


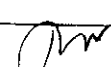

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โรงพยาบาลพะโต๊ะ




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	แก้ไขครั้งที่ : 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 มานะเดช
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	

	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 โรงพยาบาลพะโต๊ะ

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

 วิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม Rajabhat Phitsanulok University	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 ข้อควรระวัง 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) โดยเช็ดจนสำลีแอลกอฮอล์สะอาดรอง 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

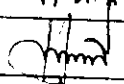
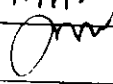
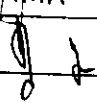
-




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 - พะโต๊ะ	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 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 - เปลี่ยนอาบบิกเป็นเลขไทย -ทบทวน	นริวรรณ คงแก้ว
2	6 กรกฎาคม 2559	2	ทั้งฉบับ	เปลี่ยนรูปแบบเอกสารตามระบบเอกสารคุณภาพโรงพยาบาล	ศิริวัฒน์ จิตศิริ
-	10 กรกฎาคม 2562	-	ทั้งฉบับ	-	ศิริวัฒน์ จิตศิริ
	1 ตุลาคม 2563	-	ทั้งฉบับ	ทบทวน	ศิริวัฒน์ จิตศิริ

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

-

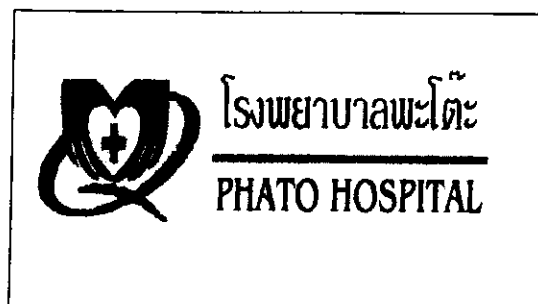
6. ผู้รับผิดชอบ

นักเทคนิคการแพทย์ และเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์

7. เอกสารอ้างอิง

8. เอกสารอื่นๆ

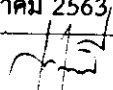
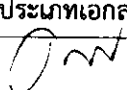
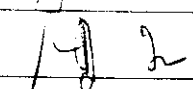

บันทึกอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานข้างต้น


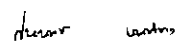


โรงพยาบาลพะโต๊ะ

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	-เปลี่ยนการทำให้รูปแบบเอกสารให้เป็นไปตาม 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


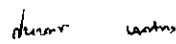
6.3.2 ส่งแบบบันทึกการขอสั่งซื้อ ให้หัวหน้าพัสดุและผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง

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 โดยเขียนใบเบิกวัสดุวิทยาศาสตร์ส่งเบิกต่อ
เจ้าหน้าที่พัสดุห้องปฏิบัติการ

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

จัดทำเมื่อ : 25/04/2559

FR-LAB-101

วันที่ใช้บังคับ : 25/04/2559

แก้ไขครั้งที่ : 01

แบบบันทึกการคัดเลือกผู้ขาย

แบบคัดเลือกบริษัทผู้ขาย							
FR LAB 101							
ครั้งที่ 1 2563							
ประเภทพัสดุบริการ...วัสดุวิทยาศาสตร์							
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 นนท์ทอง) ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะโต๊ะ		
หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขายคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและจ้าง					
มีดังนี้ : (1) ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง					
(2) ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงอิทธิพลของทางราชการ					
(3) สามารถติดต่อและซื้อขายจ้าง กับทางโรงพยาบาลอย่างสะดวก/ต่อเนื่อง					
ลำดับ	รายชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
1	Paranee associates	149 ซ.พระรามเกี่ว158 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.ปิ่นนารีรัช 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 ลาบาธราฟอรี 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) ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ (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 โสมคณานาธร 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.....
<p>ชื่อบริษัทผู้ขาย/ผู้ให้บริการ บริษัท Paramee associates</p> <p>ประเภทผลิตภัณฑ์/บริการ...วัสดุวิทยาศาสตร์</p> <p>วันที่ประเมิน 26 ตุลาคม 2563</p> <p>โทรศัพท์ 062-5989355</p> <p style="text-align: right;">รายการจัดซื้อ Trop-I,CK-MB,PTJNR</p> <p style="text-align: right;">ผู้ประสาน คุณธวัชชัย แก่นแก้ว</p>		
เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. เกณฑ์คุณภาพของสินค้า (50 คะแนน)		
1.1 สินค้ามีจำนวนครบถ้วนและถูกต้อง 10 คะแนน	10	
1.2 คุณภาพมีนั้ ่งเหมาะสม 10 คะแนน	10	
1.3 Exp.Date > 6 mon. 10 คะแนน	10	
1.4 สภาพบรรจุ ี่เรียบร้อย 10 คะแนน	9	
1.5 ผลการทำ IQC และ EQA ถูกต้อง 10 คะแนน	8	
2. เกณฑ์มาตรฐาน 20 คะแนน		
2.1 ี่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ค่อเนื่องหรือ	19	
ได้รับการรับรองจาก FDA/CE ค่อเนื่อง 20 คะแนน		
3. เกณฑ์การให้บริการ 20 คะแนน		
3.1 ี่เข้าสอบตามเงื่อนไขอย่างค่อเนื่อง 10 คะแนน	8	
3.2 ี่ให้คำปรึกษาทางวิชาการวัสดุนี้ ชาติจัดซื้อได้ 10 คะแนน	9	
4. เกณฑ์ราคา 10 คะแนน		
4.1 ราคาไม่ปรับขึ้นลง 5 คะแนน	5	
4.2 ราคามีความเหมาะสม 5 คะแนน	4	
รวม	92	
<p>เกณฑ์การประเมินค่อผ่านเกณฑ์มากกว่า 80 คะแนน จึงพิจารณาให้รับการจัดซื้อ จัดจ้างในปัดต่อไปได้</p> <p style="text-align: right;">ผู้ประเมิน.....</p> <p style="text-align: right;">(นางโสภา มาณะเดช)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์</p>		

