

กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐	๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๑/๖

จัดทำโดย กลุ่มงานเภสัชกรรม	ตรวจสอบโดย นางปนัดดา แสงเศวตมณีงาม	อนุมัติโดย นายทศพล ดิษฐศิริ
-------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	ข้อความ
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๐๐	เอกสารทำใหม่

กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐		๒/๖

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของงานบริการเภสัชกรรม
- ๑.๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ขององค์กร

๒. ขอบข่ายที่สำคัญของกระบวนการ

- ๒.๑ งานบริการเภสัชกรรม เป็นหน่วยงานให้บริการจ่ายยา สนับสนุนยาให้กับผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
- ๒.๒ คลังเวชภัณฑ์ยาโรงพยาบาลแม่ลาน้อย เป็นคลังเวชภัณฑ์ที่สนับสนุนเวชภัณฑ์ยา และเวชภัณฑ์วิชยาให้กับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล และหน่วยงานภายนอก ตลอดจนเป็นการสำรองคลังเวชภัณฑ์ให้กับเครือข่ายโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลในอำเภอแม่ลาน้อย

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ ความถูกต้องของการจัดเก็บยา/เวชภัณฑ์ ครอบคลุมถึง
 - ๓.๑.๑ ความถูกต้องของระบบบัญชี :การบันทึกรับ-จ่าย ในบัตรคุมรายการพัสดุ บัตรรายชื่อสิ่งของ การจัดทำสถานะพัสดุประจำปี
 - ๓.๑.๒ ความถูกต้องของการเก็บรักษา/เวชภัณฑ์ ซึ่งต้องพิจารณาในประเด็นต่างๆ ได้แก่อุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง รวมถึงความเสียหายอันเกิดจากสัตว์กัดแทะ

๔. กำหนดของเขตและความรับผิดชอบ

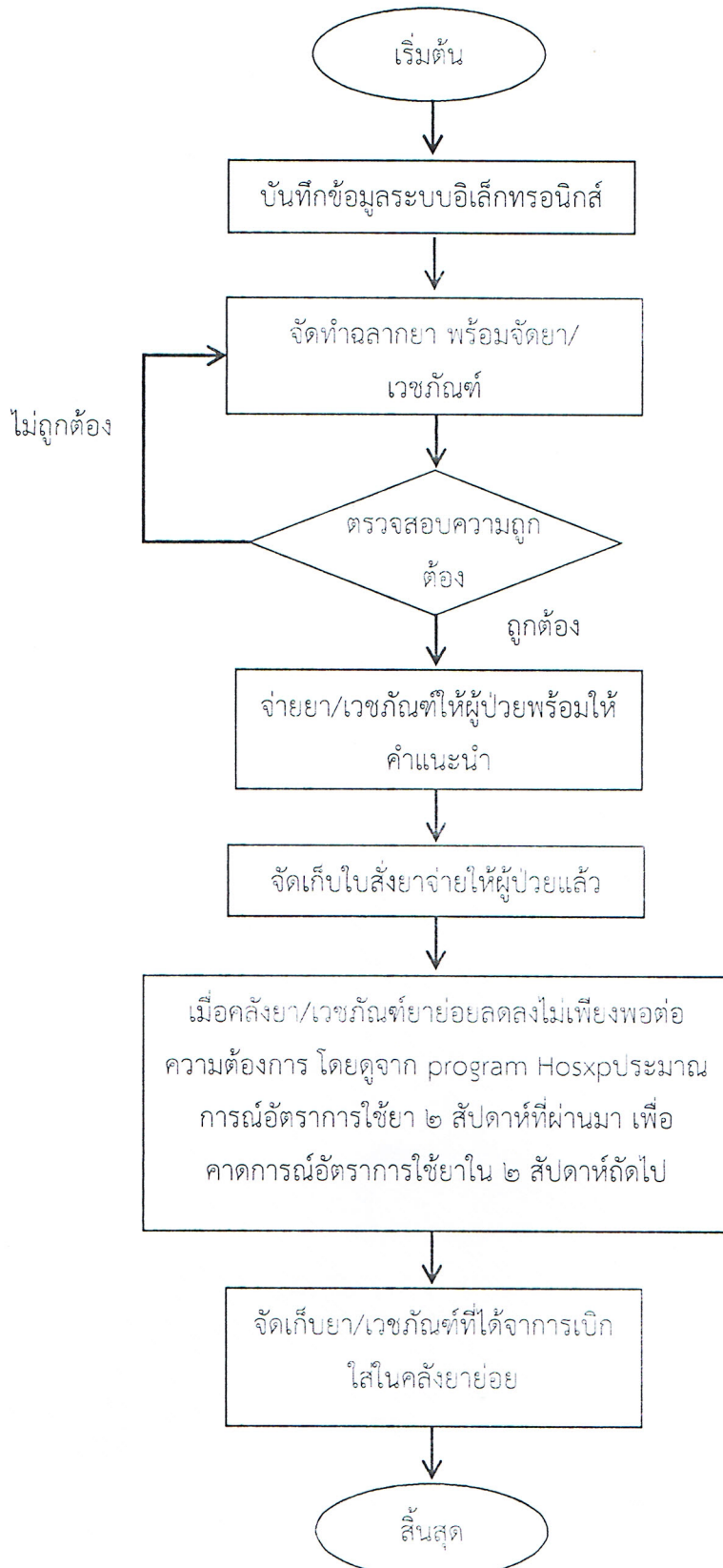
คู่มือการปฏิบัติงานการจ่ายยา/เวชภัณฑ์ เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของห้องจ่ายยา/เวชภัณฑ์ ของงานบริการเภสัชกรรม ซึ่งคู่มือดังกล่าวครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนห้องจ่ายยา/เวชภัณฑ์ได้รับคำสั่งยาของผู้ป่วย การบันทึกข้อมูลการสั่งยา/เวชภัณฑ์ในฐานข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดยา/เวชภัณฑ์ การตรวจสอบความถูกต้องของยา/เวชภัณฑ์ การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ให้ผู้ป่วยพร้อมให้คำแนะนำ ตลอดจนการสำรองยา/เวชภัณฑ์โดยการเบิกจากคลังยา/เวชภัณฑ์

