

BỆNH VIỆN TÂM THẦN TỈNH SƠN LA



QUY TRÌNH THỰC HIỆN XÉT NGHIỆM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVTT ngày 25/11/2025
của Bệnh viện Tâm thần)*

Mã số: QT.BVTT. 48

Ngày ban hành: 24/11/2025

Lần ban hành: 01

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	Phòng KHTH-ĐD	Phó giám đốc Phụ trách chuyên môn Bệnh viện	Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	Bác sĩ Tòng Văn Ôn	BSCKI. Phùng Đức Sơn	BSCKI. Nguyễn Thị Liễu

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 48 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 01
	THỰC HIỆN XÉT NGHIỆM	

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi khoa/phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa/phòng khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng KHTH để được hỗ trợ.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X vào ô bên cạnh)

☒	Ban Giám đốc	☐	
☒	Các khoa lâm sàng	☐	
☒	Khoa Khám bệnh	☐	
☒	Các đơn vị cận lâm sàng	☐	
☒	Tổ QLCL	☐	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
1	Tài liệu tham khảo	Sửa đổi căn cứ pháp lý và áp dụng triển khai Bệnh án điện tử

1. Mục đích

Quy định thống nhất quy trình thực hiện xét nghiệm, quy định rõ trách nhiệm, trình tự tiến hành xét nghiệm nội trú và ngoại trú từ khi tiếp nhận đến khi trả kết quả xét nghiệm nhằm đảm bảo công tác xét nghiệm triển khai theo đúng yêu cầu từng loại xét nghiệm, giúp cho việc chẩn đoán và xử trí nhanh chóng, kịp thời, đảm bảo an toàn và hiệu quả.

2. Phạm vi

Áp dụng khi thực hiện xét nghiệm tại phòng Xét nghiệm và các khoa lâm sàng Bệnh viện Tâm thần tỉnh Sơn La.

3. Tài liệu tham khảo

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- Luật Bảo hiểm Y tế số 25/2008/QH12, sửa đổi, bổ sung năm 2014 (Luật số 46/2014/QH13);
- Luật số 51/2024/QH15 ngày 27/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm Y tế;
- Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định Chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Nghị định 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định Chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;
- Thông tư 01/2013/TT-BYT ngày 11/01/2013 của Bộ Y tế về thực hiện Quản lý chất lượng xét nghiệm tại cơ sở khám chữa bệnh;
- Thông tư 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám chữa bệnh;
- Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Quyết định số 5530/QĐ-BYT ngày 25/12/2015 của Bộ Y tế về việc “Hướng dẫn xây dựng quy trình thực hành chuẩn trong QLCL XN” tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Quyết định số 2429/QĐ-BYT ngày 12/06/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành Tiêu chí đánh giá mức chất lượng phòng xét nghiệm y học.
- Quyết định số 3725/QĐ-BYT ngày 16/08/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn triển khai hệ thống thông tin quản lý Xét nghiệm tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