คู่มือการปฏิบัติงานภารกิจสนับสนุน

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 PHATTO 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. ข้างโรงพยาบาลตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 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 PHATO 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. การตรวจสอบท่อยางและเหล็กรัดท่อ		- ตรวจสอบทุกสัปดาห์วันพฤหัสบดี เวลา 14.30น		

2. บำรุงรักษาโดยบริษัท

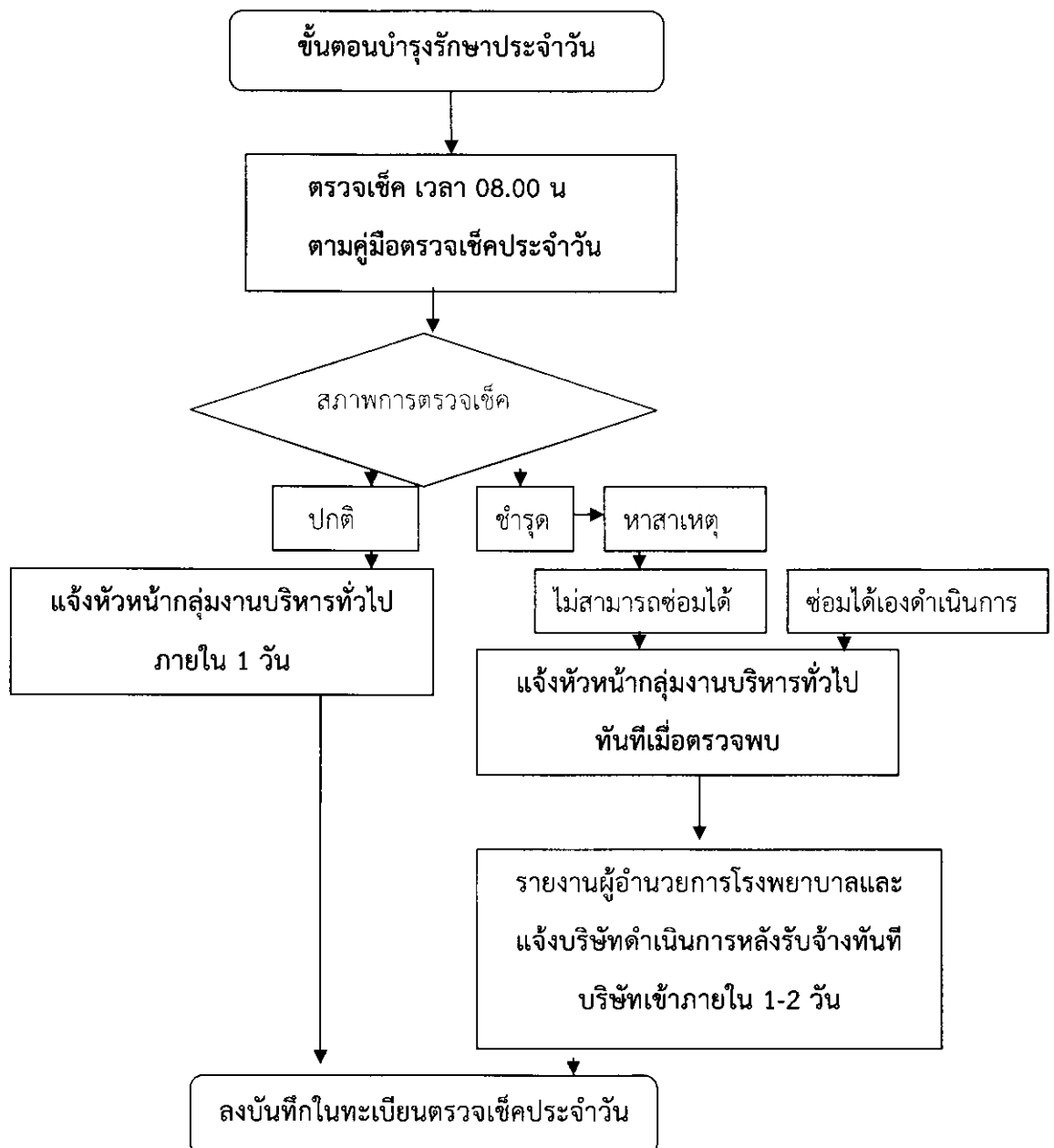
รายการตรวจสอบ	ช่วงเวลาของการตรวจสอบ
ก่อนติดเครื่องยนต์ 1. เดินตรวจสอบรอบ ๆ เครื่องยนต์ เช็ครีเอเจนต์ รังผึ้ง หม้อน้ำและส่วนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อตรวจสอบการสะสม ตัวของเศษขยะ วัตถุจากภายนอก การหลุดหรือแตกหัก ของข้อต่อ/ตะแกรงกัน และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทำการซ่อมแก้ไขสิ่งบกพร่องให้อยู่ในสภาพเดิม 2. ระบบหล่อเย็น ตรวจสอบรอบรั้วไอล เปลี่ยนน้ำหล่อเย็น พร้อมทั้งเติมน้ำยาเสริมคุณภาพน้ำหล่อเย็น 3. ระบบเชื้อเพลิง เปลี่ยนไส้กรองเชื้อเพลิง 4. ไส้กรองอากาศ เปลี่ยนไส้กรอง ตรวจสอบสภาพทั่วไป 5. อ่างน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบระดับน้ำมัน และตรวจสอบเช็คการ รั่วไหลที่ตามจุดที่เป็นประเก็นและ ซีลยาง 6. ระยะเวลาวาล์ว เช็คและปรับระยะเวลาวาล์วตามความ 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>			
	<p>7. แชนต่อคันบังคับ ตรวจสอบและปรับตั้งตามความ จำเป็น ทำการหล่อลื่นข้อต่อ</p> <p>8. อุปกรณ์ เตือนและดับเครื่องยนต์ ตรวจสอบเช็คการ ทำงานของเกจวัดทุกตัว</p> <p>9. แบตเตอรี่ ตรวจสอบเช็คระดับน้ำกลั่นทำความสะอาดขั้ว และข้อต่อที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าและตรวจเช็คเร็กกูเรเตอร์</p> <p><u>ขณะติดเครื่องยนต์</u></p> <p>1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ สตาร์ทเครื่องยนต์ เช็ค การทำงานของเกจทุกตัว ความดันน้ำมันเครื่อง ความดัน น้ำมันเชื้อเพลิง ความเร็วเครื่องยนต์ แรงดันไฟฟ้าของเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า และอุณหภูมิน้ำหล่อเย็น</p> <p>2. อ่างน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบเช็คระดับน้ำมัน</p> <p>3. การรั่วและเสียงดัง ตรวจสอบการรั่วและเสียงดังผิดปกติ</p> <p>4. การทดสอบโหลด ทำการใส่โหลดเครื่องยนต์ อย่างน้อย 30% ของกำลังเครื่องยนต์ เดินเครื่องอย่างน้อย 30 นาที</p> <p>5. อ่านค่าจากเกจต่าง ๆ ภายหลังจากเดินเครื่องยนต์ ประมาณ 30 นาที ให้บันทึกค่าที่อ่านได้จากเกจทุกตัว ความ ดันน้ำมันเครื่อง ความดันน้ำมันเชื้อเพลิง ระดับน้ำมัน ความเร็วรอบ ความถี่ แรงเคลื่อนไฟฟ้าที่ผลิตได้ มิเตอร์วัด ชั่วโมง อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น</p>			

