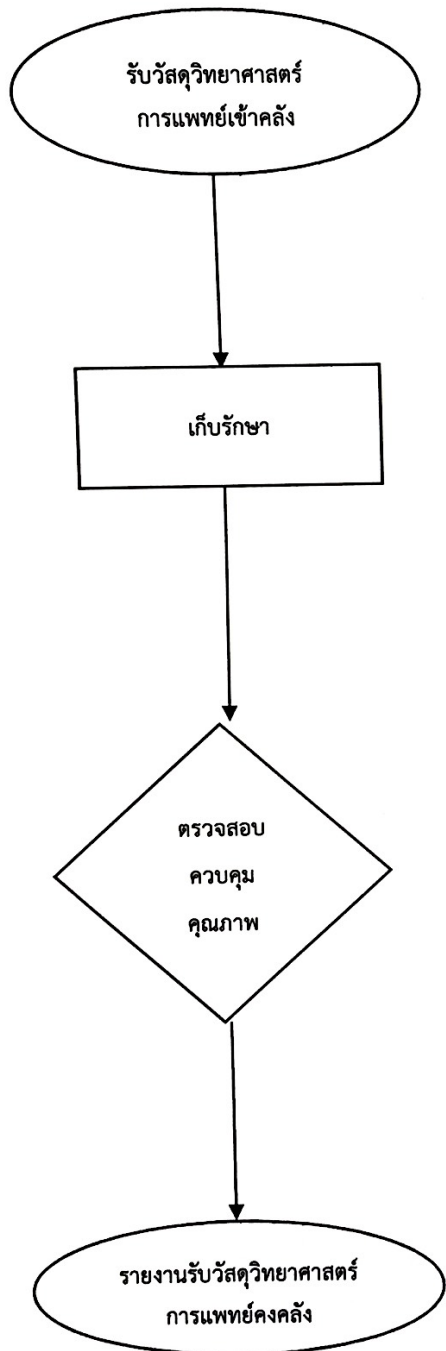


กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลพะโต๊ะ
กระบวนการควบคุม เก็บรักษา วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับผิดชอบคลัง วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตรวจสอบวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ตามใบส่งของและรายงานการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และดูวันหมดอายุให้มากกว่า 6 เดือน (ยกเว้น Control CBC)

๑. บันทึกการรับวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ในไฟล์ Excel และสมุดสั่ง-รับวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

๒. จัดเก็บในสถานที่ที่เหมาะสมตามประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยคำนึงถึง

๒.๑ สถานที่

๒.๒ อุณหภูมิ

๒.๓ แสงสว่าง

๒.๔ ความชื้น

๑. สุ่มตรวจสอบ บัญชีวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ในไฟล์ กับปริมาณวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์คงเหลือจริงให้ถูกต้องตรงกันเป็นระยะ

๒. ตรวจสอบปริมาณวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์คงคลังทุกรายการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

- กรณีวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ใกล้หมดอายุภายใน ๖ เดือนติดต่อส่งคืนบริษัท

๓. ตรวจสอบการควบคุมคุณภาพตามประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สถานที่ อุปกรณ์ อุณหภูมิ แสงสว่าง ความชื้น)

๑. ตรวจสอบวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ คงเหลือจริงเปรียบเทียบกับบัญชีวัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

๒. รายงานวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ คงคลังแต่ละประเภท จำนวน ราคา จำนวนเงินรวม เดือนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ

๓. ส่งสำเนารายงานวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ คงคลังให้ฝ่ายบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง