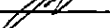


ต้นฉบับ

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-022	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การควบคุมและกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูน			
วันที่ประกาศใช้ : - 4 ก.ย. 2545		พิมพ์ครั้งที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : 0
ผู้จัดทำ :		ภก.สมพงศ์ คำสาร หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม	
ผู้ทบทวน :		ภก.สมพงศ์ คำสาร หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม	
ผู้อนุมัติ :		นายแพทย์วรพงษ์ พิทักษ์ดำรงวงศ์/ผู้อำนวยการระบบคุณภาพ(QMR)	

[illegible]

ต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-022	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การควบคุมและกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูน			
วันที่ประกาศใช้:	- 4 ก.ย. 2545	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 1/4

วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัตินี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ควบคุมและการกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูนบรรลุผลดังนี้
คือ

1. เพื่อให้การสำรองและการกระจายผลิตภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์สำหรับบริการผู้ป่วยเฉพาะรายอยู่ภายใต้ภาวะที่มีความสมดุลระหว่างการบริหารต้นทุน การอ้างรักษาไว้ซึ่งคุณภาพผลิตภัณฑ์ และผู้ป่วยได้รับยาอย่างต่อเนื่อง และทันกำหนดเวลา
2. เพื่อให้การเก็บรักษา การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การบรรจุ การเก็บรักษา และการส่งมอบ สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
3. เพื่อให้ระบบการควบคุมและการกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลสอดคล้องและมุ่งระบบมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles

ขั้นตอนการทำงาน

1. ผลิตภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ทุกชนิดที่จะนำมาใช้ในโรงพยาบาลตามแผนงาน/โครงการ การศึกษาริวิจัย การทดลองใช้ยาตัวอย่าง จะต้องผ่านขั้นตอนการตรวจรับ(การตรวจสอบและทดสอบ) โดยเภสัชกรประจำคลังเวชภัณฑ์ใหญ่ เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับ และมีการลงบันทึกรายการทางบัญชีที่ครบถ้วนถูกต้อง
2. มีการกำหนดหน่วยเก็บยาและเวชภัณฑ์ที่ชัดเจน เช่นคลังใหญ่ คลังย่อย ห้องจ่ายยา
3. เจ้าหน้าที่ประจำคลังเวชภัณฑ์ใหญ่ จะเป็นผู้คัดแยกประเภท และแจกจ่ายหรือโอนพัสดุไปจัดเก็บรักษา ตามคลังหรือหน่วยจัดเก็บตามที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ เช่น
 - 3.1 ยาสำเร็จรูปทั่วไป เก็บรักษาไว้ที่คลังเวชภัณฑ์ใหญ่
 - 3.2 สารเคมี เก็บรักษาที่คลังสารเคมี
 - 3.3 น้ำเกลือ เก็บรักษาไว้ที่คลังเก็บน้ำเกลือ
 - 3.4 ยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทจัดเก็บไว้ที่หน่วยควบคุมยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน
 - 3.5 ยาที่ผลิตให้เองในโรงพยาบาลหรือยาแบ่งบรรจุโดยงานผลิตยา จัดเก็บรักษาไว้ที่คลังย่อยงานผลิตยาทั่วไป
 - 3.6 ยาสำรองจ่ายยาให้ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน เก็บรักษาไว้ที่คลังยาย่อยงานบริการจ่ายยา
4. คลังเก็บยาและเวชภัณฑ์และหน่วยจัดเก็บทุกระดับ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือเจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมคลัง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาและ/หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมบัญชีพัสดุ ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานและต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน

ต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-022	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การควบคุมและกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูน			
วันที่ประกาศใช้:	- 4 ก.ย. 2545	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 2/4

5. การจัดเก็บรักษายาและเวชภัณฑ์ในคลังทุกหน่วยในโรงพยาบาล ต้องมีการจัดทำบัตรคุมรายการสินค้า (Stock card) แผนผังการจัดเก็บ และมีการจัดเก็บเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สถานที่จัดเก็บถูกต้องตามหลักวิชาการ มีความมั่นคง ปลอดภัย และมีอุปกรณ์ป้องกันภัยครบถ้วน
6. มีระบบควบคุมการจัดเก็บรักษายาที่ห้องจ่ายยา หอผู้ป่วย และหน่วยเบิกอื่นๆ ที่มีความรัดกุมทางบัญชี การจัดเก็บเป็นไปตามหลักวิชาการ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าหน่วยงาน
7. การสำรองและการกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาล มีปริมาณการสำรองที่พอเหมาะกับสถานการณ์และนโยบายของโรงพยาบาล มีความเพียงพอในการใช้ และทันกำหนดเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วย ทั้งการสำรองในคลังเวชภัณฑ์ ห้องจ่ายยา หอผู้ป่วย ยาสำรองฉุกเฉินในหอผู้ป่วย ห้องฉีดยา ตึกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ยาสำรองในกรณีเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉิน อื่นๆ และมีการควบคุมทางบัญชีที่รัดกุมเป็นปัจจุบัน
8. ระบบการเบิกจ่ายหรือโอนยาจากคลังยาและเวชภัณฑ์ใหญ่ไปยังคลังเวชภัณฑ์ย่อยและ/หรือหน่วยเบิก การเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์จากคลังเวชภัณฑ์ย่อยไปยังห้องจ่ายยาหรือหน่วยเบิก หอผู้ป่วย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดและสอดคล้องกับระบบการควบคุมที่ดีภายในหน่วยงาน และต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยกเว้นการเบิกจ่ายน้ำยาฆ่าเชื้อให้เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมคลังยาผลิตเองและคลังสารเคมี(หัวหน้างานผลิตยาทั่วไป)เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่าย การจ่ายยาน้ำเกลือและน้ำยา Dialysis ให้หอผู้ป่วยตามระบบส่งยาให้หอผู้ป่วยใน เจ้าหน้าที่พัสดุด้านยาและเวชภัณฑ์(หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม) หรือเจ้าหน้าที่พัสดผู้ควบคุมคลังยาและเวชภัณฑ์(หัวหน้างานคลังยาและเวชภัณฑ์) เป็นผู้อนุมัติ
9. การเบิกจ่ายยาของศูนย์สุขภาพชุมชนและสถานอนามัยในเขตอำเภอเมือง จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสาธารณสุขอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย(ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) งานคลังยาและเวชภัณฑ์จะจ่ายให้ได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และงานคลังยาและเวชภัณฑ์จะต้องจัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณการเบิกให้เป็นปัจจุบัน และสามารถรายงานได้ทันกำหนดเวลา
10. มีระบบควบคุม ติดตามเรียกคืนยาและเวชภัณฑ์จากหอผู้ป่วย หน่วยบริการทางการแพทย์บาล หรือหน่วยเบิก ในกรณีที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน หรือมีปริมาณการสำรองมากเกินไปเกินความต้องการ โดยเภสัชกรประจำงานบริการจ่ายยาผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีการตรวจสอบและทดสอบคุณภาพก่อนการรับคืน และมีการลงบันทึกรายการทางบัญชีทุกครั้ง
11. การเคลื่อนย้าย และการส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน หรือการส่งมอบให้ผู้ป่วย จะต้องตรวจสอบคุณภาพและมีข้อชี้แจงที่ชัดเจนก่อนการเคลื่อนย้ายและส่งมอบ และมีวิธีปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยจากการสูญหาย และการถนอมรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในระหว่างดำเนินการ

ต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-022	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การควบคุมและกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูน			
วันที่ประกาศใช้:	- 4 ก.ย. 2545	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 3/4