โรงพยาบาลพะโต๊ะ  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL	ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013 ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย นัยสอน	เรื่อง : การบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS	แก้ไขครั้งที่ : - 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		

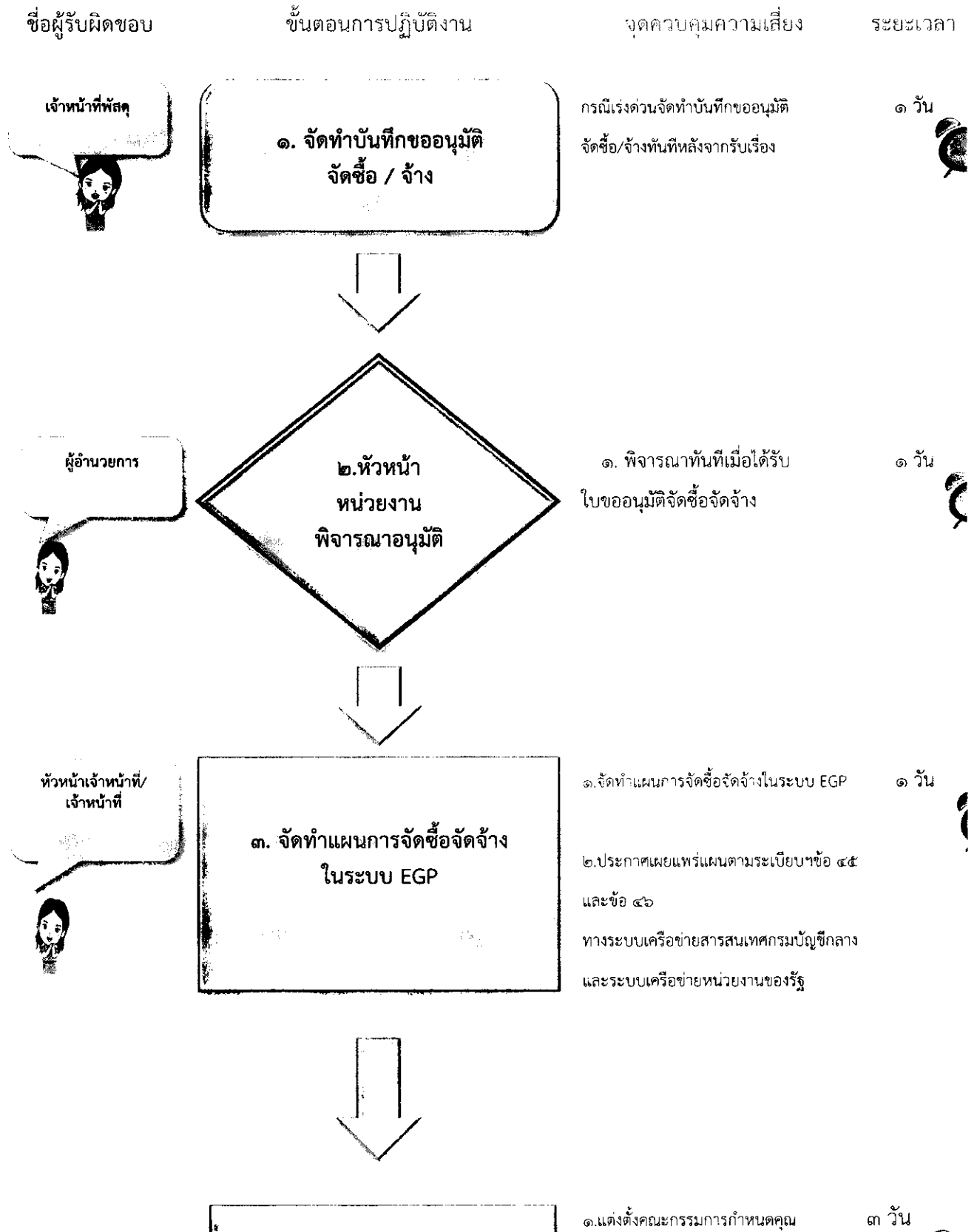
โรงพยาบาลพะโต๊ะ  โรงพยาบาลพะโต๊ะ PHATO HOSPITAL	ระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เลขที่ : SP-MAN-0013	เรื่อง : การบำรุงรักษา เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	แก้ไขครั้งที่ : -	หน้า : 5/5
	ผู้จัดทำ : นางสาวบุญช่วย น้อย สอน	ผู้เกี่ยวข้อง : MAN.ENV INS	วันที่ : 1 มิย 63	ผู้อนุมัติ :

Flow Chart



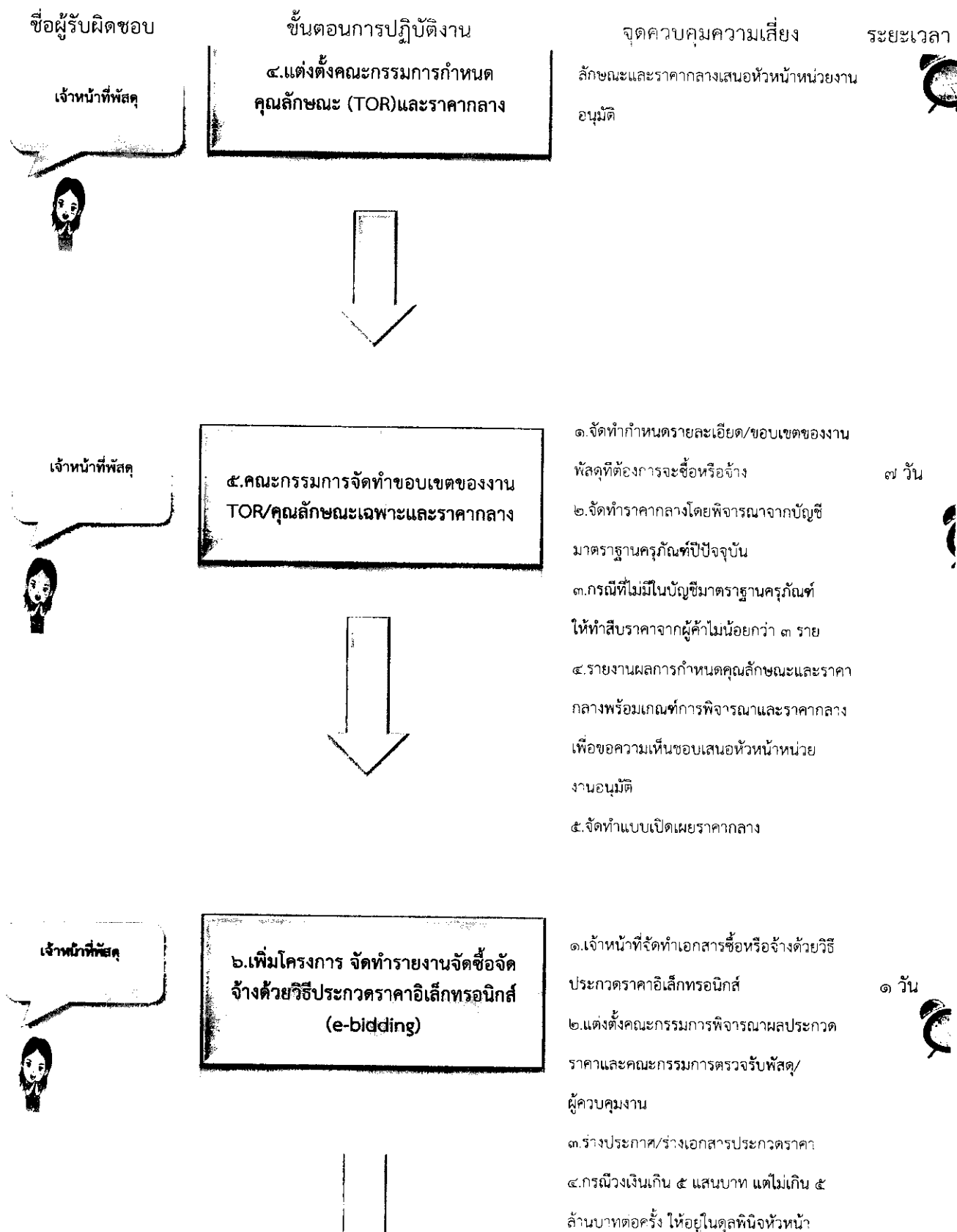
ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding



ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะ E-bidding

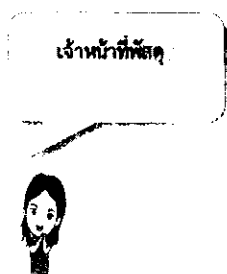
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

หน่วยงานที่จะมีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ
 ๕.แบบแสดงความรู้สึกรู้ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี



