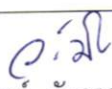




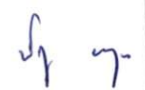


<b>วิธีปฏิบัติ</b> <b>เรื่อง : การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากลับยาใหญ่</b>	<b>โรงพยาบาลควนเนียง</b> <b>SP-PHA- 41</b>
--	---

<p><b>ผู้จัดทำ</b>           (นส.วิไลรัตน์ มัจฉาวานิช)  <b>ตำแหน่ง</b> เกษัตริ์กรชำนาญการ</p> <p><b>ผู้ทบทวน</b>           (นางชนิษฐา มุณีแนม)  <b>ตำแหน่ง</b> หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม</p> <p><b>ผู้อนุมัติ</b>           (นายพิสิฐ ยงยุทธ์)  <b>ตำแหน่ง</b> ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง  <b>วันที่</b> 3 ต.ค. 65</p>	<p>จำนวน 6 หน้า</p> 
--	--

บันทึกการแก้ไข				
แก้ไขครั้งที่	วันที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้อนุมัติ
1	1 ต.ค. 62	นส.วิไลรัตน์ มัจฉาวานิช	เพิ่ม Flow chart การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากลับยาใหญ่	* 
2	1 ต.ค. 64	นส.วิไลรัตน์ มัจฉาวานิช	เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ประจำคลังจากนส.วันดี แก้วห่อทอง เป็น นส.วาเนสซ่า หล้าจะนะ	* 

ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง  
 สำเนา :-

ทบทวนเอกสาร โดยคณะทำงานทุก 6 เดือน

<b>วิธีปฏิบัติ</b>	<b>โรงพยาบาลควนเนียง</b>
เรื่อง : : การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากลับยาใหญ่	<b>SPH-PHA-41</b>

**วัตถุประสงค์:**

1. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้มีการเบิกยามาไว้ใช้ในคลังยาบ่อย หน่วยงานต่างๆภายในรพ.และรพ.สต
3. เพื่อให้มีการเบิก-จ่าย ถูกต้อง
4. ลดการสูญเสียที่เกิดจากปัญหาเวชภัณฑ์หมดอายุ และเสื่อมคุณภาพก่อนกำหนด
5. ลดปัญหาภาวะเวชภัณฑ์ค้างสต็อก

**ขอบเขต:**

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเบิกยาของหน่วยบริการต่างๆทั้งภายในรพ.และภายนอก(รพ.สต.)

**เอกสารอ้างอิง :**

1. แบบฟอร์มการเขียนเอกสารคุณภาพ(FM-QMR-01)

**ความรับผิดชอบ:**

1. เจ้าหน้าที่
2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ
4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกยาของหน่วยงานต่างๆทั้งภายในรพ.และภายนอก(รพ.สต.)

**คำจำกัดความ :-**

รพ.สต. คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

FEFO (First Expire date First Out) หมายถึง เวชภัณฑ์ใดที่จะหมดอายุก่อน จะถูกจ่ายออกไปก่อน เพื่อลดความเสียหายจากการที่เวชภัณฑ์หมดอายุ

