งที่ : 02 | หน้า : 5/5 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : LAB | วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : |

-

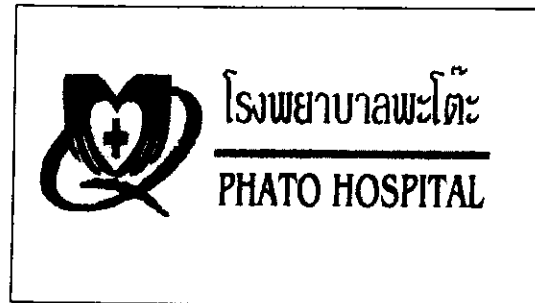
6. ผู้รับผิดชอบ

นักเทคนิคการแพทย์ และเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์

7. เอกสารอ้างอิง

8. เอกสารอื่นๆ

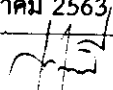
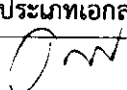
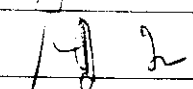

บันทึกอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานข้างต้น


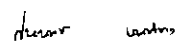


โรงพยาบาลพะโต๊ะ

SP-LAB-007


การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และบริการ

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|------------------------------------|
| วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | | ประเภทเอกสาร | <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม | <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม |
| จัดทำโดย |  |  | นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ | |
| ผู้ทบทวน |  | | หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ | |
| ผู้อนุมัติ |  | | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ | |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 1/1 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |



สารบัญ

| | หน้า |
|------------------------------------|------|
| สารบัญ | 1 |
| ประวัติการแก้ไขเอกสาร | 2 |
| รายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอกสาร | 3 |
| นโยบาย | 4 |
| วัตถุประสงค์ | 4 |
| ขอบเขต | 4 |
| หน้าที่รับผิดชอบ | 4 |
| นิยามศัพท์ | 5 |
| วิธีปฏิบัติ | 5 |
| เครื่องชี้วัดคุณภาพ | 8 |
| เอกสารอ้างอิง | 9 |
| ภาคผนวก | |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 2/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ : <i>[Signature]</i> |




ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| ฉบับที่ | การแก้ไข | | | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้ขอแก้ไข |
|---------|------------------|-------------------|------------------|---|----------------|
| | วันที่ | แก้ไข ครั้งที่ | หน้าที่ แก้ไข | | |
| 1 | 1 ธันวาคม 2555 | 00 | ทั้งฉบับ | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |
| | 11 มีนาคม 2556 | 00 | ทั้งฉบับ | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |
| 2 | 4 พฤศจิกายน 2557 | 01 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนชื่อหน่วยงานเป็นกลุ่มงานเทคนิค การแพทย์ -เปลี่ยนเลขอารบิกเป็นเลขไทย ยกเลิกฉบับที่ 1 ใช้ฉบับที่ 2 แทน | นริวรรณ คงแก้ว |
| 3 | 22 เมษายน 2559 | 02 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนชื่อเรื่องจากหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาคัดเลือก/จัดซื้อน้ำยา/ชุดทดสอบ เป็นการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และบริการ ยกเลิกฉบับที่ 2 ใช้ฉบับที่ 3 แทน | นริวรรณ คงแก้ว |
| 4 | 15 กรกฎาคม 2559 | 03 | ทั้งฉบับ | -เปลี่ยนการหารูปแบบเอกสารให้เป็นไปตาม ระบบเอกสารคุณภาพโรงพยาบาล ยกเลิกฉบับที่ 3 ใช้ฉบับที่ 4 แทน | นริวรรณ คงแก้ว |
| | 15 กรกฎาคม 2560 | - | - | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |
| | 10 มีนาคม 2561 | - | - | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |
| | 10 กรกฎาคม 2562 | - | - | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |
| | 18 สิงหาคม 2563 | | | ทบทวนเอกสารโดยไม่มีการแก้ไข | นริวรรณ คงแก้ว |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 3/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |

รายชื่อหน่วยงานที่ถือครองเอกสาร

| ลำดับ | ชื่อหน่วยงานที่ถือครองเอกสาร | ว/ด/ป ที่บังคับใช้ | ว/ด/ป ที่เรียกคืน | ลงนามผู้รับเอกสาร |
|-------|------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | QRT | 18 สิงหาคม 2563 | | |
| 2 | HA | 18 สิงหาคม 2563 | | |
| 3 | LAB | 18 สิงหาคม 2563 | | |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 4/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :   |

1. นโยบาย

เพื่อให้การจัดซื้อ วัสดุ น้ำยาหรืออุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการ และจัดจ้างบริการจากภายนอกของห้องปฏิบัติการ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE)

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์และบริการที่มีผลกระทบกับการทดสอบสิ่งส่งตรวจสอดคล้องกับระบบคุณภาพ ทันเวลา และได้วัสดุและบริการที่มีคุณภาพ และมีความเหมาะสมต่อการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ รวมถึงการบริการหลังการขาย ของบริษัทหรือผู้แทนจำหน่าย

3. ขอบเขต (SCOPE)

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การคัดเลือก การจัดซื้อหรือจัดจ้างน้ำยา อุปกรณ์หรือชุดทดสอบจากบริษัทหรือตัวแทนจำหน่ายเพื่อใช้ในการตรวจวิเคราะห์ตามวิธีมาตรฐานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน รวมถึงการตรวจรับน้ำยา วัสดุ อุปกรณ์ การตรวจสอบคุณภาพ การประเมิน การจัดทำทะเบียนผู้ขายวัสดุวิทยาศาสตร์และการบริการ ของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (RESPONSIBILITY)



4.1 หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์หรือหัวหน้าพัสดุมีหน้าที่

- กำหนดหลักเกณฑ์เชิงเทคนิคในการจัดซื้อ จัดจ้าง
- คัดเลือกผู้ขายรายใหม่ และขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ขาย
- จัดทำแผนจัดซื้อประจำปี
- ประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย
- ทำบันทึกเพื่อขอซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ ทำหน้าที่รวบรวมรายการวัสดุ และจัดแยกรายการเพื่อดำเนินการจัดซื้อวิธีต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ

4.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุวิทยาศาสตร์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ 3 ท่าน ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวน ปริมาณ คุณภาพ อนุหุมิของน้ำยา และชุดทดสอบที่ขอจัดซื้อ เพื่อความถูกต้อง

4.4 เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ รับของเข้าคลัง และอนุมัติเบิกจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขออนุมัติใช้

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 5/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |



4.5 เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ มีหน้าที่เช็ควัสดุคงคลังและรายงานยอดส่งหัวหน้าพัสดุโรงพยาบาล
เพื่อใช้ดำเนินการ ขออนุมัติจัดซื้อต่อไป

4.6 กรรมการการเบิกจ่ายวัสดุและควบคุมคลังวัสดุวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เบิกวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์เดือนละ 1 ครั้ง
- ตรวจสอบใบเบิกให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้จ่าย ผู้อนุมัติ ให้ครบถ้วน
 - เสนอใบเบิกต่อ หัวหน้าพัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - จัดเบิกวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ตามใบเบิก ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
 - บันทึกข้อมูลการเบิกในระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นปัจจุบัน
 - ตรวจสอบวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์หมดอายุ ปริมาณคงเหลือ ให้ตรงกับการเบิกจ่าย
 - จัดทำรายงานวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์คงเหลือ เสนอหัวหน้าพัสดุ

5. คำนิยามศัพท์

- a. บริษัทจำหน่าย หมายถึง บริษัทผู้ผลิต นำเข้า จำหน่าย
- b. ผู้แทนขายหรือตัวแทนจำหน่าย หมายถึง ตัวแทนของบริษัทจำหน่ายที่นำเสนอสินค้า ขาย
สินค้า รับรายการสินค้า และดูแลลูกค้า
- c. ประเภทของการจัดซื้อ หมายถึง การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการทดสอบ
และการจัดซื้อบริการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบเทียบ/ปรับเทียบเครื่องมือและการซ่อม
เครื่องมือ
- d. สารเคมี หมายถึง สารเคมีทั่วไป น้ำยาทดสอบ สารมาตรฐาน
- e. วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง เครื่องแก้ว และวัสดุอุปกรณ์วิทยาศาสตร์

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 6/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |

6. วิธีปฏิบัติ

6.1 การคัดเลือกผู้ขาย

โดยผู้ขายจะได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินโดยใช้ FM-LAB-79 บันทึกการคัดเลือกผู้ขายรายใหม่ ดังนี้

6.1.1 ด้านคุณภาพของสินค้า 50 คะแนน

- 1) ข้อมูลผลิตภัณฑ์ครบถ้วน ถูกต้อง ได้มาตรฐาน 10 คะแนน
- 2) วิธีการจัดส่งสินค้าถูกต้อง เหมาะสม 10 คะแนน
- 3) ผลิตภัณฑ์มีการใช้งานในระดับจังหวัดหรือระดับเขต 10 คะแนน
- 4) การทดลองใช้งาน มีความสอดคล้องกับอาการทางคลินิกของผู้ป่วยหรือผลการทดสอบกับสารมาตรฐานและให้ผลถูกต้อง แม่นยำ 20 คะแนน

6.1.2 ด้านมาตรฐาน 20 คะแนน



- 1) ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
- 2) ได้รับการรับรองจาก FDA/CE

6.1.3 ด้านการบริการ 20 คะแนน

- 1) การ Stock lot สินค้า
- 2) ระยะเวลาในการส่งสินค้าไม่เกิน 7 วัน นับจากวันสั่งซื้อ