๕. ขั้นตอนภายในกระบวนการและเส้นทางการไหลของงาน

รายละเอียดตามกระบวนการ (Work flow chart)

กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐	๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๓/๖

กระบวนการ (Work flow) การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ งานบริการเภสัชกรรม



กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐	๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๔/๖

๖. การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงกระบวนการ

ห้องจ่ายยา/เวชภัณฑ์ ของงานบริการเภสัชกรรม ควรกำหนดให้มีการทบทวนความคลาดเคลื่อนการปฏิบัติงาน เช่น การจ่ายยา/เวชภัณฑ์คลาดเคลื่อน (Predispensing Error) การจ่ายยา/เวชภัณฑ์คลาดเคลื่อน (Dispensing Error) เพื่อให้ได้มาซึ่งสาเหตุ วิธีการแก้ไข อันเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำ ซึ่งย่อมมีผลต่อสุขภาพผู้ป่วย และชื่อเสียงของหน่วยงาน ทั้งนี้การวิเคราะห์อุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้น สามารถใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอขอปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานต่อไป

กระบวนการจ่ายยา/เวชภัณฑ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการ

ห้องจ่ายยา/เวชภัณฑ์ งานบริการเภสัชกรรม

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ

๑. อุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนของการจ่ายยา/เวชภัณฑ์ (Predispensing Error)
๒. อุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนของการจ่ายยา/เวชภัณฑ์ (Dispensing Error)
๓. อุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนของจัดเก็บยา/เวชภัณฑ์
๔. อุบัติการณ์ยาหมดอายุที่สำรวจพบ

ผู้รับผิดชอบกระบวนการ

เจ้าหน้าที่สายแพทย์ที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ห้องจ่ายยา/
เวชภัณฑ์ หน่วยบริการเภสัชกรรม

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑		เริ่มต้น : รับใบสั่งยาจากผู้ป่วยพร้อมสอบถามการแพ้ยา	
๒	๑ นาที	-บันทึกข้อมูลการสั่งยาของแพทย์ในฐานข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์ (หากระบบไฟฟ้าหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้องให้คำนวณราคา/เวชภัณฑ์ที่จ่ายให้ผู้ป่วยจากสมุดราคา ยา ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอและเมื่อระบบไฟฟ้าหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อม ให้บันทึกข้อมูลการสั่งยาให้ครบถ้วน)	-เจ้าหน้าที่ห้องยา -เจ้าหน้าที่เภสัชกรรม
๓	๒ นาที	-ดำเนินการจัดทำฉลากยา -ดำเนินการจ่ายยา-เวชภัณฑ์ตามที่แพทย์ผู้รักษาระบุในใบสั่งยา หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดของใบสั่งยาให้ทำการสอบถามแพทย์ทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น -การจ่ายยาให้ผู้ป่วยจะต้องระบุข้อมูลที่ถูกต้อง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุลผู้ป่วย ชื่อและขนาดความแรงของยา วิธีรับประทานยา	-เจ้าหน้าที่ห้องยา -เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐	๗กรกฎาคม๒๕๕๘	๕/๖