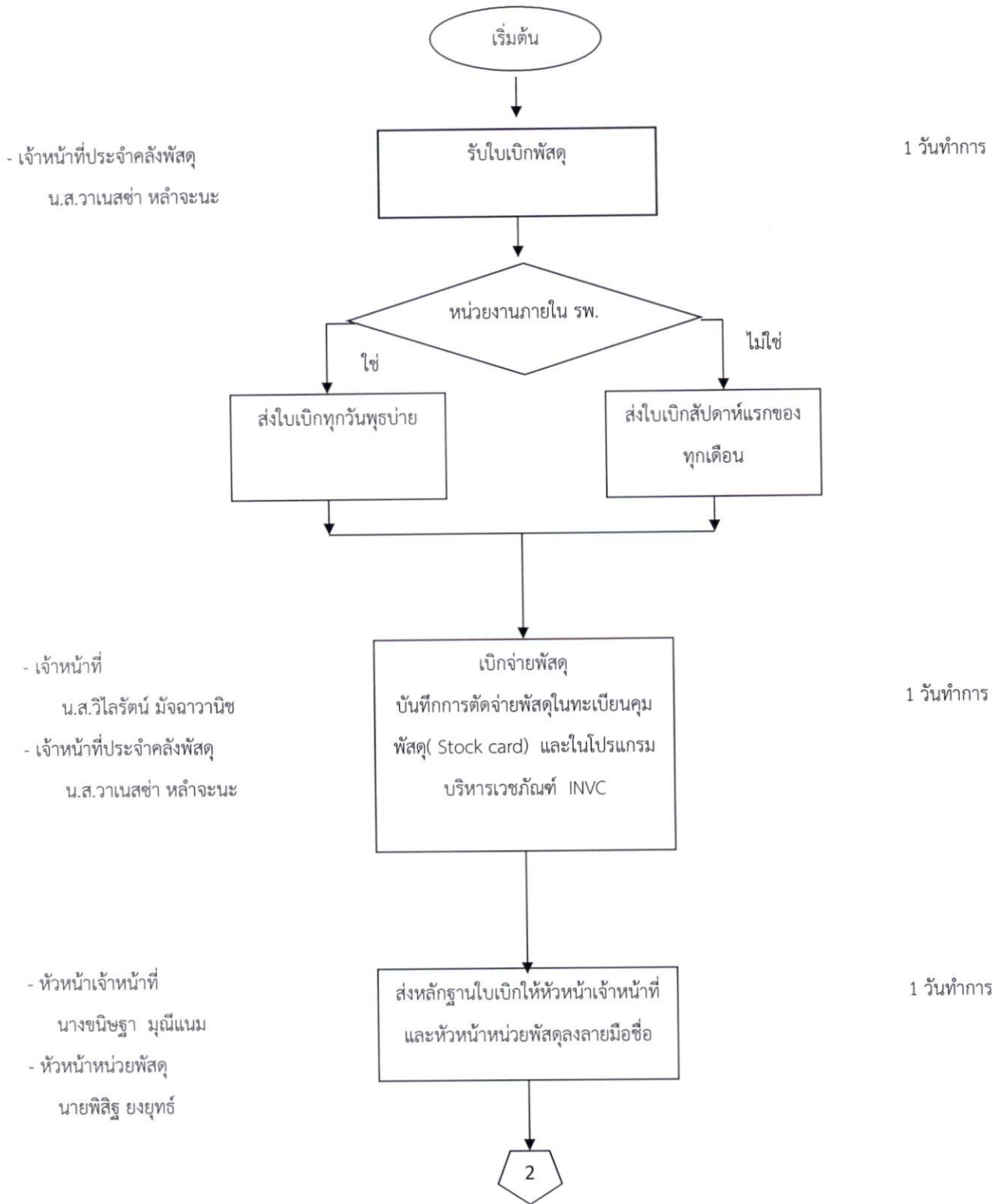
วันสิ้นอายุ (Expiry date) หมายถึง วันที่กำหนดอายุการใช้สำหรับยาที่ผลิตแต่ละครั้ง ซึ่งแสดงว่าในช่วงระยะเวลาก่อนวันนั้น ยาดังกล่าวยังมีคุณภาพมาตรฐานตามข้อกำหนด ถ้าการจัดเก็บยาทำถูกต้องตามคำแนะนำตลอดตั้งแต่วันที่ผลิตถึงวันที่สิ้นอายุของยา

<b>วิธีปฏิบัติ</b>	<b>โรงพยาบาลควนเนียง</b>
<b>เรื่อง : : การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากลับยาใหญ่</b>	<b>SP-PHA-41</b>