6.1.4 ด้านราคา 10 คะแนน

- 1) ราคาสินค้ามีความเหมาะสม

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง . การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 7/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |

6.2 การขึ้นทะเบียนผู้ขาย โดยเกณฑ์การคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์มากกว่า 80 คะแนน จึงพิจารณาให้ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ขายของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ FR-LAB-101 ทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้ขาย

6.3 การจัดซื้อ/จัดจ้าง

6.3.1 เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ กรอกรายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่ต้องการซื้อจากบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกในแบบบันทึกขอสั่งซื้อ/ สั่งจ้างพร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง


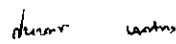
6.3.2 ส่งแบบบันทึกการขอสั่งซื้อ ให้หัวหน้าพัสดุและผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง

6.3.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ ห้องปฏิบัติการ จะประสานรายละเอียดกับผู้แทนบริษัทตามใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อดำเนินการจัดส่ง ตามวิธีการที่ได้ตกลงไว้

6.4 การตรวจรับพัสดุ/น้ำยา ห้องปฏิบัติการ

6.4.1 เมื่อพัสดุส่งมาถึงห้องปฏิบัติการ คณะกรรมการตรวจรับของโรงพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบทำการตรวจรับพัสดุตามเกณฑ์ในการตรวจสอบ ใน SD-FM-LAB-26 บันทึกตรวจรับพัสดุ/น้ำยา ห้องปฏิบัติการ ดังนี้

- 1) จำนวนครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบสั่งซื้อ
- 2) พัสตูดถูกต้อง ตรงกับความต้องการและประเภทที่สั่งซื้อ
- 3) พัสตูดถูกเก็บในอุณหภูมิที่เหมาะสมตรงตามระบุไว้ที่ข้างกล่องของน้ำยา
- 4) การบรรจุหีบห่อไม่แตกเสียหายหรือฉีกขาด
- 5) พัสตูดต้องมีอายุการใช้งานมากกว่า 6 เดือน (Expired Date)
- 6) ถ้าพัสดุหรือเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ Supplier ดำเนินการแก้ไขหรือส่งคืนให้กับ Supplier แล้วให้จัดส่งมาใหม่ โดยบันทึกใน SD-FM-LAB-26 บันทึกตรวจรับพัสดุ/น้ำยา ห้องปฏิบัติการ

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 8/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :  |

6.5 การเก็บรักษาและเบิกจ่ายวัสดุ

6.5.1 เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ จัดทำเอกสารรับของเข้า Stock ตามระบบบัญชีคุมพัสดุ

6.5.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ เบิกวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา โดยเขียนใบเบิกวัสดุวิทยาศาสตร์ส่งเบิกต่อเจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ

6.6 การประเมินผู้ขาย

ประเมินผู้ขายโดยใช้ FM-LAB-104 แบบประเมินผู้ขายหรือตัวแทนจำหน่าย กำหนดเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

6.6.1 ด้านคุณภาพของสินค้า 50 คะแนน

- สินค้ามีจำนวนครบถ้วนและถูกต้อง 10 คะแนน
- อุณหภูมินำส่งเหมาะสม 10 คะแนน
- Exp.Date > 6 mon. 10 คะแนน
- สภาพบรรจุ เรียบร้อย 10 คะแนน
- ผลการทำ IQC และ EQA ถูกต้อง 10 คะแนน

6.6.2 ด้านมาตรฐาน 20 คะแนน




- ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ต่อเนื่องหรือได้รับการรับรองจาก FDA/CE ต่อเนื่อง 20 คะแนน

6.6.3 ด้านการบริการ 20 คะแนน

- เข้าสอบถามเข้าเยี่ยมอย่างต่อเนื่อง 10 คะแนน
- ให้คำปรึกษาทางวิชาการวัสดุน้ำยาที่จัดซื้อได้ 10 คะแนน

6.6.4 ด้านราคา 10 คะแนน

- ราคาไม่ปรับขึ้นลง 5 คะแนน

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | คู่มือคุณภาพเลขที่ : SP-LAB-007 | เรื่อง : การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และบริการ | แก้ไขครั้งที่ : 03 ฉบับที่ : 4 | หน้า : 9/9 |
| | ผู้จัดทำ : LAB | ผู้เกี่ยวข้อง : : LAB QRT HA | วันที่ประกาศใช้ : 18 สิงหาคม 2563 | ผู้อนุมัติ :   |

- ราคามีความเหมาะสม 5 คะแนน

6.7 สรุปประเมิน FM-LAB-25 สรุปการประเมินผู้ขาย บริษัทหรือตัวแทนจำหน่าย แจ้งให้แต่ละบริษัททราบ

7. เอกสารอ้างอิง (REFERENCE DOCUMENT)

-

8. การบันทึก (RECORD)

8.1 LAB-102 ทะเบียนบัญชีบริษัทผู้ผ่านการคัดเลือก

8.2 LAB-101 แบบคัดเลือกผู้ขายหรือตัวแทนจำหน่าย

8.3 LAB-103 ทะเบียนบัญชีบริษัทผู้ผ่านการประเมิน

8.4 LAB-104 แบบประเมินผู้ขาย

9. เอกสารแนบ (ATTACHMENT DOCUMENT)

10. ภาคผนวก

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ

Flow Chart วิธีการดำเนินการจัดซื้อน้ำยา/ชุดทดสอบ

| เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ | | เจ้าหน้าที่พัสดุ | | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล |
|---|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> สำรวจน้ำยา/ชุดทดสอบที่ใกล้จะหมดหรือหมดแล้ว บันทึกเสนอรายการขอจัดซื้อ ลงบัญชีรายการขอจัดซื้อ ตรวจรับชุดน้ำยา/ชุดทดสอบ ลงบัญชีรับ จัดเก็บ | | <ul style="list-style-type: none"> พิจารณารายการ/ความเหมาะสม เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ ส่งซื้อกับผู้แทนขาย/บริษัท ตรวจรับสินค้า ส่งสินค้าให้ห้องปฏิบัติการพร้อมสำเนาใบเสร็จ | | <ul style="list-style-type: none"> พิจารณารายการขออนุมัติซื้อ ลงนาม |

| ผู้แทนขาย/บริษัทผู้จำหน่าย |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> รับใบ Order รายการจัดซื้อจาก LAB รับ Order การจัดซื้อจากพัสดุหรือ LAB จัดส่งสินค้าให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจรับ |

แบบบันทึกการคัดเลือกผู้ขาย

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|----------|------|----------|-------------------------|
| แบบคัดเลือกบริษัทผู้ขาย | | | | | | | | FR-LAB-101 |
| | | | | | | | | ครั้งที่ : 1 2563 |
| ประเภทพัสดุบริการ...เวชภัณฑ์ศาสตร์ | | | | | | | | |
| วันที่ประเมิน 26 ตุลาคม 2563 | | | | | | | | |
| ห้องปฏิบัติการส่งต่อ | เกณฑ์คะแนน(100 คะแนน) | | | | รวมคะแนน | สรุป | หมายเหตุ | |
| | 1. เกณฑ์คุณภาพ (50) | 2. เกณฑ์มาตรฐาน (20) | 3. เกณฑ์การให้บริการ(20) | 4. เกณฑ์ราคา (10) | | | | |
| 1.Paramet associates | 47 | 19 | 17 | 9 | 92 | ผ่าน | | |
| 2.M.P.Medgroup | 45 | 19 | 16 | 9 | 89 | ผ่าน | | |
| 3.DKMS | 44 | 19 | 16 | 9 | 88 | ผ่าน | | |
| 4.P.S.Medtech | 46 | 19 | 17 | 9 | 91 | ผ่าน | | |
| 5.บริษัท เพ็ชรเมธอร์ จำกัด | 50 | 19 | 18 | 10 | 97 | ผ่าน | | |
| 6.บริษัท อี ฟอร์ เมด เอ็ม จำกัด | 47 | 19 | 18 | 9 | 93 | ผ่าน | | |
| 7.บริษัท ไบเมค ลาบอราทอรี จำกัด | 46 | 19 | 18 | 9 | 92 | ผ่าน | | |
| 8.บริษัท RX company | 48 | 19 | 17 | 9 | 93 | ผ่าน | | |
| เกณฑ์การประเมินต้องผ่านเกณฑ์มากกว่า 80 คะแนน จึงพิจารณาให้รับการจัดซื้อ จัดจ้างในงวดนี้ได้ | | | | | | | | |
| ผู้ประเมิน..... | | | | | | | | |
| (นางสาว ภาณุเดช) | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ | | | | | | | | |