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

๓ วัน



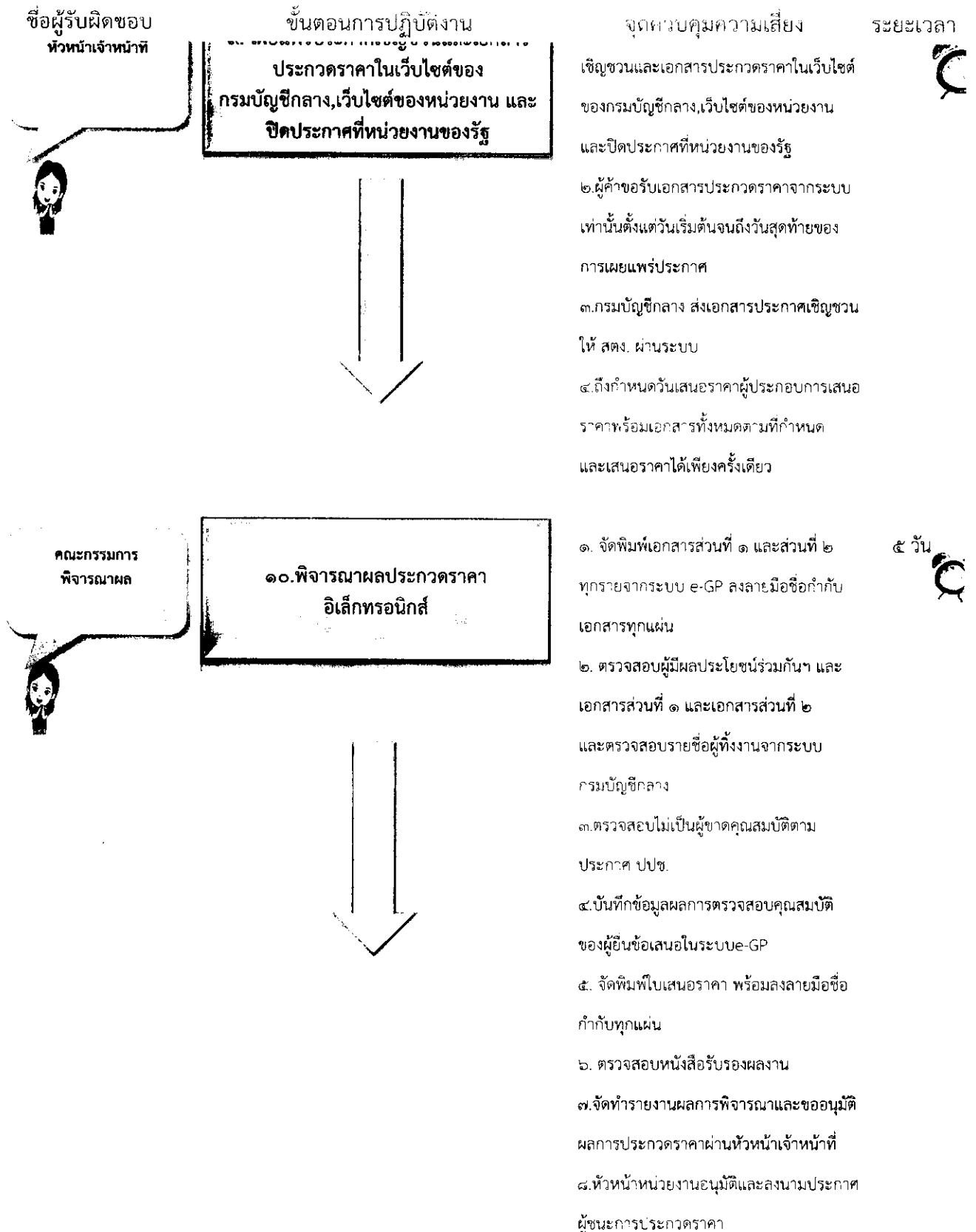
- ๑.มีผู้วิจารณ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่กับคณะกรรมการร่าง TOR พิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขหรือไม่
- ๒.ควรปรับปรุง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำบันทึกรายการที่ปรับปรุงแล้วพร้อมความเห็นร่าง TOR เสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ๓.ไม่ควรปรับปรุงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้วิจารณ์ทราบทุกราย
- ๔.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบร่างประกาศแ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