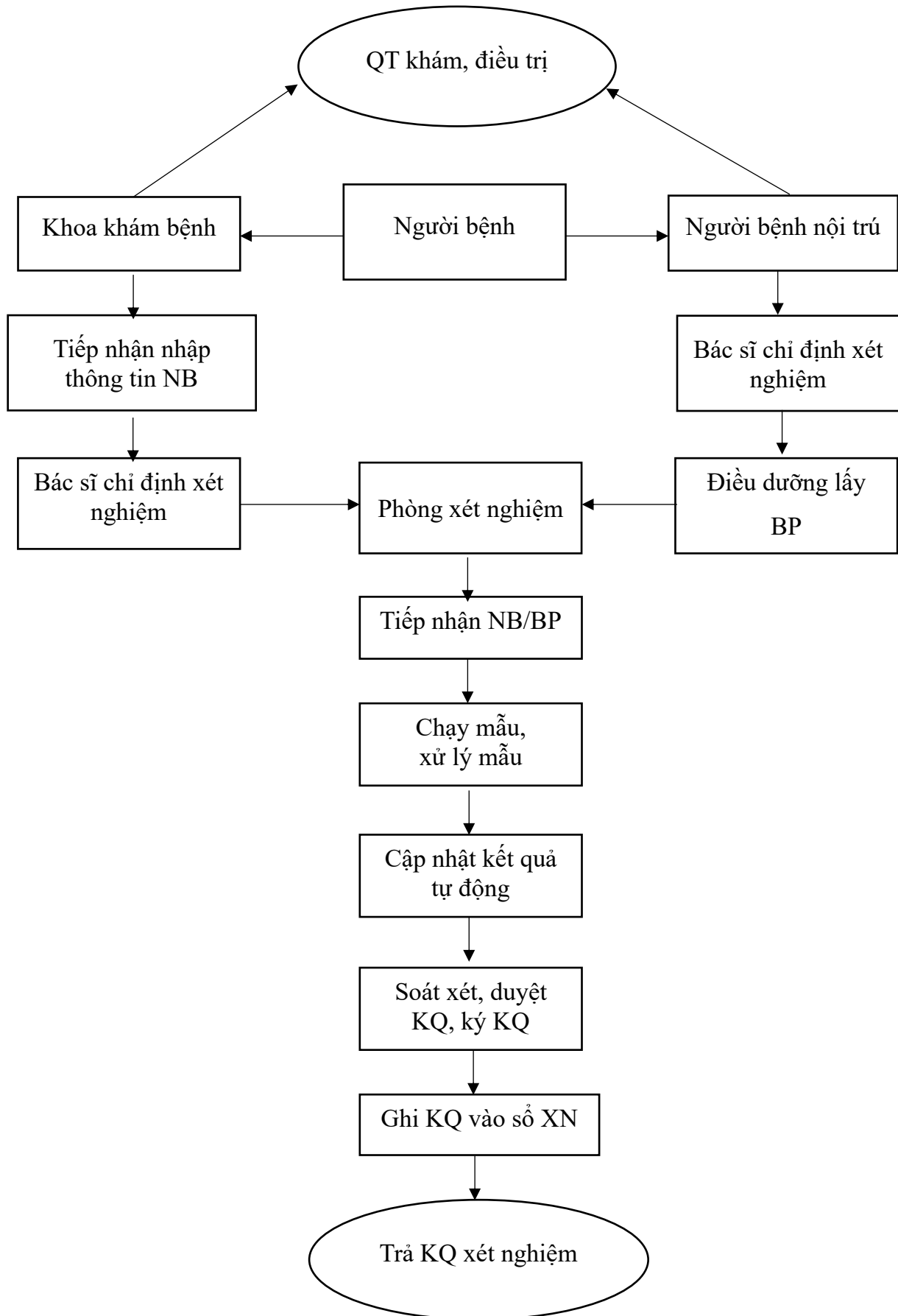
4. Thuật ngữ và viết tắt

- QLCL: Quản lý chất lượng
- QLKT: Quản lý kỹ thuật
- QT: Quy trình
- BS: Bác sỹ

- KTV: Kỹ thuật viên
- XN: Xét nghiệm
- BN: Bệnh nhân
- BP: Bệnh Phẩm
- KQ: Kết quả
- PXN: Phòng xét nghiệm