จัดทำเมื่อ : 25/04/2559

FR-LAB-102

วันที่ใช้บังคับ : 25/04/2559

แก้ไขครั้งที่ : 00

| บัญชีรายชื่อบริษัทผู้ขายที่ผ่านการคัดเลือก | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------------|
| FR-LAB-102 | | | | | ครั้งที่ / 2563... |
| ประเภทพัสดุ/บริการ..... วัสดุวิทยาศาสตร์..... จำนวน 74 รายการ | | | | | |
| วันที่ประกาศใช้..... 30-ค.ค.-63 | | | | | |
| ผู้ประเมิน..... (นางโสภา มาณะเดช) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ | | | ผู้อนุมัติ..... (นายเชาวะนนท์ นนททอง) ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ | | |
| หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขายคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและจ้าง | | | | | |
| มีดังนี้ : (1) ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง | | | | | |
| (2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงงวนของทางราชการ | | | | | |
| (3) สามารถติดต่อและซื้อขายจ้าง กับทางโรงพยาบาลอย่างสะดวก/ต่อเนื่อง | | | | | |
| ลำดับ | รายชื่อ | ที่อยู่ | เบอร์โทรศัพท์ | ผลการประเมิน | หมายเหตุ |
| 1 | Paranee associates | 149 ซ.พระรามเกี่ว 158 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250 | 099-3593609 | ผ่าน | |
| 2 | M.P.Modgroup | 168/24-25 อ.นาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม. 10290 | 085-6612884 | ผ่าน | |
| 3 | DKMS | 97/24 ม.2 ค.ปิ่นนารักษ์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 | 081-8453393 | ผ่าน | |
| 4 | P.S.Moditech | 92/149 ม.2 อ.กาญจนาภิเษก อ.เมือง จ.สงขลา 90000 | 086-6962404 | ผ่าน | |
| 5 | บริษัท เวิร์ดเมอริ จำกัด | 222 อ.โพธิ์แก้ว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 | 088-0907807 | ผ่าน | |
| 6 | บริษัท อี ฟอร์ แอด เอ็ม จำกัด (มหาชน) | 184 อ.ราชวิถี แขวงบางซื่อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 | 090-9943380 | ผ่าน | |
| 7 | บริษัท โอเมค ลาบาธราฟารี จำกัด | 240 อาคารอโยธยา ทาวเวอร์ ห้อง 240/2, 240/41 ชั้นที่ 1, 20 อ.รัชดาภิเษก แขวง | 088-4233848 | ผ่าน | |
| 8 | บริษัท RX company | แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 | | ผ่าน | |

จัดทำเมื่อ : 25/04/2559

FR-LAB-103

วันที่ใช้บังคับ : 25/04/2559

แก้ไขครั้งที่ : 00

| บัญชีรายชื่อบริษัทผู้ให้บริการประเมิน | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---|-------|-----------------------|
| FR-LAB-103 | | | | | ครั้งที่ 1/...../2563 |
| ประเภททดสอบ/บริการ..... วัสดุวิทยาศาสตร์..... จำนวน 74 รายการ | | | | | |
| วันที่ประกาศใช้ 30-ค.ส.-63 | | | | | |
| ผู้ประเมิน..... (นาง ไสภา มาณะเดช) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ | | | ผู้อนุมัติ..... (นายเชาวะนนท์ นนท์ทอง) ตำแหน่ง รองแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสระบุรี | | |
| หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและจ้าง มีดังนี้ : (1) ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงงานของทางราชการ (3) สามารถติดต่อและซื้อขายจ้าง กับทาง โรงพยาบาลอย่างสะดวก/คล่องตัว | | | | | |
| ลำดับ | รายชื่อ | ที่อยู่ | เบอร์โทรศัพท์ | คะแนน | หมายเหตุ |
| 1 | Paramet associates | 149 ซ.พระรามเก้า 58 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250 | 099-3593609 | 92 | |
| 2 | M.P.Medgroup | 168/24-25 ถนนวิภาวดี แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10290 | 085-6612884 | 89 | |
| 3 | DKMS | 97/24 ม.2 ค.บึงนาราง อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 | 081-8453393 | 88 | |
| 4 | P.S.Meditech | 92/149 ม.2 อ.กาญจนาภิเษก อ.เมือง จ.สงขลา 90000 | 086-6962404 | 91 | |
| 5 | บริษัท เวิร์ดเมอริ จำกัด | 222 อ.โพธิ์แก้ว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 | 088-0907807 | 97 | |
| 6 | บริษัท อีฟอร์ แอส เอ็ม จำกัด (มหาชน) | 184 อ.ราชวิถี แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 | 090-9943380 | 93 | |
| 7 | บริษัท โสมคณานาฬิกา จำกัด | 240 อาคารอโยธยา ทาวเวอร์ ห้อง 240/2, 240/41 ชั้นที่ 1, 20 อ.รัชดาภิเษก แขวง | 088-4233848 | 92 | |
| 8 | บริษัท RX company | แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 | | 93 | |

แบบบันทึกการประเมินผู้ขาย
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ

| แบบประเมินบริษัทผู้ขาย | | |
|--|-----------|----------|
| FR-LAB-104 | | |
| ครั้งที่.....1...../.....2563..... | | |
| ชื่อบริษัทผู้ขาย/ผู้ให้บริการ บริษัท Paramet associates ประเภทผลิตภัณฑ์...วัสดุวิทยาศาสตร์ วันที่ประเมิน 26 ตุลาคม 2563 โทรศัพท์ 062-5989355 | | |
| รายการจัดซื้อ Trop-I,CK-MB,PTJNR ผู้ประสาน คุณธวัชชัย แก่นแก้ว | | |
| เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | หมายเหตุ |
| 1. เกณฑ์คุณภาพของสินค้า (50 คะแนน) | | |
| 1.1 สินค้ามีจำนวนครบถ้วนและถูกต้อง 10 คะแนน | 10 | |
| 1.2 คุณภาพมีนํ้าเพียงพอ 10 คะแนน | 10 | |
| 1.3 Exp.Date > 6 mon. 10 คะแนน | 10 | |
| 1.4 สภาพบรรจุเรียบร้อย 10 คะแนน | 9 | |
| 1.5 ผลการทำ QC และ EQA ถูกต้อง 10 คะแนน | 8 | |
| 2. เกณฑ์มาตรฐาน 20 คะแนน | | |
| 2.1 ได้รับความรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ค่อนข้างหรือ | 19 | |
| ได้รับการรับรองจาก FDA/CE ค่อนข้าง 20 คะแนน | | |
| 3. เกณฑ์การให้บริการ 20 คะแนน | | |
| 3.1 เข้าสอบถามเข้าใจอย่างละเอียด 10 คะแนน | 8 | |
| 3.2 ให้ความรู้ทางวิชาการวัสดุนี้ ขาดข้อได้ 10 คะแนน | 9 | |
| 4. เกณฑ์ราคา 10 คะแนน | | |
| 4.1 ราคาไม่ปรับขึ้นลง 5 คะแนน | 5 | |
| 4.2 ราคามีความเหมาะสม 5 คะแนน | 4 | |
| รวม | 92 | |
| เกณฑ์การประเมินต้องผ่านเกณฑ์มากกว่า 80 คะแนน จึงพิจารณาให้การสั่งซื้อ จัดจ้างในปีต่อไปได้ <div style="text-align: right;"> ผู้ประเมิน..... (นางโสภา มาณะเดช) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ </div> | | |

คู่มือการปฏิบัติงานการกิจส่นับสนุน

โรงพยาบาลพะโต๊ะ




โรงพยาบาลพะโต๊ะ

SP-MAN-0013

ระเบียบปฏิบัติ : เรื่องการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

| | | | |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------|---|
| วันที่ประกาศใช้: 1 มิถุนายน 2563 | | ประเภทเอกสาร | <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม |
| จัดทำโดย | นางสาวบุญช่วย น้อยสอน | นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ | |
| ผู้ทบทวน | นางสาวบุญช่วย น้อยสอน | หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ | |
| ผู้อนุมัติ | นพ.เชาวะนนท์ นนท์ทอง | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ | |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------|--------------|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATSO HOSPITAL | ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013 | เรื่อง : การบำรุงรักษาเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า | แก้ไขครั้งที่ : - | หน้า : 1/5 |
| | ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย นัยสอน | ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS | วันที่ : 1 มี.ย 63 | ผู้อนุมัติ : |

ระเบียบปฏิบัติ: การบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง(ฉุกเฉิน)

นโยบาย : ให้มีระบบไฟฟ้าสำรองทดแทนการจ่ายกำลังไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน หรือแหล่งจ่ายกำลังไฟฟ้าจากการไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว โดยจะต้องจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับพื้นที่ที่ใช้สำหรับการบริการ และใช้ในการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการ และผู้ให้บริการ


วัตถุประสงค์ : เพื่อสำหรับทดแทนการจ่ายกำลังไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน หรือแหล่งจ่ายกำลังไฟฟ้าจากการไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว โดยจะต้องจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับพื้นที่ที่ใช้สำหรับการบริการ และใช้ในการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ในเวลาที่รวดเร็ว เครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน พร้อมใช้ เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการ และผู้ให้บริการ

วิธีปฏิบัติ : การบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

1. ช่างโรงพยาบาลตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดังนี้


การบำรุงรักษาประจำ

| รายการตรวจสอบ | ช่วงเวลาของการตรวจสอบ |
|---|---------------------------------------|
| 1. การตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น 2. การตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นในหม้อน้ำ 3. การตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 4. การตรวจสอบระบบการหล่อเย็น 5. การตรวจสอบการรั่วซึม 6. การตรวจสอบคัปปลิ่ง 7. การตรวจสอบความตึงสายพาน และสภาพของสายพาน 8. การตรวจสอบแบตเตอรี่ 9. ตรวจระดับน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์ 10. ตรวจสอบข้อต่อสายไฟ 11. ทำความสะอาดโรงไฟฟ้า ตู้ควบคุม | - ตรวจสอบประจำวัน เวลา 08.00- 08.30 น |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------|--------------|
|  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATTO HOSPITAL | ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013 | เรื่อง : การบำรุงรักษาเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า | แก้ไขครั้งที่ : - | หน้า : 2/5 |
| | ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย นุ้ย สอน | ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS | วันที่ : 1 มิ.ย 63 | ผู้อนุมัติ : |
| รายการตรวจสอบ | | ช่วงเวลาของการตรวจสอบ | | |
| 1. ทดสอบเดินเครื่องนาน 20 นาที 2. ทำความสะอาดหม้อน้ำรังผึ้งด้านนอก 3. การตรวจสอบสกรูของจุดต่อสายไฟ 4. การตรวจสอบท่ออย่างและเหล็กรัดท่อ | | - ตรวจสอบทุกสัปดาห์วันพฤหัสบดี เวลา 14.30น | | |

2. บำรุงรักษาโดยบริษัท


| รายการตรวจสอบ | ช่วงเวลาของการตรวจสอบ |
|--|-----------------------|
| ก่อนติดเครื่องยนต์ 1. เดินตรวจสอบรอบ ๆ เครื่องยนต์ เช็ครีเอเจนต์ รังผึ้ง หม้อน้ำและส่วนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อตรวจสอบการสะสม ตัวของเศษขยะ วัตถุจากภายนอก การหลุดหรือแตกหัก ของข้อต่อ/ตะแกรงกัน และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทำการซ่อมแก้ไขสิ่งบกพร่องให้อยู่ในสภาพเดิม 2. ระบบหล่อเย็น ตรวจสอบรอบรั้วไอล เปลี่ยนน้ำหล่อเย็น พร้อมทั้งเติมน้ำยาเสริมคุณภาพน้ำหล่อเย็น 3. ระบบเชื้อเพลิง เปลี่ยนไส้กรองเชื้อเพลิง 4. ไส้กรองอากาศ เปลี่ยนไส้กรอง ตรวจสอบสภาพทั่วไป 5. อ่างน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบระดับน้ำมัน และตรวจสอบเช็คการ รั่วไหลที่ตามจุดที่เป็นประเก็นและ ซีลยาง 6. ระยะเวลาแล้ว เช็คและปรับระยะตีนวาล์วตามความ จำเป็น | มีนาคม และ กันยายน |


| | | | | |
|--|--|--|--------------------------|---------------------|
| <p>โรงพยาบาลพะโต๊ะ</p>  <p>โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATOTO HOSPITAL</p> | <p>ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013</p> | <p>เรื่อง : การบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้า</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ : -</p> | <p>หน้า : 3/5</p> |
| | <p>ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย นุ้ย สอน</p> | <p>ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS</p> | <p>วันที่ : 1 มิย 63</p> | <p>ผู้อนุมัติ :</p> |
| | <p>มีนาคม และ กันยายน</p> | | | |
| | | | | |

7. แชนต่อคันบังคับ ตรวจสอบและปรับตั้งตามความจำเป็น ทำการหล่อลื่นข้อต่อ
8. อุปกรณ์ เตือนและดับเครื่องยนต์ ตรวจสอบเช็คการทำงานของเกจวัดทุกตัว
9. แบตเตอรี่ ตรวจสอบเช็คระดับน้ำกลั่นทำความสะอาดขั้วและข้อต่อที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าและตรวจสอบเช็คเร็กกูเรเตอร์

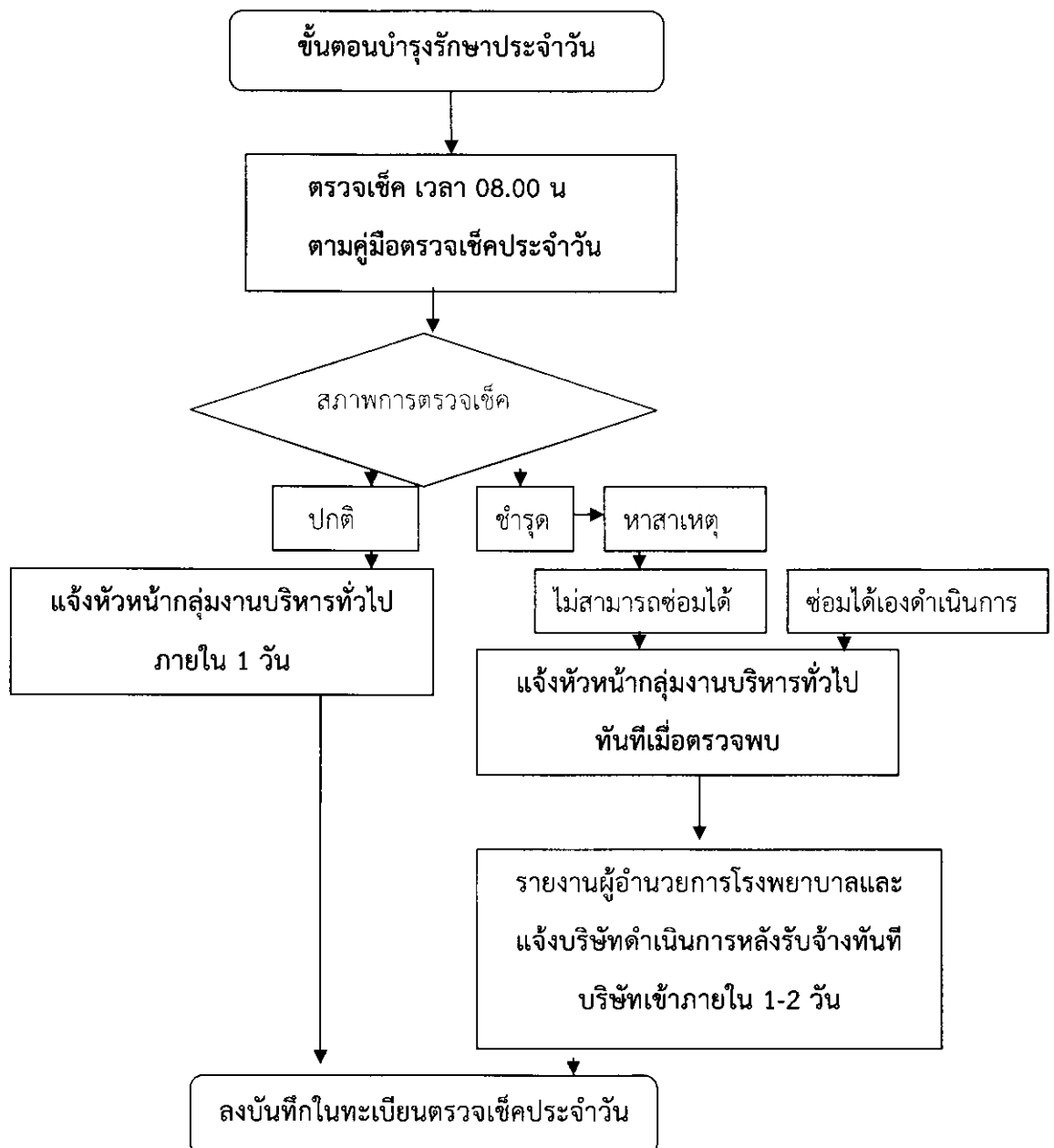
ขณะติดเครื่องยนต์

1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ สตาร์ทเครื่องยนต์ เช็คการทำงานของเกจทุกตัว ความดันน้ำมันเครื่อง ความดันน้ำมันเชื้อเพลิง ความเร็วเครื่องยนต์ แรงดันไฟฟ้าของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และอุณหภูมิน้ำหล่อเย็น
2. อ่างน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบเช็คระดับน้ำมัน
3. การรั่วและเสียงดัง ตรวจสอบการรั่วและเสียงดังผิดปกติ
4. การทดสอบโหลด ทำการใส่โหลดเครื่องยนต์ อย่างน้อย 30% ของกำลังเครื่องยนต์ เดินเครื่องอย่างน้อย 30 นาที
5. อ่านค่าจากเกจต่าง ๆ ภายหลังจากเดินเครื่องยนต์ ประมาณ 30 นาที ให้บันทึกค่าที่อ่านได้จากเกจทุกตัว ความดันน้ำมันเครื่อง ความดันน้ำมันเชื้อเพลิง ระดับน้ำมัน ความเร็วรอบ ความถี่ แรงเคลื่อนไฟฟ้าที่ผลิตได้ มิเตอร์วัดชั่วโมง อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น

| | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|----------------------------|
| โรงพยาบาลพะโต๊ะ  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013 ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย นัยสอน | เรื่อง : การบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS | แก๊ซครั้งที่ : - วันที่ : 1 มิย 63 | หน้า : 4/5 ผู้อนุมัติ : |
| รายการตรวจสอบ | | ช่วงเวลาของการตรวจสอบ | | |
| ขณะติดเครื่องยนต์ 6. การดับเครื่องยนต์โดยตั้งโหมดควบคุมไว้ที่ COOL DOWN อย่างน้อย 5 นาที | | มีนาคม และ กันยายน | | |
| รายการตรวจสอบ | | ช่วงเวลาของการตรวจสอบ | | |
| ภายหลังดับเครื่องยนต์ 1. ทำการซ่อมหรือปรับแต่ง ทำการซ่อมหรือปรับแต่ง เครื่องยนต์หรือส่วนกำเนิดไฟฟ้าตามความจำเป็น 2. อ่างน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนไส้กรอง ตัดไส้กรอง ตัดไส้กรองเก่าเปิดออกตรวจหาสิ่งปนเปื้อนที่ติดอยู่ที่กระดาดากรอง 3. ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิง และ เติมน้ำมันถ้าต่ำกว่าหนึ่งในสามของถังเชื้อเพลิงโดยผู้ว่าจ้าง 4. เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ บันทึกแอมแปร์ที่ชาร์จ 5. สวิตช์อัตโนมัติ ตรวจเช็คสวิตช์ ทุกตัวว่าอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง | | มีนาคม และ กันยายน | | |