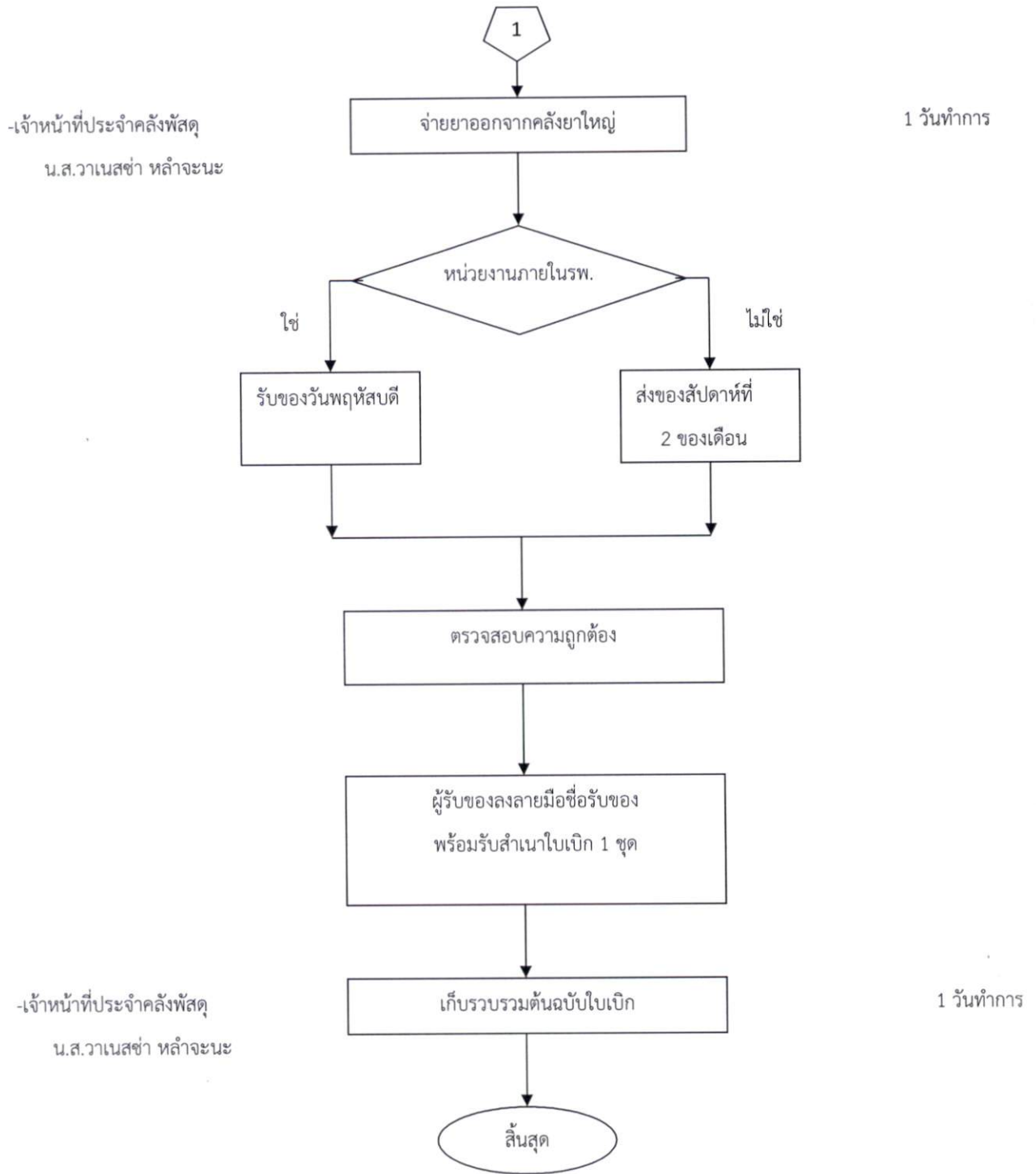
**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:**

1. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุรับใบเบิกยาจากหน่วยบริการต่างๆทั้งภายในรพ.และนอกรพ.(รพ.สต.)โดยทุกวันพุธบ่ายสำหรับหน่วยงานภายในรพ.และอาทิตย์แรกของเดือนสำหรับหน่วยงานภายนอก(รพ.สต.)
2. ในการเบิก-จ่ายยาจากคลังยาใหญ่ และในการจัดเรียงยาให้เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุยึดหลัก First expire date First out โดยจากแถวด้านขวาก่อน หยิบจากหน้าไปหลัง หรือจากชั้นบนลงมาชั้นล่าง และทำการตัด Stock card
3. ทุกวันพฤหัสบดีเช้า เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุจะทำการเบิก-จ่ายยาจากคลังยาใหญ่ให้แก่หน่วยงานภายในรพ.
4. ทุกวันพฤหัสบดีบ่าย เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุและผู้ช่วยของฝ่ายเภสัชกรรมจะทำการแจกจ่ายยาจากคลังยาใหญ่ให้แก่หน่วยงานภายในรพ.
5. ทุกสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนเจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุจะทำการแจกจ่ายยาจากคลังยาใหญ่ให้แก่หน่วยงานภายนอก(รพ.สต.)นำส่งโดยพนักงานขับรถของโรงพยาบาล
  - 5.1 กรณีเป็นยาเย็นที่ต้องเก็บที่อุณหภูมิ 2-8 °C จะมีกล่องโฟมหรือกระติกควบคุมอุณหภูมิก่อนการนำส่ง เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุจะตรวจสอบอุณหภูมิในกล่องให้อยู่ในช่วงที่กำหนดก่อนบรรจุยาลงไปและใส่เทอร์โมมิเตอร์ลงไปในกลุ่มส่งยาด้วย 1 อัน ในขั้นตอนก่อนส่งมอบยาให้กับหน่วยงานนั้นจะมีการตรวจสอบอุณหภูมิซ้ำก่อนส่งมอบ
  - 5.2 กรณีการส่งวัคซีน EPI เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุจะเดินทางไปส่งมอบด้วยตัวเองพร้อมกับพนักงานขับรถของโรงพยาบาล
6. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุเก็บรวบรวมเอกสารใบเบิกยาเข้าแฟ้ม

Flow chart การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากดงยาใหญ่



<b>วิธีปฏิบัติ</b> <b>เรื่อง : : การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากดงยาใหญ่</b>	<b>โรงพยาบาลควนเนียง</b> <b>๙-PHA-41</b>
---	---



-เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ  
น.ส.วาเนสซ่า หล้าจะนะ

-เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ  
น.ส.วาเนสซ่า หล้าจะนะ

<b>วิธีปฏิบัติ</b> <b>เรื่อง : : การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ยากดงยาใหญ่</b>	<b>โรงพยาบาลควนเนียง</b> <b>SP-PHA- 41</b>
---	---

**การตรวจสอบการปฏิบัติงาน**

1. ตรวจสอบความถูกต้องในการเบิก-จ่ายของเจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุโดยเภสัชกรผู้มีหน้าที่ดูแลคลังยาใหญ่ เมื่อพบความผิดพลาดให้แก้ไขทันที
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการเบิก-จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกยา ณ จุดบริการต่างๆรวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรพ.สต.โดยเจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ เมื่อพบความผิดพลาดให้แก้ไขทันที
3. ทุก 6 เดือนเภสัชกรผู้มีหน้าที่ดูแลคลังยาใหญ่เก็บรวบรวมรายงานตัวชี้วัดส่งหัวหน้างานเพื่อพัฒนาในส่วนที่ขาดต่อไป

**เครื่องชี้วัดคุณภาพ**

- 1 ยาขาดคราว ณ จุดบริการเป็น 0
- 2 อัตราการสำรอง ณ จุดบริการไม่เกิน 1 เดือน
- 3 รายการยาหมดอายุในคลังย่อยและจุดบริการไม่เกิน 3 รายการ/เดือน

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่ วันที่ ..... 3 ๓.๑.๖๕

ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง

ทบทวนเอกสาร โดยคณะทำงานทุก 6 เดือน

สำเนา :-