5. Nội dung quy trình

Quy trình thực hiện xét nghiệm



6. Diễn giải quy trình

6.1. Đối với bệnh nhân đến khám ngoại trú tại bệnh viện

STT	Mô tả công việc
<i>Đăng ký khám ban đầu</i>	
1	Điều dưỡng bộ phận tiếp nhận tạo hồ sơ cho khách hàng, thông tin bao gồm: Họ tên, giới tính, địa chỉ, số điện thoại, căn cước công dân, yêu cầu khám bệnh vào phần mềm quản lý bệnh viện. Chuyển thông tin và hướng dẫn khách hàng vào các phòng khám.
2	Tại phòng khám: Bác sỹ thăm khám, tư vấn và đưa ra chỉ định xét nghiệm, in phiếu chỉ định xét nghiệm theo biểu mẫu quy định. Có thể tư vấn và giải thích về lâm sàng; các giới hạn về mặt thời gian trả lời kết quả xét nghiệm và các chỉ định xét nghiệm bổ sung.
3	Trường hợp hệ thống phần mềm lỗi thì sử dụng phiếu chỉ định xét nghiệm thủ công.
4	Đối với các xét nghiệm thu phí, khách hàng thực hiện đóng lệ phí xét nghiệm tại quầy kê toán trước khi mang chỉ định đến khoa bộ phận Xét nghiệm.
<i>Tiếp nhận chỉ định xét nghiệm</i>	
1	Tại phòng lấy mẫu xét nghiệm: Nhân viên tiếp nhận phiếu chỉ định, xếp phiếu theo thứ tự.
2	Kiểm tra và đối chiếu các thông tin trên phiếu chỉ định xét nghiệm: Họ và tên khách hàng, năm sinh, giới, địa chỉ, chẩn đoán, các xét nghiệm được yêu cầu, Bác sỹ chỉ định xét nghiệm.
3	Lựa chọn các ống đựng bệnh phẩm thích hợp: Căn cứ trên số lượng và loại xét nghiệm Bác sỹ đã chỉ định, nhân viên khoa XN lựa chọn số lượng và loại ống cho phù hợp.
4	In, dán mã Barcode lên ống nghiệm và phiếu chỉ định XN: Dán dọc theo thân ống, mép trên của Barcode sát mép trên của nhãn ống máu, chú ý để lộ vạch số lượng máu và nhãn chỉ thị màu của từng loại ống. Nếu có thêm các xét nghiệm khác (định nhóm máu, máu lắng, HbA1C, test nhanh...) thì cần đánh dấu và ghi chú theo quy định nội bộ của PXN.
5	Hẹn thời gian trả kết quả theo Sổ tay dịch vụ khách hàng bằng phiếu hẹn trả kết quả XN theo quy định.
6	Đưa ống nghiệm đã dán barcode cho khách hàng và hướng dẫn khách hàng xếp hàng chờ theo thứ tự vào vị trí lấy mẫu. Những khách hàng cấp cứu, người già, trẻ em vào vị trí ưu tiên lấy mẫu trước.
<i>Lấy mẫu, bảo quản và vận chuyển</i>	
1	KTV lấy máu: kiểm tra, đối chiếu kỹ thông tin trên ống mẫu, và thông tin hỏi trực tiếp từ bệnh nhân (dùng câu hỏi mở).

STT	Mô tả công việc
2	KTV tiến hành lấy mẫu và bảo quản mẫu theo đúng hướng dẫn trong Sổ tay lấy mẫu.
3	Nhắc lại giờ và địa điểm trả kết quả xét nghiệm cho bệnh nhân.
4	Chuyển mẫu xét nghiệm và phiếu chỉ định XN khu vực kỹ thuật để tiến hành xét nghiệm.

6.2 Đối với bệnh nhân điều trị nội trú tại bệnh viện

STT	Mô tả công việc
Nhập thông tin	
1	Tất cả các thông tin hành chính của bệnh nhân nội trú được cập nhật trong phần mềm quản lý bệnh viện. Bác sỹ thăm khám, đưa ra chỉ định xét nghiệm và in phiếu chỉ định xét nghiệm.
2	Phiếu chỉ định xét nghiệm cần có đủ các thông tin theo mẫu phiếu chỉ định xét nghiệm tại bệnh viện được quy định theo biểu mẫu quy định.
Lấy mẫu và bảo quản mẫu	
1	Điều dưỡng viên tiến hành lấy mẫu và bảo quản mẫu theo đúng hướng dẫn trong Sổ tay dịch vụ khách hàng, cho từng loại xét nghiệm tương ứng.
2	In và dán barcode (theo đúng hướng dẫn tại mục 4, phần Tiếp nhận chỉ định xét nghiệm bệnh nhân ngoại trú) Trong TH hỏng máy in code: ghi các thông tin lên ống đựng mẫu gồm Họ tên, năm sinh, khoa
Vận chuyển mẫu xét nghiệm	
1	Điều dưỡng vận chuyển mẫu xét nghiệm cần đảm bảo chính xác về mặt thời gian từ khi lấy mẫu đến khi chuyển mẫu cho bộ phận Xét nghiệm. Thời gian này không vượt quá quy định của từng loại xét nghiệm theo hướng dẫn trong Sổ tay dịch vụ khách hàng.
2	Mẫu bệnh phẩm được bảo quản theo đúng quy định trong Sổ tay dịch vụ khách hàng. Ống mẫu phải được đặt thẳng đứng trên giá đựng mẫu chuyên dụng.
Giao và nhận mẫu bệnh phẩm	
1	Điều dưỡng khoa lâm sàng giao mẫu bệnh phẩm tại khu vực nhận mẫu của bộ phận Xét nghiệm và ghi đầy đủ thông tin hành chính tại các mục dành cho người giao mẫu trong sổ Giao và nhận bệnh phẩm.
2	Nhân viên PXN tiếp nhận phiếu chỉ định và bệnh phẩm tại khu vực nhận mẫu. Kiểm tra, đối chiếu đồng thời các thông tin trên phiếu chỉ định xét nghiệm và ống bệnh phẩm bao gồm: Thông tin bệnh nhân, khoa phòng/đơn vị gửi mẫu, mã code, chẩn đoán lâm sàng, chỉ định cận lâm sàng, ngày giờ lấy mẫu bệnh phẩm, nhân viên lấy mẫu, ngày giờ nhận mẫu, tên nhân viên nhận mẫu, tên và chữ ký của bác sỹ điều trị.

STT	Mô tả công việc
3	Kiểm tra số lượng, chất lượng bệnh phẩm gồm: Đủ số lượng ống mẫu, chất chống đông, thể tích mẫu, loại mẫu phù hợp, tình trạng mẫu... Nếu các tiêu chí về thủ tục hành chính và bệnh phẩm không đúng, nhân viên nhận mẫu phải từ chối mẫu bệnh phẩm đồng thời thu ống mẫu và yêu cầu lấy lại bệnh phẩm. Nhân viên nhận mẫu: nhập tên, tình trạng mẫu vào phần mềm hệ thống thông tin PXN.
4	Nhân viên nhận mẫu PXN kiểm tra đầy đủ thông tin hành chính tại các mục dành cho người nhận mẫu trong sổ Giao và nhận bệnh phẩm. Với những bệnh phẩm không đạt yêu cầu phải ghi rõ biện pháp xử lý khi mẫu không đạt trong sổ Giao và nhận bệnh phẩm; trao đổi với khoa lâm sàng yêu cầu lấy lại mẫu.
5	Chuyển mẫu xét nghiệm đến khu vực kỹ thuật để tiến hành xét nghiệm.

6.3. Đối với mẫu bệnh phẩm gửi từ đơn vị khác đến

STT	Mô tả công việc
Đăng ký ban đầu	
1	Nhân viên PXN tiếp nhận phiếu chỉ định và bệnh phẩm tại khu vực nhận mẫu. Kiểm tra, đối chiếu đồng thời các thông tin trên phiếu chuyển mẫu xét nghiệm và ống bệnh phẩm bao gồm: Thông tin bệnh nhân, đơn vị gửi mẫu, chẩn đoán lâm sàng, chỉ định cận lâm sàng, ngày giờ lấy mẫu bệnh phẩm, nhân viên lấy mẫu, ngày giờ nhận mẫu, tên nhân viên nhận mẫu, điều kiện bảo quản và vận chuyển mẫu, tên và chữ ký của Bác sỹ.
2	Kiểm tra số lượng, chất lượng bệnh phẩm gồm: Đủ số lượng ống mẫu, chất chống đông, thể tích mẫu, loại mẫu phù hợp, tình trạng mẫu... Nếu các tiêu chí về thủ tục hành chính và bệnh phẩm không đúng, nhân viên nhận mẫu phải từ chối mẫu bệnh phẩm đồng thời thu ống mẫu và yêu cầu lấy lại bệnh phẩm.
3	Nhân viên tiếp nhận PXN kiểm tra đầy đủ thông tin hành chính tại các mục dành cho người nhận mẫu trong sổ Giao và nhận bệnh phẩm. Với những bệnh phẩm không đạt yêu cầu phải ghi rõ biện pháp xử lý khi mẫu không đạt trong sổ Giao và nhận bệnh phẩm; trao đổi với đơn vị gửi mẫu yêu cầu lấy lại mẫu.
4	Nhân viên tiếp nhận bệnh phẩm, gửi lại phiếu chuyển mẫu cho NVYT chuyển mẫu đến phòng tiếp nhận để đăng ký ban đầu.
5	Điều dưỡng bộ phận tiếp nhận tạo hồ sơ cho khách hàng, thông tin bao gồm: Họ tên, giới tính, địa chỉ, số điện thoại, căn cước công dân, yêu cầu khám bệnh vào phần mềm quản lý bệnh viện. Chuyển thông tin và hướng dẫn khách hàng vào các phòng khám chuyên khoa.

STT	Mô tả công việc
6	Tại phòng khám chuyên khoa: Bác sỹ thăm khám, tư vấn và đưa ra chỉ định xét nghiệm, in phiếu chỉ định xét nghiệm theo biểu mẫu 19/BV-01.
7	Trường hợp hệ thống phần mềm lỗi thì sử dụng phiếu chỉ định xét nghiệm thủ công.
8	Đối với các xét nghiệm thu phí, khách hàng thực hiện đóng lệ phí xét nghiệm tại quầy kế toán trước khi mang chỉ định đến khoa XQuang - Xét nghiệm.

7. Thực hiện trong Quá trình xét nghiệm

STT	Mô tả công việc
1	KTV Phân loại xét nghiệm, phiếu chỉ định XN, mẫu BP để riêng từng loại.
2	Tiếp nhận chỉ định xét nghiệm trên phần mềm Hệ thống thông tin Xét nghiệm.
3	Đảm bảo Chất lượng XN: các chỉ số XN thực hiện ngoại kiểm theo lịch định kỳ của trung tâm kiểm chuẩn chất lượng. Thực hiện nội kiểm đầu giờ sáng các ngày trong tuần hoặc khi thay đổi hóa chất, có bất thường về kết quả xét nghiệm. Kết quả ngoại kiểm, nội kiểm đạt sẽ thực hiện xét nghiệm.
4	Thực hiện XN: - Xét nghiệm huyết học: KTV sắp xếp ống bệnh phẩm và phiếu chỉ định xét nghiệm theo thứ tự, thực hiện xét nghiệm tuân thủ theo quy trình vận hành máy xét nghiệm huyết học. - Xét nghiệm Hóa sinh: KTV ly tâm ống bệnh phẩm, xếp ống bệnh phẩm và phiếu chỉ định xét nghiệm theo thứ tự, thực hiện xét nghiệm tuân thủ theo quy trình vận hành máy xét nghiệm Hóa sinh. - Xét nghiệm Nước tiểu: KTV sắp xếp ống bệnh phẩm và phiếu chỉ định xét nghiệm theo thứ tự, tuân thủ theo quy trình vận hành máy xét nghiệm nước tiểu. - Xét nghiệm Đông máu, Điện giải đồ: KTV ly tâm ống bệnh phẩm, xếp ống bệnh phẩm và phiếu chỉ định xét nghiệm theo thứ tự, thực hiện xét nghiệm tuân thủ theo quy trình vận hành máy xét nghiệm Đông máu, Điện giải đồ. - Xét nghiệm HbA1c: KTV sắp xếp ống bệnh phẩm và phiếu chỉ định xét nghiệm theo thứ tự, thực hiện xét nghiệm tuân thủ theo quy trình vận hành máy xét nghiệm HbA1c.

STT	Mô tả công việc
	- Xét nghiệm vi sinh: KTV sắp xếp ống BP và phiếu chỉ định XN theo thứ tự, thực hiện XN tuân thủ theo quy trình chuẩn của từng loại xét nghiệm.
5	Duyệt kết quả xét nghiệm: - Với XN Huyết học, Hóa sinh, Nước tiểu, Đông máu, HbA1c, Điện giải đồ: <i>Duyệt lần 1:</i> KTV trực tiếp thực hiện XN đọc và duyệt kết quả lần 1 dựa vào cảnh báo mà thiết bị phân tích đưa ra. Tùy từng cảnh báo mà người duyệt lần 1 có thể đưa mẫu vào phân tích lại kết quả (khi thiết bị cảnh báo yêu cầu phân tích lại mẫu) hoặc kiểm tra lại việc nội kiểm tra chất lượng trước khi phân tích lại mẫu đó. <i>Duyệt lần 2:</i> Cán bộ được phân công, cán bộ tại vị trí này xuất kết quả đã đầy đủ trên Hệ thống thông tin PXN hoặc dựa vào phiếu chỉ định xét nghiệm để duyệt kết quả bằng cách thực hiện lệnh “Ký, duyệt”. - Với xét nghiệm huyết thanh học; Xét nghiệm Vi sinh: <i>Duyệt lần 1:</i> Người thực hiện kỹ thuật là người đọc, duyệt kết quả. <i>Duyệt lần 2:</i> Cán bộ được phân công sẽ nhập kết quả lên Hệ thống thông tin PXN và duyệt kết quả bằng cách thực hiện lệnh “Ký, duyệt”. * Lưu ý: Người duyệt kết quả lần 2 luôn phải xem xét xuất kết quả theo thời gian nhận mẫu và xem xét sự phù hợp giữa các kết quả của các bộ phận xét nghiệm phân tích được. Khi phát hiện ra sự không phù hợp như kết quả chậm, các xét nghiệm trong các nhóm không phù hợp với nhau, không phù hợp giữa chẩn đoán lâm sàng và kết quả xét nghiệm người duyệt kết quả có thể yêu cầu người phân tích xem xét lại kết quả dựa trên các công việc thực hiện nội kiểm tra chất lượng, hóa chất, vật tư liên quan, nếu thấy cần thiết. - Hồ sơ phân tích lại được lưu vào “Sổ chạy lại xét nghiệm”. - Sau khi kết quả xét nghiệm được duyệt qua lần 2 này sẽ thực hiện in kết quả. * Đối với các kết quả bất thường: - Khi phát hiện kết quả bất thường từ người duyệt lần 1: người thực hiện xem xét lại các vấn đề liên quan đến thực hiện phân tích như: hóa chất, nguồn điện, kết quả nội kiểm (QC).

STT	Mô tả công việc
	- Khi phát hiện kết quả bất thường từ người duyệt lần 2: Yêu cầu người duyệt lần 1 xem xét lại KQ nếu kết quả có sự không phù hợp cần khắc phục. - Nếu kết quả phân tích bất thường vượt quá giới hạn cảnh báo là chính xác mang tính chất cấp cứu cần báo ngay cho cán bộ duyệt kết quả ở cấp duyệt lần 2 để thông báo với Bác sĩ lâm sàng, duyệt kết quả tạm thời trên máy cho đến khi có kết quả chính thức sau khi thực hiện pha loãng thì tiến hành cập nhật lại KQ cuối cùng, thực hiện lệnh “Ký duyệt”.
6	Báo cáo kết quả: - Báo cáo văn bản: Cán bộ duyệt kết quả lần 2 sẽ có trách nhiệm in phiếu trả kết quả xét nghiệm từ hệ thống (LIS). sau khi thực hiện lệnh “Ký,duyet” sau đó vào sổ và chuyển đến bộ phận trả kết quả xét nghiệm. Trường hợp lỗi phần mềm thì lập báo cáo tạm thời vào Phiếu báo cáo kết quả xét nghiệm thủ công, lưu giữ chờ khắc phục phần mềm sau đó cập nhật lại kết quả trên hệ thống thông tin - Báo cáo điện tử: Bản báo cáo điện tử được lưu trên phần mềm hệ thống thông tin (LIS). - Phiếu kết quả theo biểu mẫu quy định - Trường hợp các xét nghiệm có kết quả bất thường: + Trên phiếu kết quả thể hiện: Kết quả xét nghiệm có giá trị thấp/cao hơn so với khoảng tham chiếu sinh học sẽ được in đậm. + Khi các kết quả nằm trong khoảng cảnh báo “đặc biệt”/”cấp cứu”, Cán bộ duyệt kết quả lần 2: • Ghi chú tóm tắt nội dung cảnh báo lên phần mềm hệ thống thông tin PXN. • Thông báo trực tiếp kết quả đến Bác sĩ lâm sàng/khách hàng và hướng dẫn cách xử trí cần thiết cho khách hàng. • Trên phiếu trả kết quả nội dung cảnh báo được thể hiện ở phần “ghi chú” khắc phục phần mềm sau đó cập nhật lại kết quả trên hệ thống thông tin PXN.
7	<i>Trả kết quả</i> <i>* Thời gian trả kết quả - trả kết quả cấp cứu</i>

STT	Mô tả công việc
	- Thời gian trả kết quả sẽ tuân thủ theo quy định trong sổ tay dịch vụ khách hàng. - Đối với các kết quả bất thường có tính nguy cấp/ cấp cứu, Lãnh đạo khoa/ người duyệt kết quả lần 2 phải liên hệ trực tiếp/ gọi điện thông báo trực tiếp kết quả và hướng dẫn cách xử trí cần thiết cho khách hàng (bác sĩ lâm sàng, người nhà khách hàng, khách hàng,...) và sẽ gửi phiếu trả lời kết quả bằng văn bản theo quy định. - Trong trường hợp thời gian trả kết quả xét nghiệm bị muộn, PXN sẽ thông báo đến khách hàng. <i>* Các hình thức trả kết quả cho khách hàng</i> - Trả kết quả trực tiếp bằng bản cứng in giấy trực tiếp cho khách hàng: Kết quả sau khi được in và ghép đúng phiếu chỉ định sẽ được trả cho khách hàng như sau: + Khách hàng khám ngoại trú: Nhân viên phòng XN sẽ rà soát và ghép đủ bộ kết quả (Sinh hóa, huyết học, vi sinh,...) của từng khách hàng và trả cho tổ công tác xã hội và tổ công tác xã hội gửi tới bác sỹ từng phòng khám chuyên khoa. Tại khoa khám bệnh sau khi nhận kết quả sẽ tiếp tục thực hiện theo quy trình khám bệnh, điều trị. + Khách hàng nội trú: Nhân viên bộ phận trả KQ sẽ phân loại KQXN theo từng khoa phòng, sau đó nhân viên khoa sẽ trả kết quả xét nghiệm đến các khoa lâm sàng vào thời gian từ 15h-16h30 hàng ngày (trừ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ). Tại khoa sau khi nhận kết quả sẽ tiếp tục thực hiện theo quy trình khám bệnh, điều trị. + Khách hàng là các đoàn khám sức khỏe theo đơn vị: Các bản kết quả bản cứng sau khi in sẽ được tập hợp phân loại theo từng đơn vị, ghi tổng số phiếu sau đó trả xuống Khoa khám bệnh.
8	Lưu giữ kết quả: - Kết quả được lưu giữ trên phần mềm hệ thống (LIS). - Các kết quả được ghim theo Phiếu chỉ định xét nghiệm và dán vào Bệnh án. Bệnh án được lưu theo quy định của Bộ Y tế.