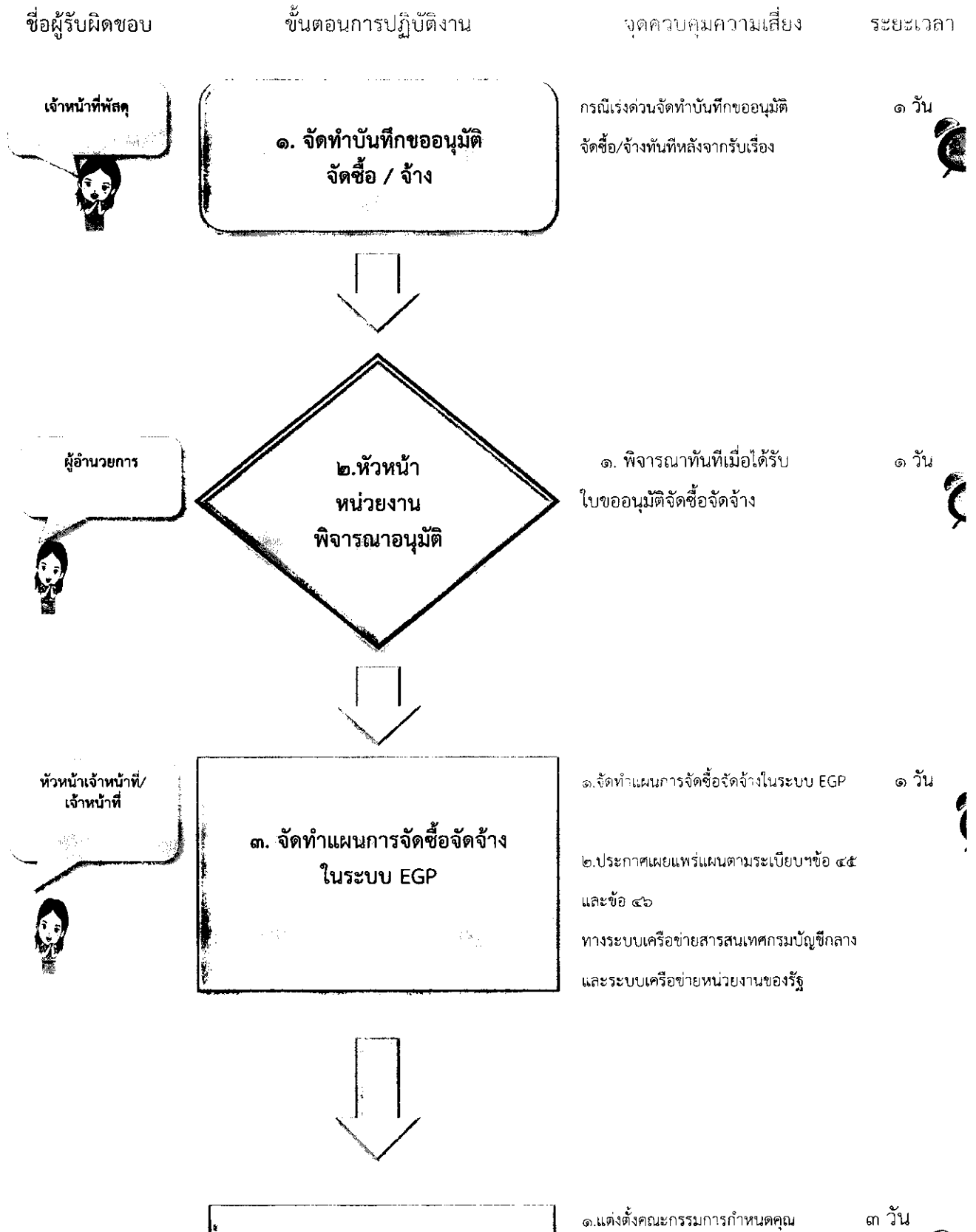
| | | | | |
|---|--|--|-------------------|--------------|
| โรงพยาบาลพะโต๊ะ  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL | ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013 | เรื่อง : การบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้า | แก้ไขครั้งที่ : - | หน้า : 5/5 |
| | ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย น้อย สอน | ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS | วันที่ : 1 มิย 63 | ผู้อนุมัติ : |

Flow Chart



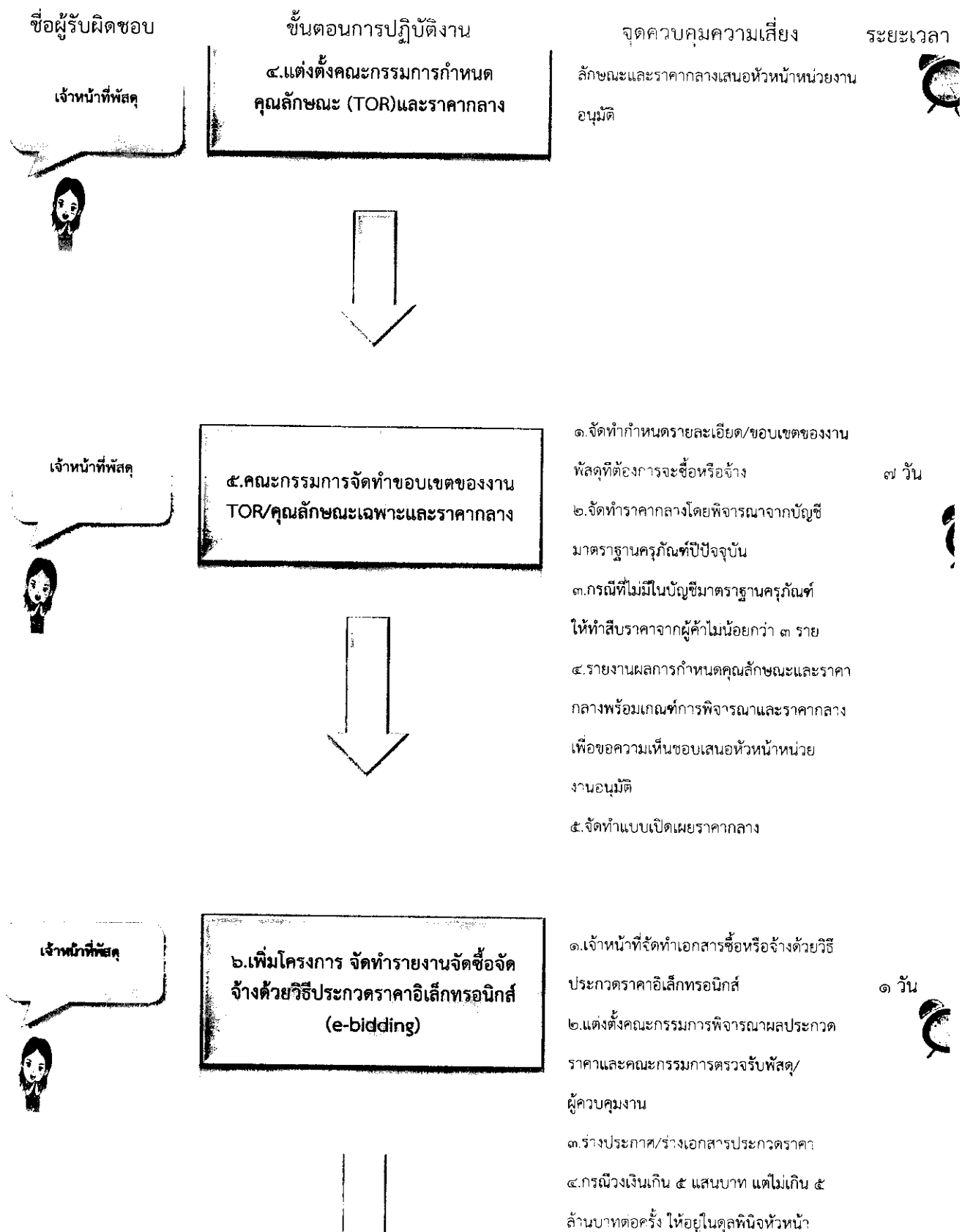
ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

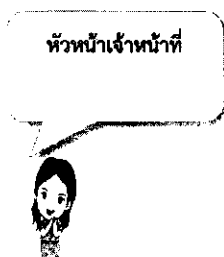
ระยะเวลา

หน่วยงานที่จะมีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ
 ๕.แบบแสดงความรู้สึกรู้สึกในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี



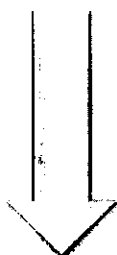
- ๑.เจ้าหน้าที่เสนอรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ
- ๒.กรณีไม่เห็นชอบให้คณะกรรมการทบทวนพิจารณาใหม่
- ๓.กรณีเห็นชอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อ/จ้าง เพื่อรับฟังคำวิจารณ์จากผู้ประกอบการ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓ วัน



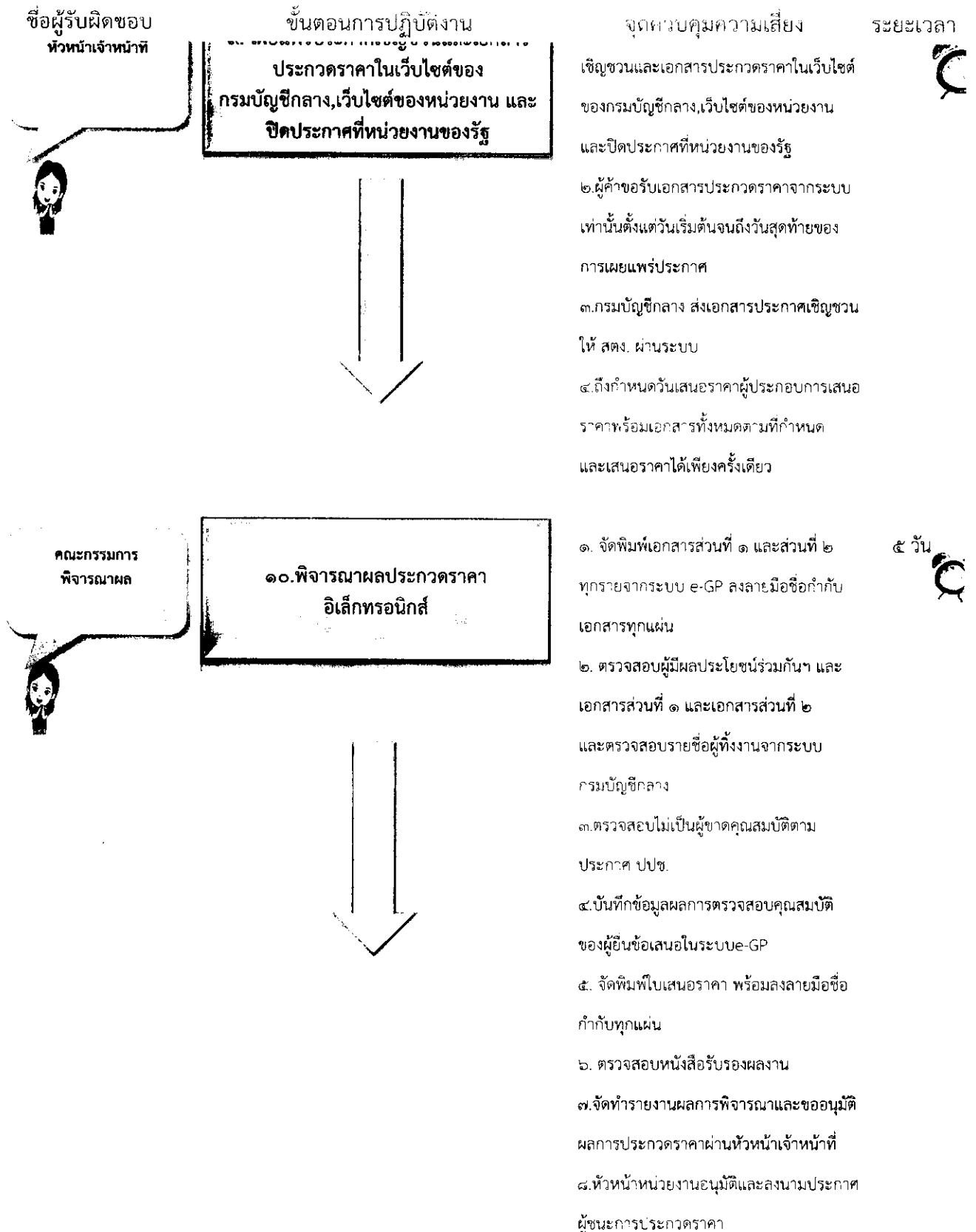
- ๑.มีผู้วิจารณ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่กับคณะกรรมการร่าง TOR พิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขหรือไม่
- ๒.ควรปรับปรุง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำบันทึกรายการที่ปรับปรุงแล้วพร้อมความเห็นร่าง TOR เสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ๓.ไม่ควรปรับปรุงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้วิจารณ์ทราบทุกราย
- ๔.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและลงนามประกาศเชิญชวน

๓ วัน



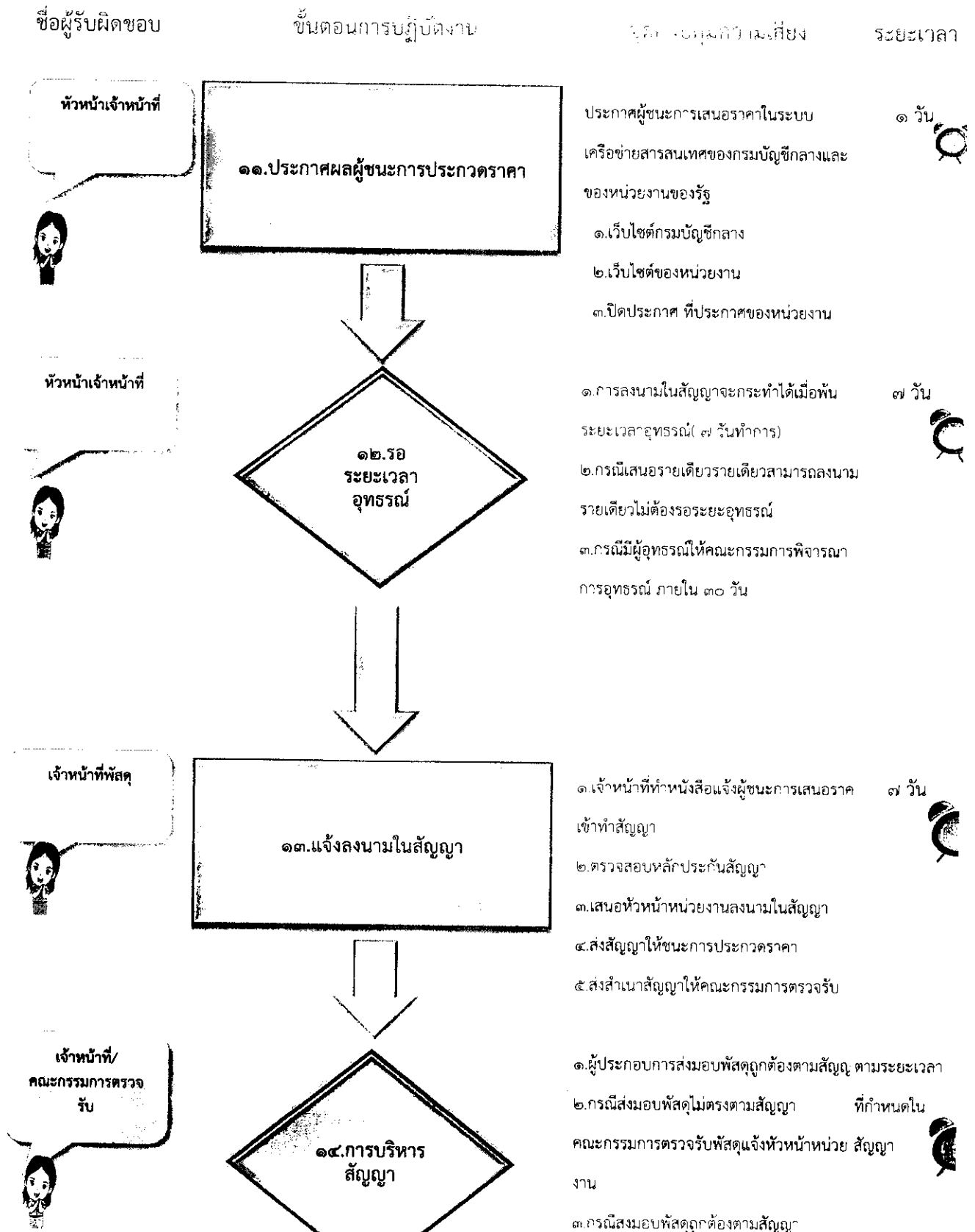
ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

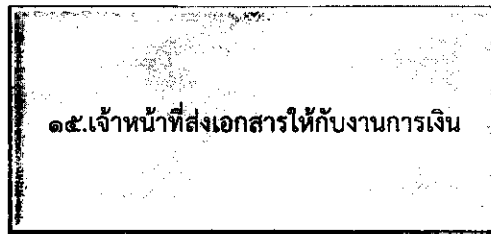
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำรายงานผลการ

ตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ



๑๕.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารให้กับงานการเงิน



จัดส่งเอกสารให้กับงานการเงินเบิกจ่าย

๑ วัน

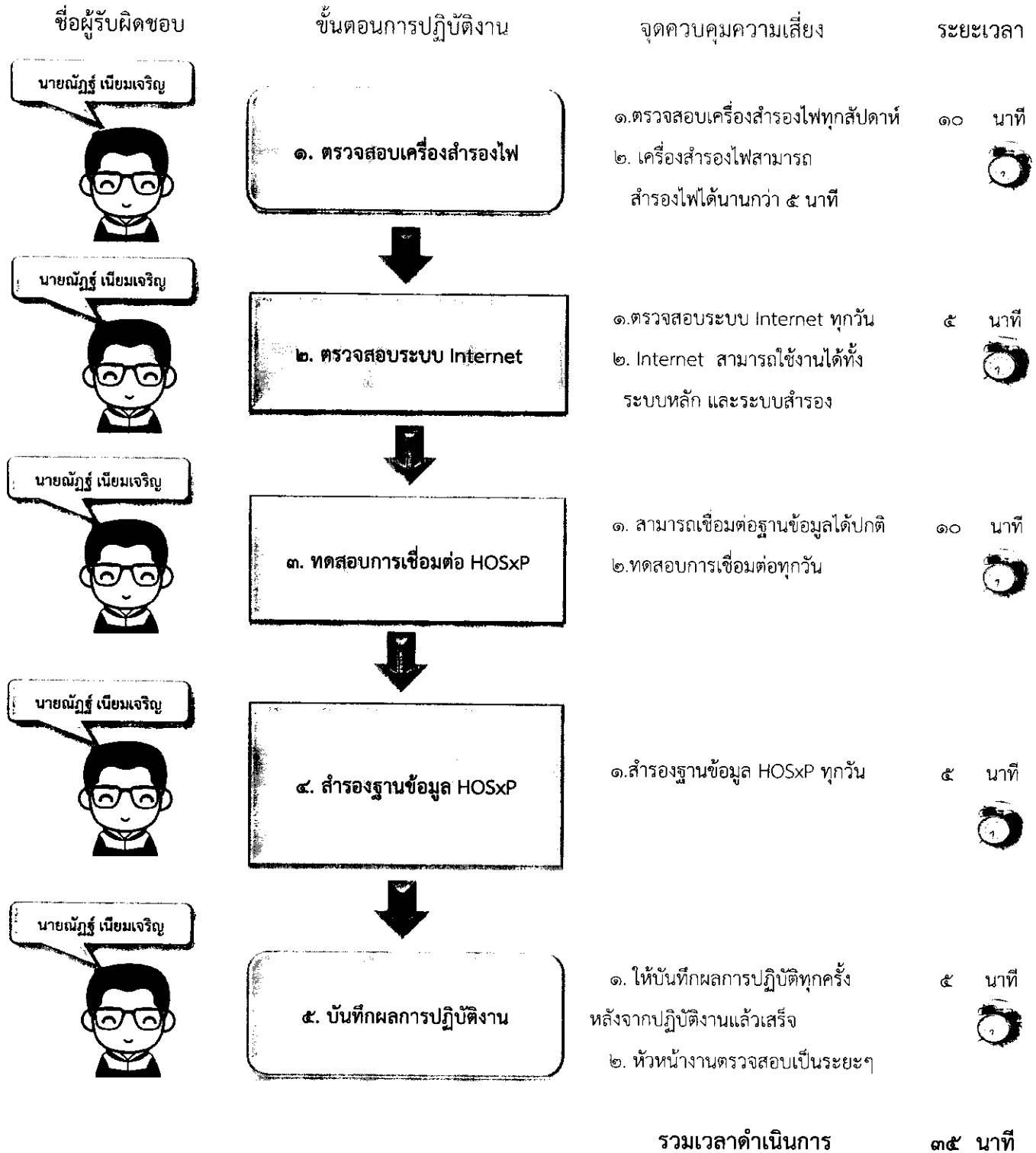


รวมเวลาทั้งหมด ๕ ชั่วโมง ๕๒ นาที

การดูแลระบบ HOSxP

ของกลุ่มงาน สารสนเทศ

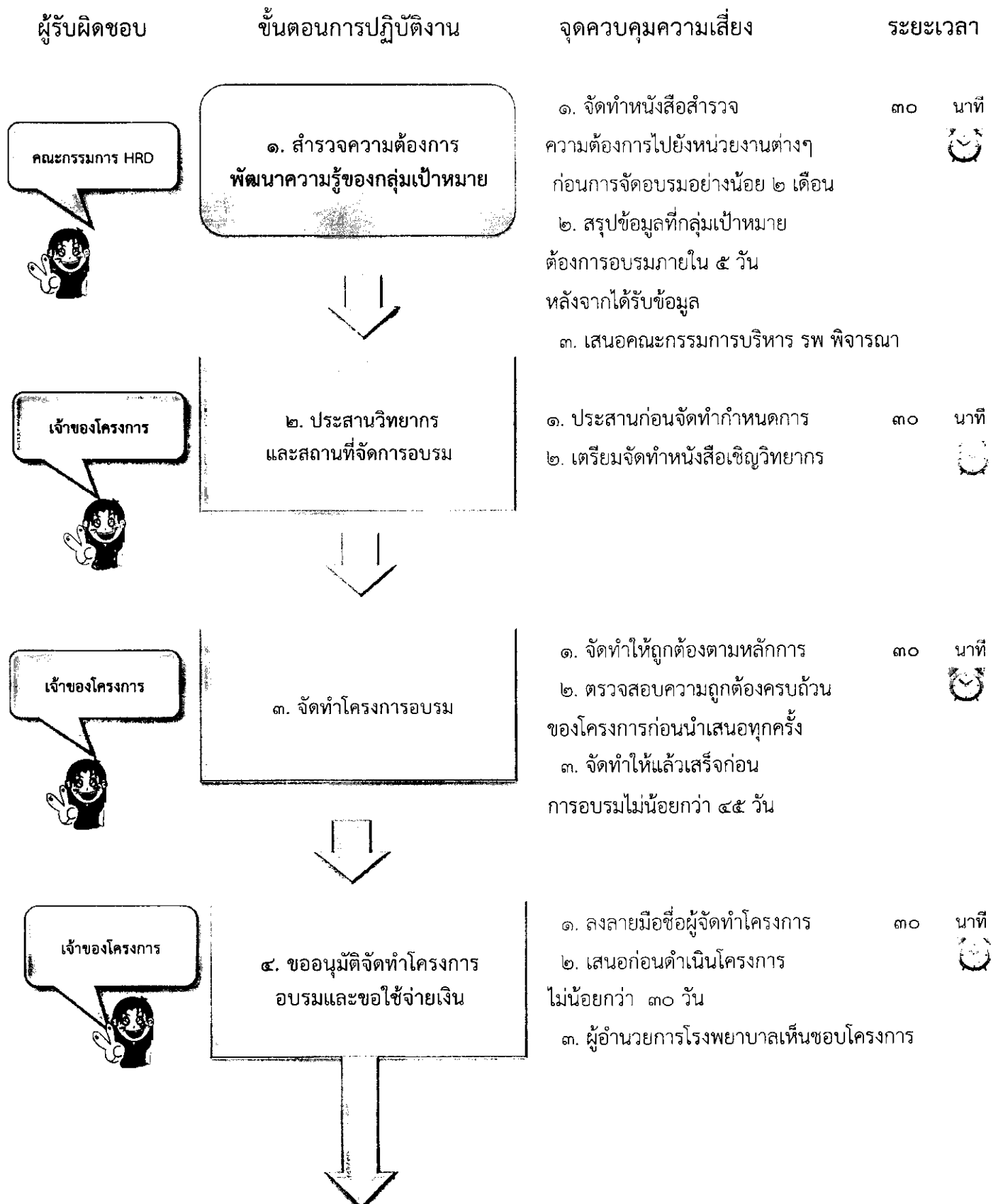
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบ HOSxP สามารถทำงานได้อย่างปกติ
และอำนวยความสะดวกผู้มารับบริการ

