

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-048
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน		
วันที่ประกาศใช้ : 4 S.A. 2545	พิมพ์ครั้งที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : 0
ผู้จัดทำ :	งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน	
ผู้ทบทวน :	นายสมพงศ์ คำสาร/หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม	
ผู้อนุมัติ :	นพ.วรพจน์ พิทักษ์ดำรงวงศ์/ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ(QMR)	

[illegible]

เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-048	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน			
วันที่ประกาศใช้ : - 4 S.A. 2555		แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้า : 1/4

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงานสำหรับเภสัชกรและเจ้าหน้าที่ในการให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการทำงาน

1. การเตรียมความพร้อม

1.1 ด้านบุคลากร

1. บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับ รับทราบ เข้าใจ นโยบายคุณภาพ ระเบียบปฏิบัติของโรงพยาบาลและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงาน
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบทุกระดับ กรณีมีบุคลากรลา หัวหน้างานหรือผู้ได้รับมอบหมายจัดบุคลากรมาปฏิบัติงานแทน
3. มีตารางการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ กรณีมีบุคลากรลา หัวหน้างานหรือผู้ได้รับมอบหมายจัดบุคลากรมาปฏิบัติงานแทน
4. บุคลากรใหม่ทุกระดับต้องได้รับการฝึกอบรมและประเมินโดยคณะกรรมการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรภายในกลุ่มงานเภสัชกรรม

1.2 ยาและเวชภัณฑ์

1 จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ให้เพียงพอกับการใช้ประมาณ 1 สัปดาห์ โดย

- คู่มือรายการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ จากรายงานการ ในรายงานระบบบริการจ่ายยาโปรแกรม Dispense
- สำรองยาที่มีอยู่ ณ ห้องจ่ายยา
- ทำการเบิกทดแทน ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการเบิกยาและเวชภัณฑ์(WI -PHA - 105)
- จัดเก็บยาที่ได้รับจากการเบิกให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

2. ตรวจสอบคุณภาพยาเสื่อมสภาพและยาหมดอายุทุกสิ้นเดือนตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมและตรวจสอบยาใกล้หมดอายุ(SOP - PHA -036)

ต้นฉบับ

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-048
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน		
วันที่ประกาศใช้: - 4 ส.ค. 2545	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 2/4

1.3 ด้านอุปกรณ์,เครื่องมือและเครื่องใช้ต่างๆ

1. เตรียมอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ตามมาตรฐาน 5 ส. ของงานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน
2. บำรุงรักษาตู้เย็นเก็บยาและเวชภัณฑ์ตาม"การบำรุงรักษาตู้เย็นของงานซ่อมบำรุง โรงพยาบาลลำพูน และคู่มือการใช้ตู้เย็นของแต่ละตู้
3. มีการทวนสอบการทำงานของตู้เย็นโดยตรวจสอบอุณหภูมิ ทุกเวอร์ที่มีผู้ปฏิบัติงาน
4. กรณีพบการชำรุดของอุปกรณ์ เครื่องมือ ให้ผู้พบแจ้งเจ้าหน้าที่ฯ ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานดำเนินการส่งซ่อม

1.4 ด้านสถานที่ สิ่งแวดล้อม

ดูแลความสะอาดทั่วไป ทั้งภายในและภายนอกให้สะอาด เป็นระเบียบและปลอดภัยและให้เภสัชกรและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรฐาน 5 ส. ของงานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน

2. การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์

2.1.1 เมื่อได้รับใบสั่งยาและ Drug Profile ที่ลงรายการเรียบร้อยแล้วให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนการทำงานใน ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน (SOP - PHA - 002)

2.1.2 มีหลักเกณฑ์ในการจ่ายยาดังนี้

2.2.1 กรณียาทั่วไป

Order for One Day ให้จ่ายจำนวนไม่เกิน 1 วัน

Order for Continue ให้จ่ายดังนี้

กรณีเป็นขานิด ให้จ่ายจำนวนไม่เกิน 3 วัน

กรณีเป็นขานึ่ง สำหรับหออผู้ป่วยศัลยกรรม จ่ายจำนวนไม่เกิน 3 วัน

สำหรับหออผู้ป่วยอายุรกรรมและอื่นๆ จ่ายจำนวนไม่เกิน 5 วัน

2.2.2 น้ำเกลือและเวชภัณฑ์มีโซดา

- ไม่จ่ายกับยาอื่นๆ แต่ทำการสรุปรายการและจำนวนตามรายการที่กำหนดร่วมกับหออผู้ป่วย ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การพิจารณาจ่ายเวชภัณฑ์(น้ำเกลือและเวชภัณฑ์มีโซดา) (WI - PHA - 121)

ฉบับแก้ไข เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-048	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน			
วันที่ประกาศใช้: - 4 S.A. 2545		แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 3/4

- คลังน้ำเกลือย่อยและคลังเวชภัณฑ์มีใช้ขาย่อยทำการจัดน้ำเกลือและเวชภัณฑ์มีใช้ขาย่อยให้กับหอผู้ป่วย ตาม รายงานการจ่ายเวชภัณฑ์จากห้องจ่ายยารวมทุกห้อง

2.2.3 การควบคุมและการเบิกจ่ายยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทปฏิบัติตาม

- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง ขั้นตอนการเบิก - จ่ายยาเสพติด(เฉพาะยาฉีดและ Powder)(SOP - PHA - 010)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง ขั้นตอนการเบิก - จ่ายวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท(ยาฉีดและยาเม็ด)/ยาเสพติดที่เป็นยาเม็ด (SOP - PHA -011)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง หลักปฏิบัติในการเบิก - จ่ายยาเสพติด /วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทของหน่วยเบิก (SOP - PHA - 012)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำและส่งรายงานการเบิก - จ่ายยาเสพติดให้โทษ / วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท (SOP - PHA - 014)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การสุ่มตรวจสอบการสำรองยาเสพติดให้โทษของหน่วยเบิก(SOP - PHA -015)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง ขั้นตอนการขอซื้อยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท(SOP - PHA -050)

2.2 กรณียาบัญชียาหลักแห่งชาติ ง. และกรณียา ในบัญชี Restricted Drug ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการประเมินการใช้ยาบัญชี ง. (DUE) WI-PHA-001 และวิธีปฏิบัติงานเรื่องยาซึ่งต้องจำกัดการใช้ (Restricted Drugs) (WI-PHA-002)

2.3 เก็บใบสั่งยาไว้เป็นหลักฐาน ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การเก็บรักษาใบสั่งยา (WI - PHA - 120)

2.4 รับคืนยาจากผู้ป่วยหรือหอผู้ป่วย เมื่อไม่ใช้ยา

สำหรับหอผู้ป่วยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การคืนยาจากหอผู้ป่วย (SOP - PHA - 049)

สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยาปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การรับคืนยาและเวชภัณฑ์จากผู้ป่วยใน (WI - PHA - 123) และการรับคืนยาและเวชภัณฑ์จากหอผู้ป่วย(WI - PHA -124)

สำหรับเจ้าหน้าที่คลังย่อยงานบริการจ่ายยา ,คลังย่อยน้ำเกลือ อาคารเภสัชกรรม และคลังย่อยเวชภัณฑ์มีใช้ยาอาคารเภสัชกรรม ปฏิบัติตามการรับคืนยาและเวชภัณฑ์จากผู้ป่วยของคลังยาย่อย (WI - PHA -126) และการรับคืนยาและเวชภัณฑ์จากหอผู้ป่วย(WI - PHA - 124)

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-048
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การให้บริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ผู้ป่วยใน		
วันที่ประกาศใช้ : 4 ส.ค. 2545	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้า : 4/4

3. การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน หากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องหรือไม่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานของโรงพยาบาล / หน่วยงานให้ปฏิบัติดังนี้

3.1 กรณีเป็นการจ่ายยาผิด ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อจ่ายยาผิด (WI - PHA - 044)

3.2 กรณีอื่นๆ ให้ผู้ที่พบรายงานหัวหน้าห้องหรือหัวหน้าเวร เพื่อวินิจฉัยว่าการปฏิบัติงานนั้น ไม่สอดคล้องจริงหรือไม่ และส่งการแก้ไข พร้อมกับบันทึกเหตุการณ์ไว้ในแบบฟอร์มรายงานความไม่สอดคล้อง (FR - HOS -010) หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อพิจารณาแก้ไขตามขั้นตอนต่อไป

3.3 ยาหรือเวชภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบคุณภาพหรือผ่านการตรวจหรือทดสอบและถูกปฏิเสธใช้แยกไว้บริเวณที่กำหนดและติดป้ายห้ามใช้

3.4 กำหนดให้ความผิดพลาดในการจ่ายยาเป็น 0% , ระยะเวลาในการรอรับยาสำหรับใบสั่งยา Stat Dose , ใบสั่งยาผู้ป่วยมารับเอง ไม่เกิน 30 นาที

4. หัวหน้างานกำหนดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อหาสาเหตุและวิธีแก้ไข ตลอดจนวิธีป้องกันผลิตภัณฑ์/บริการที่ไม่สอดคล้องจากที่กำหนดไว้ โดยมีหัวข้อหลักดังนี้

- ความผิดพลาดในการจ่ายยา(Dispensing Error)
- ระยะเวลาในการรอรับยา(กรณีที่มีการเก็บข้อมูล)
- การตรวจสอบความผิดพลาดก่อนจ่ายยา(Pre-dispensing Error)
- ความผิดพลาดในการเขียนใบสั่งยา (Prescribing Error)
- เหตุการณ์ที่บันทึกไว้ในแบบฟอร์มรายงานความไม่สอดคล้อง (FR - HOS -010)

เอกสารแนบท้าย

- แบบฟอร์ม Drug Profile (FR - HOS - 032)

บันทึกคุณภาพที่จะเกิดขึ้นตามระเบียบปฏิบัติงานนี้

1.บันทึกเหตุการณ์ในรายงานความไม่สอดคล้อง(FR - HOS - 010)

2. รายงานการประชุมประจำเดือน

DRUG PROFILE

โรงพยาบาลลำพูน

Bed No.

ประวัติการแพ้ยา ☐ ไม่แพ้ ☐ แพ้ รายการยาที่แพ้.....

สรุปค่ายานและเวชภัณฑ์	เบิก	คืน	ใช้จริง	บันทึกการคืนยา
-----------------------	------	-----	---------	----------------