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
		ข้อควรระวังในการใช้ยา ผลข้างเคียงของยาที่ผู้ป่วยควรทราบ -ควรบรรจุยาลงในภาชนะที่เหมาะสม เช่น ยาที่แสงมีผลต่อคุณภาพยา ควรบรรจุยาในซองทึบแสง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวสามารถดูได้ที่ด้านข้างของบรรจุภัณฑ์ยา	
๔	๓ นาที	-ตรวจสอบความถูกต้องของยา-เวชภัณฑ์ที่จัดก่อนจ่ายให้ผู้ป่วย ทั้งนี้หากพบความผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไข และบันทึกไว้เป็นข้อมูลอุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนของการจ่ายยา/เวชภัณฑ์	เภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ห้องยา
๕	๓ นาที	-จ่ายยา-เวชภัณฑ์ให้ผู้ป่วย พร้อมให้คำแนะนำการใช้ยาขณะจ่ายยาตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ป่วยซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้ยา -หลังการจ่ายยา-เวชภัณฑ์ให้ผู้ป่วย หากได้รับรายงานความคลาดเคลื่อนของการจ่ายยา/เวชภัณฑ์ ให้บันทึกไว้เป็นข้อมูลอุบัติการณ์ความคลาดเคลื่อนของการจ่ายยา/เวชภัณฑ์	เภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ห้องยา
๖	๑๕ นาที	-จัดเก็บใบสั่งยาของผู้ป่วยทุกรายที่มารับบริการที่ห้องยาอย่างเป็นระเบียบ สะดวกต่อการสืบค้น	เจ้าหน้าที่ห้องยา
๗	๑ ชั่วโมง	-การควบคุมปริมาณยา/เวชภัณฑ์สำรอง เมื่อระดับยา-เวชภัณฑ์ในห้องยาลดลง ให้ทำการเบิกจากห้องยานอก ทั้งนี้ปริมาณยา-เวชภัณฑ์ที่นำมาจัดเรียงในห้องยาควรมีเพียงพอใช้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์ -การควบคุมแบบบริหารเรื่องอายุของยา/เวชภัณฑ์ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสียเนื่องจากการหมดอายุของยา-เวชภัณฑ์ โดย -ควรจัดทำบันทึกควบคุมการหมดอายุของยา/เวชภัณฑ์ โดยบันทึกว่าในแต่ละเดือนมียา/เวชภัณฑ์รายการใดหมดอายุ โดยมีคณะกรรมการเฝ้าระวังยาหมดอายุในหน่วยงานโดยใช้ปฏิทินอิเล็กทรอนิกส์เตือนทุกหน่วยงานที่มีการสั่งใช้ยา -ทุก ๒ เดือนให้ทำการตรวจสอบว่ามียา/เวชภัณฑ์รายการใดที่จะหมดอายุในอีก ๖ เดือนข้างหน้า ให้รีบประสานคลังที่หน่วยรับยา/เวชภัณฑ์ เพื่อทำการแลกเปลี่ยน ทั้งนี้เนื่องจากการแลกเปลี่ยนยา/เวชภัณฑ์กับผู้ค้ามักกำหนดว่าจะต้องแลกเปลี่ยนก่อนหมดอายุ ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่ห้องยา
๘	๔ ชั่วโมง	-การบริหารจัดการการจัดเก็บยา/เวชภัณฑ์ที่เหมาะสม ทั้งในด้านอุณหภูมิ แสง ความชื้นและสัตว์กัดแทะ -ให้พิจารณาจัดเก็บยา/เวชภัณฑ์ ตามข้อกำหนดเรื่องอุณหภูมิของยา/	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคลังยา

กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน โรงพยาบาลแม่ลาน้อย				
ระเบียบวิธีปฏิบัติเรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
การจ่ายยา/เวชภัณฑ์ในงานบริการเภสัชกรรม	PHA-๐๐๓	๐๐	๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๖/๖

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>เวชภัณฑ์แต่ละรายการ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดดังกล่าวได้ที่ ด้านข้างของบรรจุภัณฑ์ยา/เวชภัณฑ์ เช่น กำหนดว่าต้องเก็บที่ อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส หรือเก็บที่อุณหภูมิ ๒-๘ องศาเซลเซียส</p> <p>-ให้พิจารณาจัดเก็บยา/เวชภัณฑ์ ให้พ้นแสง และควรจัดวางยา เวชภัณฑ์บนชั้นวาง</p> <p>-ควรแยกจัดเก็บยา และเวชภัณฑ์ ออกจากกันโดยแบ่งเป็นพื้นที่จัดเก็บ ยา และพื้นที่จัดเก็บเวชภัณฑ์ ทั้งนี้การจัดเก็บแต่ละพื้นที่อาจจัดเรียง ตามอักษรของชื่อสามัญของยา-เวชภัณฑ์และตามความแรงของยา แต่ หากการจัดเรียงยาที่วางใกล้กันมีลักษณะของแผงยา หรือกล่องยา คล้ายคลึงกัน อาจหยิบยาผิดได้จึงควรจัดวางยาดังกล่าวให้แยกห่าง ออกจากกัน(Look alike Sound alike) และเฝ้าระวังการหมดอายุ โดยการติดสติ๊กเกอร์ เฝ้าระวังหมดอายุทุกปี พ.ศ.</p>	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคลังยา
๙		สิ้นสุด	

ลงชื่อ.....*Notpe*.....ผู้อนุมัติ

นายทศพล ดิษฐ์ศิริ

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการใน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน้อย