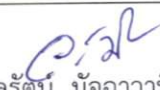





วิธีปฏิบัติ	โรงพยาบาลควนเนียง
เรื่อง : : การเรียกเก็บยาคืน	SP-PHA- 06

<p>ผู้จัดทำ  (นส.วิไลรัตน์ มัจฉาวนิช) ตำแหน่ง เกษัตริกรชำนาญการ</p> <p>ผู้ทบทวน  (นางชนิษฐา มุณีแนม) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม</p> <p>ผู้อนุมัติ  (นายแพทย์พิสิฐ ยงยุทธ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง วันที่ ๒๓.๑.๒๕</p>	<p>จำนวน 4 หน้า</p> 
---	--

บันทึกการแก้ไข				
แก้ไขครั้งที่	วันที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้อนุมัติ

ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง
 ดำเนิน : -

ทบทวนเอกสาร โดยคณะทำงานทุก 6 เดือน

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การเรียกเก็บยาคืน	โรงพยาบาลควนเนียง SP-PHA-06
--	---------------------------------------

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานการจัดการภัยด้านยาสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อป้องกันไม่ให้มีรายการยาที่มีปัญหา
3. เพื่อเป็นการคุ้มครองและลดความเสี่ยงของผู้ป่วย
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและสามารถปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน

ขอบเขต:

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชน

เอกสารอ้างอิง : คู่มือการดำเนินการสำหรับผลิตภัณฑ์ยาที่มีปัญหาด้านคุณภาพ

ความรับผิดชอบ:

1. เจ้าหน้าที่
2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ

คำจำกัดความ :

การเรียกเก็บยาคืน เป็นการดำเนินการเพื่อนำยาที่ไม่ปลอดภัยหรืออันตรายออกจากท้องตลาด ซึ่งมีได้ 2 ลักษณะ คือ การเรียกเก็บยาคืนโดยความสมัครใจของผู้รับอนุญาตผลิตยาหรือผู้นำส่งยา และการเรียกเก็บยาคืนโดยคำสั่งของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา(อย.)

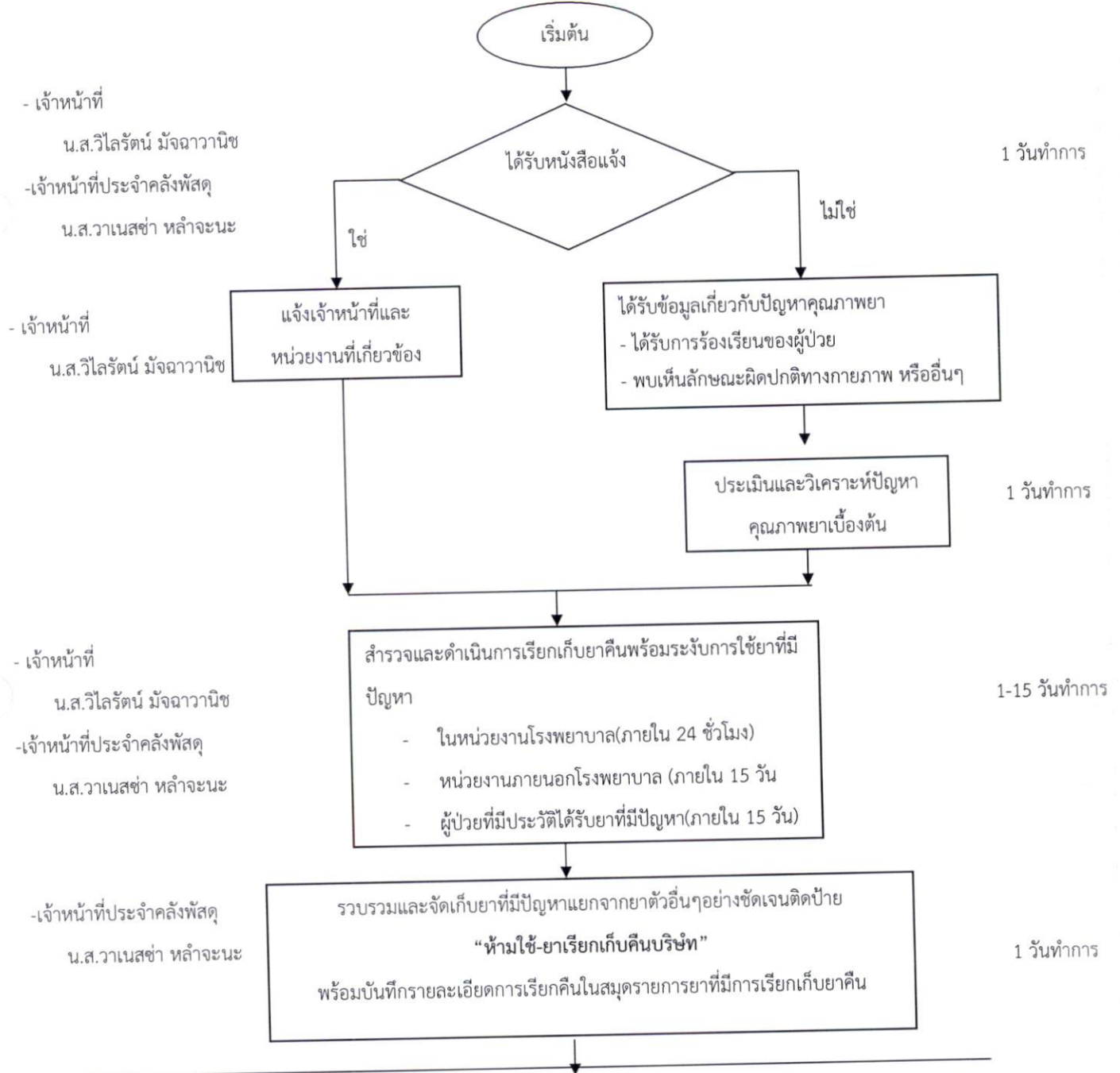
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