- การแบ่งบรรจุยาจากภาชนะเดิมของห้องจ่ายยาจะกระทำเฉพาะยาเม็ดและแคปซูล เท่านั้น และต้องทำการบรรจุหีบห่อ ภาชนะ และจัดทำฉลากให้ครบถ้วนและเหมาะสมกับรายการยาแต่ละประเภท ส่วนการแบ่งบรรจุยาประเภทอื่นๆ จะต้องดำเนินการโดยงานผลิตยาทั่วไปเท่านั้น ทั้งนี้ เภสัชกรที่รับผิดชอบจะต้องทำการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายทุกครั้งและมีการบันทึกให้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
- การผลมยาหรือปรุงยาตามใบสั่งแพทย์ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการและสถานที่ตามที่กำหนดและอยู่ในการควบคุมของเภสัชกรและมีการบันทึกการผลมหรือปรุงยาตามใบสั่งเป็นหลักฐาน โดยเภสัชกรควบคุมการผู้ปรุงหรือผลมยาจะต้องเห็นใบสั่งแพทย์ก่อนส่งมอบยาเพื่อนำไปให้บริการผู้ป่วย
- การผลิตยาขึ้นใช้ในโรงพยาบาล จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมโดยเภสัชกร และจะต้องมีระบบการตรวจสอบกระบวนการผลิตโดยเฉพาะการชั่ง การผสม การบรรจุ และฉลาก จะต้องมีการตรวจสอบซ้ำในทุกขั้นตอนและมีแบบบันทึกการดำเนินการผลิตเป็นหลักฐาน การจัดทำฉลากต้องมีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง
- หัวหน้าคลังทุกคลัง หัวหน้าห้องจ่ายยา หัวหน้าห้องผู้ป่วย หัวหน้างานหน่วยงานที่มีการจัดเก็บหรือสำรองยาและเวชภัณฑ์จะต้องจัดระบบควบคุมพัสดุ ทำการหมุนเวียน แลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน หรือส่งคืนคลังยาและเวชภัณฑ์ เพื่อป้องกันการค้างสต็อกเสื่อมสภาพ หรือหมดอายุก่อนการใช้งาน
- งานคลังยาและเวชภัณฑ์ จะต้องดำเนินการเรียกเก็บคืนยาและเวชภัณฑ์ที่มีปัญหาด้านคุณภาพ เสื่อมสภาพ หมดอายุ และทำการส่งมอบให้งานจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำการแลกเปลี่ยนหรือจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุต่อไป
- คลังยาและเวชภัณฑ์ทั้งคลังยาใหญ่ คลังย่อย ต้องจัดทำรายงานประจำเดือนให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นเดือนดังนี้คือ รายงานมูลค่าการรับเข้า มูลค่าการจ่ายออก มูลค่าคงคลัง และอัตราการสำรองคงคลัง รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่มีการเคลื่อนไหวใน 6 เดือน รายงานการสำรวจยาใกล้หมดอายุ และงานคลังยาและเวชภัณฑ์เป็นผู้สรุปรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลต่อไป
- เภสัชกรหัวหน้างานบริหารเวชภัณฑ์ จะต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้ยาตามกลุ่มทางเภสัชวิทยา มูลค่าและจำนวนของรายการยาที่มีมูลค่าการใช้สูง ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อประจำปีเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลลำพูนทุกเดือน
- เภสัชกรหัวหน้างานบริหารเวชภัณฑ์จะต้องจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของในงานคลังยาและเวชภัณฑ์ เช่นการถูกโจรกรรม อุทกภัย อัคคีภัย การเก็บยาไม่ถูกหลักวิชาการ ยาหมดอายุ ยาขาดสต็อก ยา Over stock และยาไม่มีอัตราการใช้ใน 6 เดือน
- เภสัชกรหัวหน้างานบริหารเวชภัณฑ์จะต้องจัดให้มีการกำหนดและติดตามตัวชี้วัดงานคลังยา เช่น อัตราการรับยาเข้าคลังผิด อัตราการจ่ายยาให้หน่วยเบิกผิด อัตราความคลาดเคลื่อนในการนำส่ง อัตราความคลาดเคลื่อนของยาคงคลัง ความพึงพอใจของหน่วยเบิก อัตรายาขาดคลัง อัตราการสำรองยาคลัง โดยอาจจะพิจารณาจัดทำในตัวชี้วัดที่มีความสำคัญในอันดับแรกๆ ก่อน

ต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-022	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การควบคุมและกระจายยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาลลำพูน			
วันที่ประกาศใช้:	- 4 ก.ย. 2545	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 4/4

เอกสารแนบท้าย

บันทึกคุณภาพที่จะเกิดขึ้นตามระเบียบปฏิบัติงานนี้

- 1.) ใบตรวจรับเวชภัณฑ์ (FR-PHA-111)
- 2.) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคลังยาและเวชภัณฑ์แต่ละหน่วยคลังและหอผู้ป่วย
- 3.) แผนผังการจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ของทุกคลัง
- 4.) บัตรควบคุมสินค้า (FR-PHA-067)
- 5.) คู่มือการจัดเก็บรักษายาและเวชภัณฑ์ในประเภทต่างๆที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 6.) คู่มือการตรวจรับสินค้าจากการขนส่ง เคลื่อนย้าย การจัดส่ง และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์
- 7.) บัญชีรายการสำรองยาและเวชภัณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ (FR-PHA-007)
- 8.) ทะเบียนคุมยอดการเบิกของสถานีนอนมัย (FR-PHA-096)
- 9.) รายการยาและเวชภัณฑ์คืนจากหอผู้ป่วย (FR-PHA-010)
- 10.) บันทึกการผลิตยาในโรงพยาบาล (FR-PHA-170)
- 11.) แบบฟอร์มขอผลิตยาเตรียมให้แก่ผู้ป่วยแต่ละราย (FR-PHA-164)
- 12.) บันทึกการแบ่งบรรจุยาและเวชภัณฑ์ (FR-PHA-171)
- 13.) ใบเบิกยาและเวชภัณฑ์ / ใบเบิก 4 สี (FR-INV-015)
- 14.) ใบโอนยาและเวชภัณฑ์ (FR-PHA-223)
- 15.) ใบรับมอบพัสดุ-เวชภัณฑ์ (FR-PHA-101)
- 16.) บันทึกความเห็นของคณะกรรมการแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ (FR-PHA-133)
- 17.) รายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ประจำเดือน (FR-PHA-251)
- 18.) แบบรายงานตรวจสอบภายในคลังยาและเวชภัณฑ์ (FR-PHA-228)
- 19.) รายงานมูลค่าการเบิกยาตามกลุ่มเภสัชวิทยา (FR-PHA-239)
- 20.) รายงานการเบิกยาที่มีมูลค่าการเบิกรวมร้อยละ 80 ของมูลค่าทั้งหมด (FR-PHA-253)
- 21.) ทะเบียนข้อมูลดัชนีชี้วัดคุณภาพของการจัดบริการเภสัชกรรม (FR-PHA-243)