๓ วัน



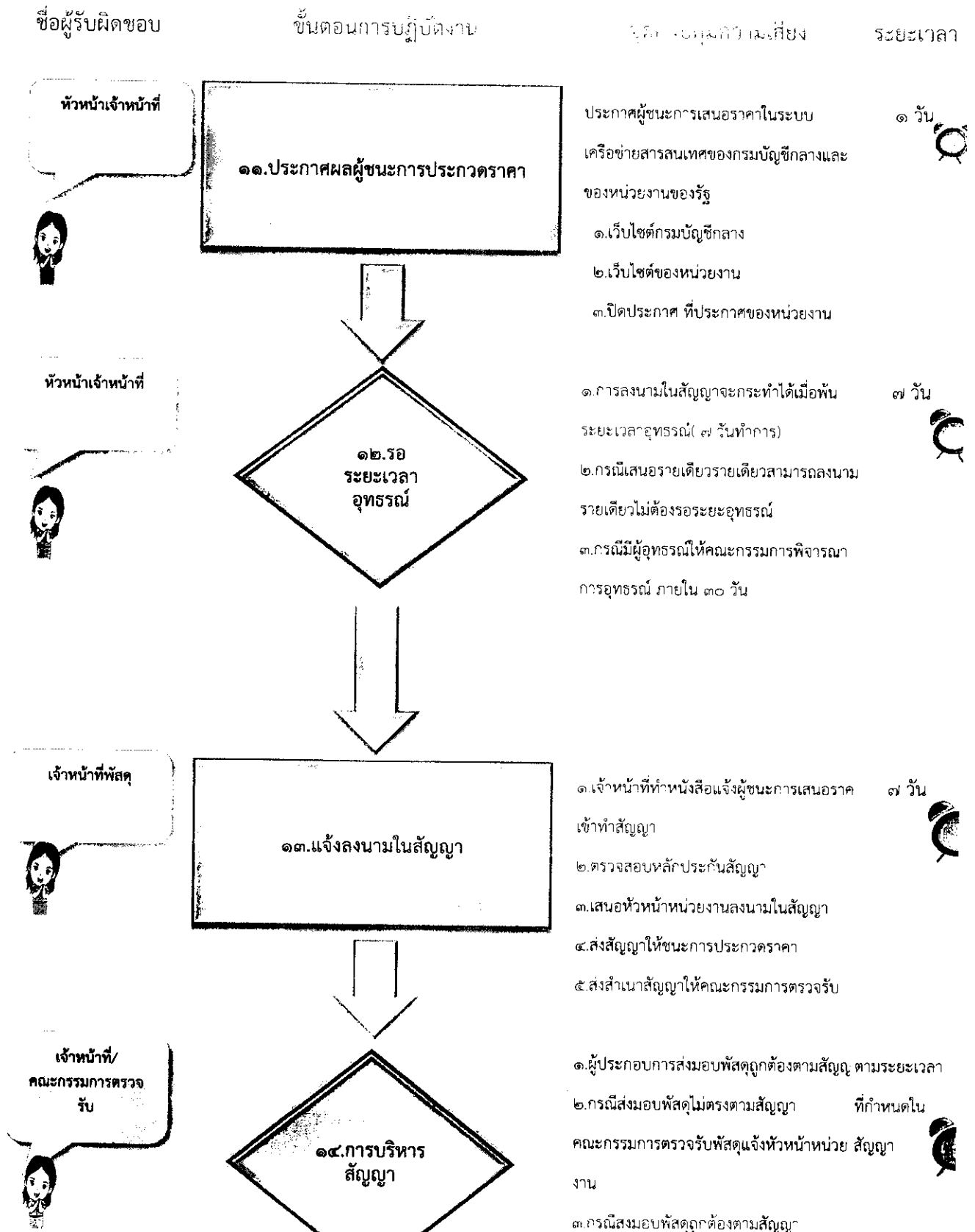
ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

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

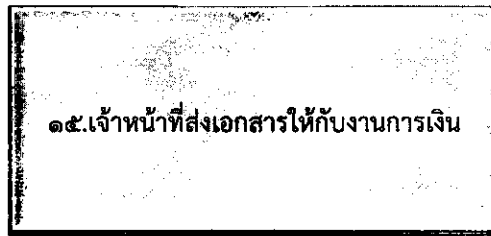
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำรายงานผลการ

ตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ



๑๕.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารให้กับงานการเงิน



จัดส่งเอกสารให้กับงานการเงินเบิกจ่าย

๑ วัน

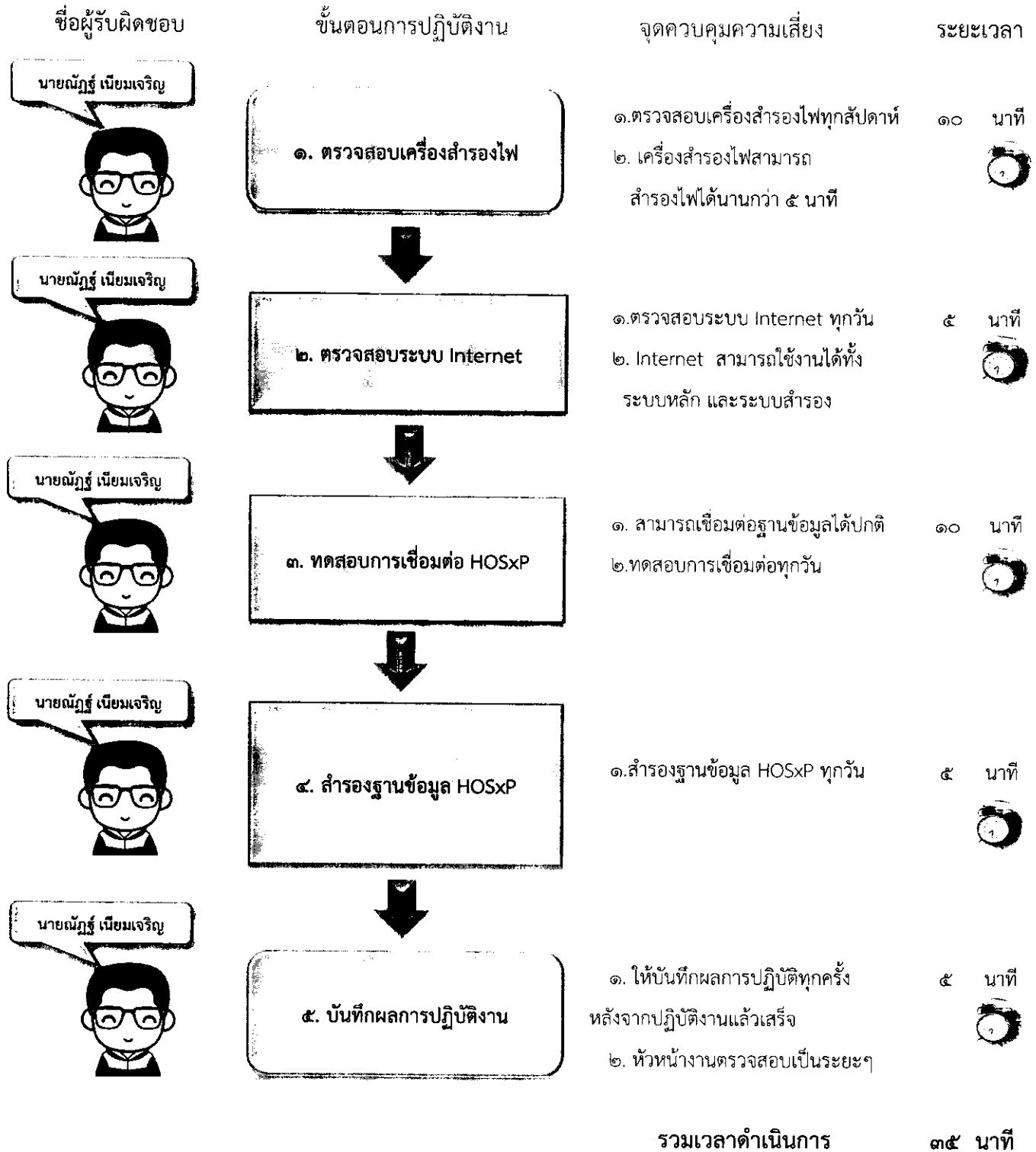


รวมเวลาทั้งหมด ๕ ชั่วโมง ๕๒ นาที

การดูแลระบบ HOSxP

ของกลุ่มงาน สารสนเทศ

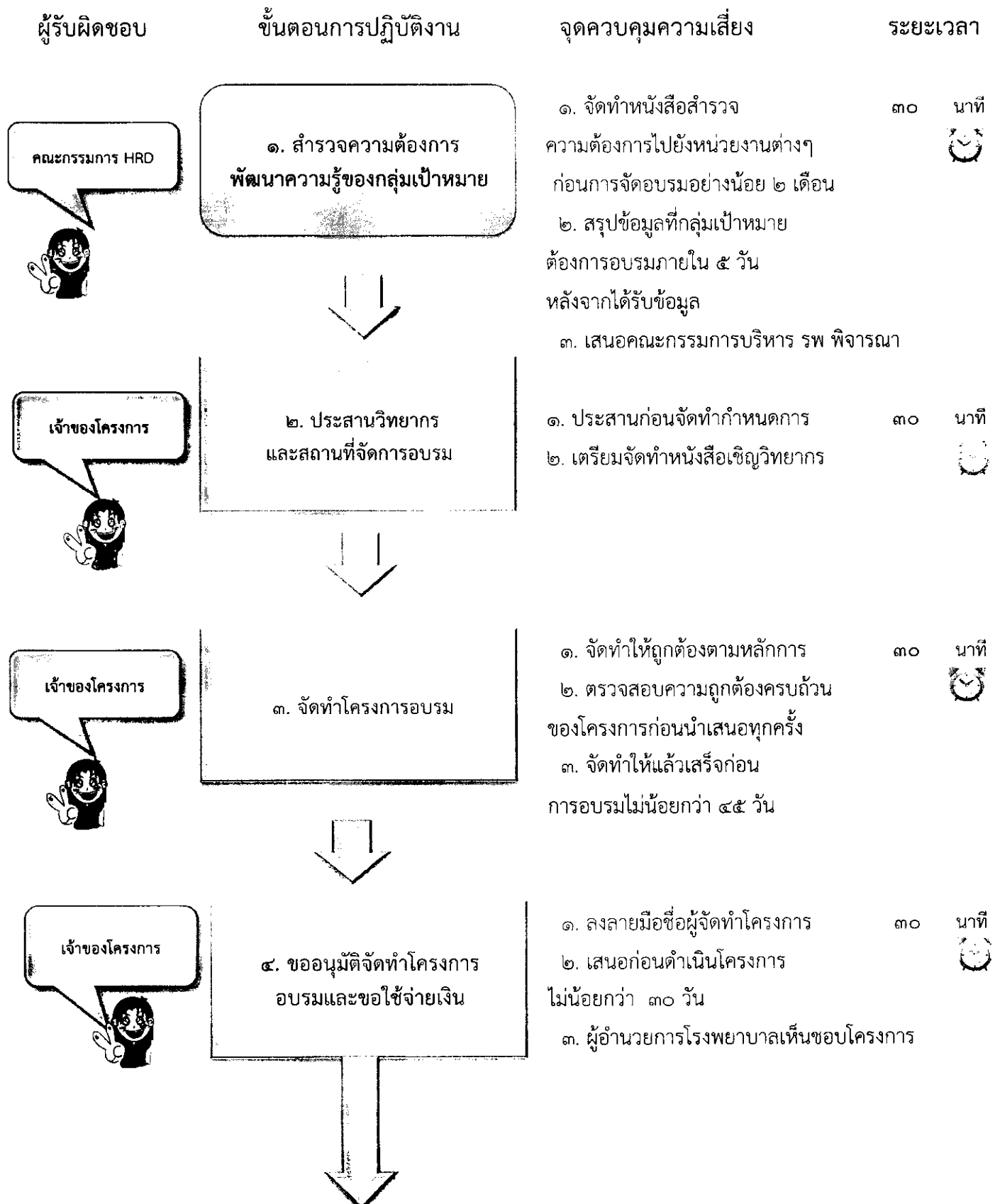
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบ HOSxP สามารถทำงานได้อย่างปกติ
และอำนวยความสะดวกผู้มารับบริการ



กระบวนการจัดการโครงการอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงานและการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร
(Organization Development)

ของโรงพยาบาลพะโต๊ะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดอบรมของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ สามารถนำความรู้ที่ได้รับ
ไปพัฒนาตนเองและองค์กร



ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นายแพทย์สาธารณสุข

๕. พิจารณานุมัติ

๑. พิจารณาและลงลายมือชื่อ
อนุมัติภายใน ๒ วันทำการ

๓๐ นาที

เจ้าของโครงการ

๖. รับคืนโครงการที่อนุมัติแล้ว
และเตรียมการดำเนินการ
ในเรื่องต่างๆ ให้ครบถ้วน

๑. รายละเอียดการดำเนินงาน
ตามวิธีปฏิบัติในข้อ ๖
๒. การจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร
ต้องแนบโครงการและกำหนดการ
๓. หนังสือตอบรับจากวิทยากร

๒,๑๐๐ นาที

เจ้าของโครงการ

๗. ตรวจสอบความพร้อม
ในการดำเนินการจัดอบรม

๑. ตรวจสอบความพร้อม
ตามรายละเอียดในข้อ ๗
๒. จัดทำแบบฟอร์มเพื่อตรวจสอบ
ความครบถ้วนของการดำเนินงาน

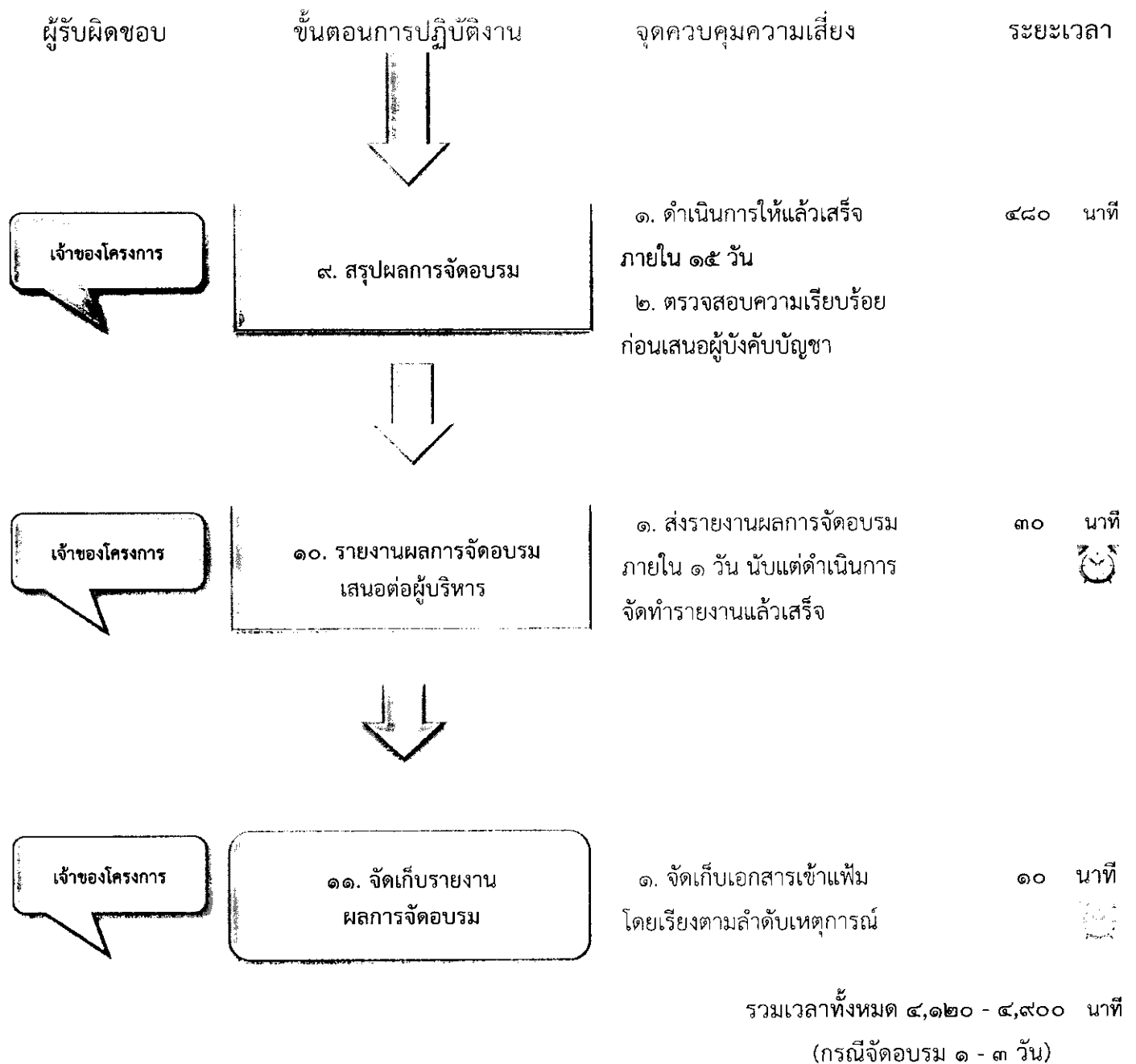
๒๐ นาที

เจ้าของโครงการ

๘. ขออนุมัติดำเนินการจัดอบรม
(ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ)

๑. ทำหนังสือบันทึกขออนุมัติดำเนินการ
๒. ดำเนินการตามกำหนดการ
ให้ครบถ้วน
๓. กรณียืมเงินให้จัดส่งใบยืมล่วงหน้า
๗ วัน ก่อนอบรม
๔. ผู้เข้ารับการอบรมต้องเข้ารับการ
อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของ (กรณี ๑ - ๓ วัน)
ระยะเวลาการอบรมทั้งหมด

๔๒๐ นาที



กระบวนการบริการอาหารผู้ป่วย
 ของกลุ่มงานโภชนาการ โรงพยาบาลพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