1. ทันทีที่ทราบปัญหาได้รับหนังสือหรือได้รับข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาคุณภาพยา ต้องทำการหยุดสั่งซื้อหยุดส่งจ่ายและหยุดส่งมอบยาที่ต้องสงสัยโดยทันที
2. เจ้าหน้าที่คลังทำการสำรวจตรวจสอบและรวบรวมรายชื่อแผนกต่างๆในโรงพยาบาล ,รพสต.และผู้ป่วยที่ได้รับยาหรือมีรายการยานั้นๆอยู่ในพื้นที่
3. ช่องทางในการติดต่อเรียกคืนยาสามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยเลือกช่องทางที่สามารถติดต่อกับเครือข่าย รพ.สต.และผู้ป่วยได้เร็วที่สุดดังนี้
 - 3.1 ติดต่อโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ทั้งในโรงพยาบาล นอกโรงพยาบาลรวมทั้งผู้ป่วย
 - 3.2 ติดต่อทางโทรศัพท์,โทรสาร
 - 3.3 ติดต่อทาง E-mail,Facebook,Line
4. ระยะเวลาในการเรียกเก็บยาคืนให้เรียกเก็บคืนจากหน่วยบริการจ่ายยาภายใน 24 ชั่วโมงเมื่อได้รับแจ้งข้อมูลและเรียกเก็บยาคืนจากผู้ป่วยในกรณีที่มีความเสี่ยงร้ายแรงภายใน 15 วัน การส่งยาคืนให้กรอกตามแบบฟอร์มเอกสารเรียกเก็บยาคืน

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : การเรียกเก็บยาคืน	โรงพยาบาลควนเนียง SP-PHA-06
---	--

5. ยาที่ได้รับคืนให้รวบรวมและจัดเก็บแยกออกจากยาตัวอื่นๆอย่างชัดเจนติดป้าย"ห้ามใช้-ยาเรียกเก็บคืนบริษัท"พร้อมบันทึกรายละเอียดการเรียกคืนในเอกสาร"รายการยาที่มีการเรียกเก็บยาคืน"
6. เจ้าหน้าที่คลังติดต่อส่งยาคืนบริษัท
7. เจ้าหน้าที่คลังรายงานสรุปผลการเรียกเก็บยาคืนพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ

Flow chart การเรียกเก็บยาคืน



ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง ทบทวนเอกสาร โดยคณะทำงานทุก 6 เดือน

สำเนา :-

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : การเรียกเก็บยาคืน	โรงพยาบาลควนเนียง SP-PHA-06
--	---------------------------------------

- เจ้าหน้าที่
 น.ส.วิไลรัตน์ มั่งฉาวานิช

ติดต่อประสานและแจ้งบริษัทยา

1 วันทำการ

-เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ
 น.ส.วาเนสซ่า หล้าจะนะ

ส่งยาคืนบริษัทพร้อมกรอกข้อมูล
 ในเอกสารเรียกเก็บยาคืน

1 วันทำการ

สิ้นสุด

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ติดตามความคืบหน้าและรายงานสรุปผลการเรียกเก็บยาคืนพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ

เครื่องชี้วัดคุณภาพ

1. ไม่มีรายการยาที่มีหนังสือแจ้งเรียกเก็บยาคืนหรือยาที่ได้รับข้อมูลปัญหาภายในโรงพยาบาลและหน่วยงานนอกโรงพยาบาล

เอกสารแนบท้าย : เอกสารเรียกเก็บยาคืน

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ 3 ต.ค. 65

เอกสารเรียกเก็บยาคืน

ชื่อหน่วยงาน.....

ได้ดำเนินการตรวจสอบยา.....หลังการได้รับแจ้งข้อมูล/ตามจดหมาย
ของห้างฯ /บริษัทฯ/ รพ.....ลงวันที่.....แล้ว ปรากฏว่า

- ไม่มียาเหลืออยู่
- พบยาเหลืออยู่ จำนวน.....
- จ่ายยาให้กับผู้ป่วยไปแล้ว.....ราย รวมจำนวน.....

และได้ทำการเรียกเก็บและจัดส่งคืนมาทาง.....

เมื่อวันที่.....แล้ว

ลงชื่อ.....(ผู้ส่งยาคืน)
(.....)

X ห้ามใช้ X

ยาเรียกเก็บคืนบริษัท