

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลบ้านนา

Flowchart การปฏิบัติงาน	วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ผู้รับบริการยื่นบัตรนัดเจาะเลือด/ตรวจอื่นๆทางห้องปฏิบัติการ	๑.ใบนัดตรวจโรงพยาบาลบ้านนา ๒.ใบคัดกรองผู้ป่วยนอก ๓.บัตรนัด รพ.อื่นๆ	
	๑.จนท.ตรวจสอบใบนัดและใบคัดกรอง ๒.ถูกต้องตรงตามนัด ลงรายการตรวจใน HoSXP ๓.ไม่ถูกต้อง/ไม่ตรงนัด พบพยาบาลจุดคัดกรอง ๔.ผู้รับบริการที่ชำระเงินไปชำระเงินก่อนเก็บส่งตรวจ	๔.บัตรประชาชน	๕-๑๕ นาที
	๑.เจ้าหน้าที่เก็บส่งส่งตรวจตามรายการ ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ให้ตรงกัน ๒.ระบุระยะเวลาการรอคอยผลในใบคัดกรอง	๑.SDI-LAB-๐๐๑ คู่มือการใช้บริการห้องปฏิบัติการ ๒.SDE-LAB-๐๐๑ มาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ ๒๕๕๕	๑๐-๓๐ นาที
	จนท.ตรวจสอบความถูกต้อง/ความเหมาะสม ของสิ่งส่งตรวจ		๑-๒ นาที
	๑.เตรียมสิ่งส่งตรวจก่อนทำการตรวจวิเคราะห์ ๒.ตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจ ๓.รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ผ่านระบบ LIS ๔.ทวนสอบผลการตรวจวิเคราะห์ผ่านระบบ HosXP	๑.WI-LAB คู่มือปฏิบัติงานของแผนกต่างๆในห้องปฏิบัติการ ๒.WI-LAB-LAB-๐๐๘ การบันทึกและรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ ๓.WI-LAB-LAB-๐๐๙ การรายงานค่าวิกฤติ/ผลด่วน ๔.รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางระบบ HoSXP และใบรายงานที่พิมพ์จากคอมพิวเตอร์	๑๐-๔๐ นาที
จัดเก็บส่งตรวจหลังการตรวจวิเคราะห์	จนท.จัดเก็บส่งตรวจหลังการตรวจวิเคราะห์อย่างเหมาะสมถูกต้อง	WI-LAB-LAB-๐๐๗ การเก็บรักษาสิ่งส่งตรวจหลังการวิเคราะห์	๑๐ นาที

