

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง: แบบฟอร์มบันทึกอุทกภัยแนวทางการบันทึก อุทกภัยและความขึ้นสัมพันธ์ในคลังยา	โรงพยาบาลควนเนียง SP-PHA- 37
---	---

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและสามารถปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเก็บรักษาพยาบาลในคลังเวชภัณฑ์

ความรับผิดชอบ:

1. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
2. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

1. แบบฟอร์มในการบันทึกอุทกภัยจะเป็นแบบบันทึก 1 เดือน โดยแยกการบันทึกอุทกภัยและความขึ้นสัมพันธ์ไว้ เพื่อให้ดูได้ง่าย
2. ในวันจันทร์-ศุกร์ เจ้าหน้าที่ประจำคลังเวชภัณฑ์จะเป็นผู้บันทึกอุทกภัยห้องยาเม็ด คลังน้ำเกลือ และอุทกภัยตู้เย็น
3. วันหยุดราชการ ให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่เวร เป็นผู้บันทึกอุทกภัยในคลังยา
4. เวลาในการบันทึกอุทกภัย คือ 09.00 และ 16.00 น.
5. ปากกาที่ใช้บันทึกอุทกภัย ใช้ปากกาสีน้ำเงิน เมื่อถึงสิ้นเดือนให้ใช้ปากกาสีแดงลากเส้นกราฟอุทกภัยช่วงเช้าและปากกาสีน้ำเงินลากเส้นกราฟอุทกภัยช่วงเย็น



คำสั่งโรงพยาบาลควนเนียง อ.ควนเนียง จ.สงขลา

ที่ 7 / 66

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบันทึกอุณภูมิในคลังยาโรงพยาบาลควนเนียง

ด้วยฝ่ายเภสัชกรรม ได้มีการบันทึกอุณภูมิห้องและตู้เย็น เป็นประจำทั้งในเวลาและรวมถึงวันหยุดราชการ ซึ่งอาจจะต้องมีการบันทึกอุณภูมิในคลังยาใหญ่ จึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบันทึกอุณภูมิ ดังนี้

1. เภสัชกรที่อยู่ในเวรวันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดราชการ
2. เจ้าพนักงานเภสัชกรรมหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่อยู่ในเวรวันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เภสัชกรที่อยู่เวรในวันนั้น ถือเป็นผู้ควบคุมการบันทึกอุณภูมิในวันนั้น
 2. เจ้าพนักงานเภสัชกรรมหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้บันทึกอุณภูมิในคลังยา
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าพนักงานเภสัชกรรมหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้บันทึกอุณภูมิในคลังยา โดยจะบันทึกอุณภูมิ ในเวลา 09.00-16.00 น.

ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....

(นายพิสิฐ ยงยุทธ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง