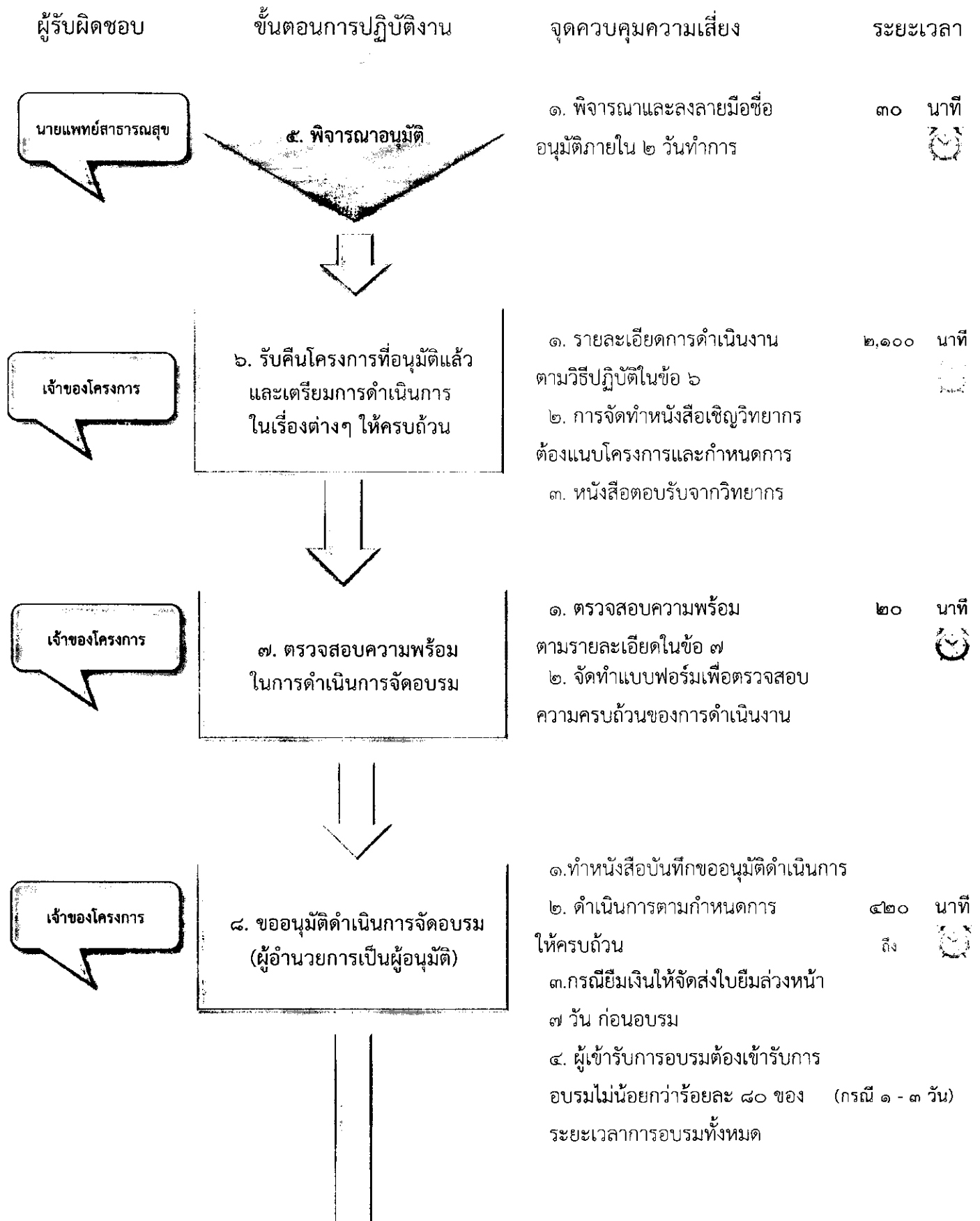


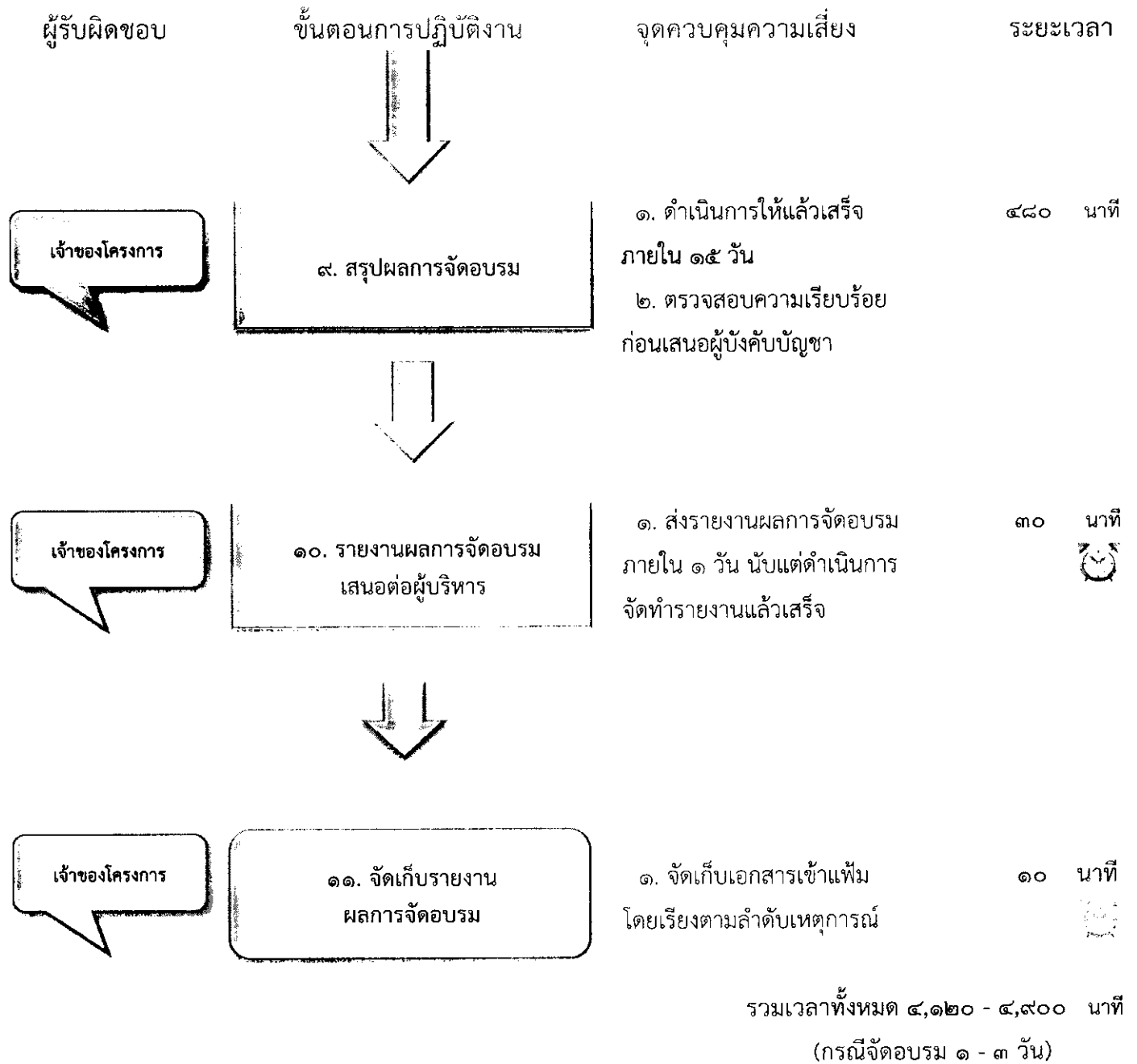
กระบวนการจัดการโครงการอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงานและการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร
(Organization Development)

ของโรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

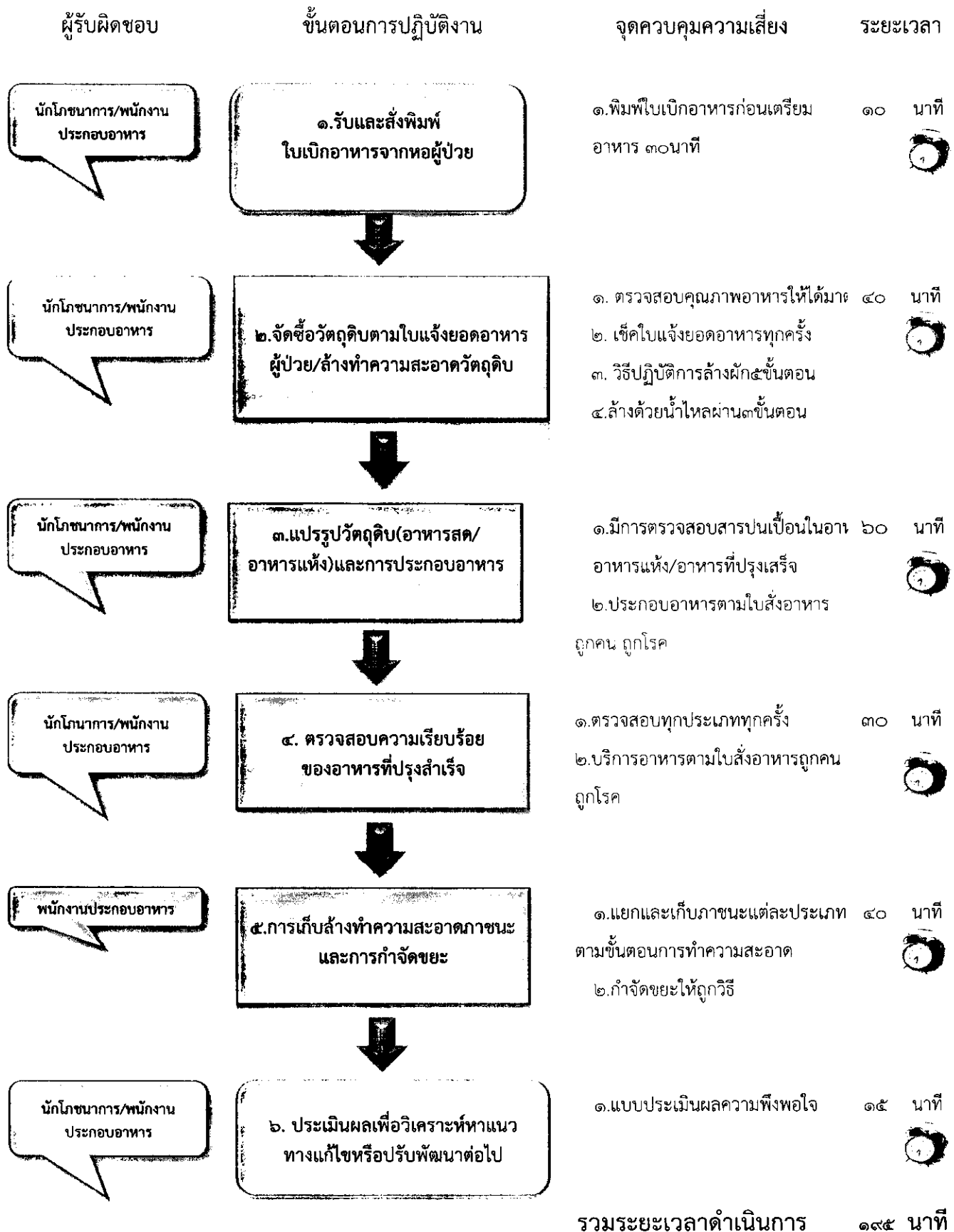
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดอบรมของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ สามารถนำความรู้ที่ได้รับ
ไปพัฒนาตนเองและองค์กร







กระบวนการบริการอาหารผู้ป่วย
ของทีมงานโภชนาการ โรงพยาบาลพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลพะโต๊ะ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิจิตร

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพะโต๊ะ

วัน/เดือน/ปี : ธันวาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ : เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาลพะโต๊ะ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

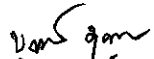
ขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม
๗. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๘. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๙. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๑๐. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
๑๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
๑๔. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๕. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

Link ภายนอก : -

หมายเหตุ : -

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายบุญฤทธิ์ มุสิกสาร)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

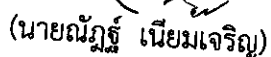
(นายเชาวะนนท์ นนท์ทอง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่


(นายณัฐ เนียมเจริญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