

โรงพยาบาลปากพนัง




กระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

วิธีปฏิบัติ	เรื่อง : การตรวจสอบพื้นที่บริการผู้ป่วยนอก		
รหัสเอกสาร :	เริ่มใช้ : ๑ เมษายน ๒๕๖๒	แก้ไขครั้งที่ : ๔	จำนวนเนื้อหา : ๑ หน้า

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การตรวจสอบพื้นที่บริการผู้ป่วยนอก

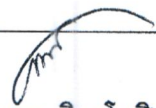
ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภค (งานบริการผู้ป่วยนอก)		
ทบทวนโดย	ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภค		
อนุมัติโดย	นางศรีสุดา ศิลาโชติ		

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ยกเลิก
๑	๑ เมษายน ๒๕๕๕	๑ เมษายน ๒๕๖๐
๒	๑ เมษายน ๒๕๖๐	๑ เมษายน ๒๕๖๑
๓	๑ เมษายน ๒๕๖๑	๑ เมษายน ๒๕๖๒
๔	๑ เมษายน ๒๕๖๒	

สำเนาฉบับที่ : .....

เอกสารฉบับ  ควบคุม  ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลปากพนัง		<input type="checkbox"/> ควบคุม	<input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม
ระเบียบปฏิบัติ : P -		หน้า ๑	ฉบับที่
เรื่อง : การตรวจสอบพื้นที่บริการผู้ป่วยนอก		ปรับปรุงครั้งที่ ๔	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
แผนก : งานบริการผู้ป่วยนอก	ทบทวนทุก ๑ ปี	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
ผู้จัดทำ : ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและ คุ้มครองผู้บริโภค	ผู้ทบทวน : ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและ คุ้มครองผู้บริโภค	ผู้อนุมัติ :  (นางศรีสุดา ศิลาโชติ) หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนและคุ้มครองผู้บริโภค	

เรื่อง การตรวจสอบพื้นที่บริการผู้ป่วยนอก

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ยาและเวชภัณฑ์สำหรับวานบริการผู้ป่วยนอก มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่หมดอายุ ไม่เสื่อมสภาพ และมีความเพียงพอ พร้อมทั้งจะให้บริการแก่ผู้ป่วย

ผู้รับผิดชอบ : เภสัชกร และ เจ้าหน้าที่งานเภสัชกรรม ผู้ป่วยนอก

#### วิธีปฏิบัติ

การตรวจสอบรายวัน (ทุกวันเวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น.)

- ผู้รับผิดชอบพื้นที่ทำการตรวจสอบปริมาณเวชภัณฑ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตน ให้เพียงพอสำหรับบริการผู้ป่วยในวันถัดไป (แบ่งตามพื้นที่ ๕ ส.)
- กรณีที่มีปริมาณเวชภัณฑ์น้อยกว่าหรือเท่ากับ minimum stock ให้ผู้รับผิดชอบเขตพื้นที่เขียนเบิกในสมุดเบิกเวชภัณฑ์หน่วยงาน ผู้ป่วยนอก
- กรณีที่เป็นรายการยาที่ต้องเตรียม pre-pack ที่มีปริมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับ minimum stock ให้เขียนเบิกยาพร้อมกับนำกล่องบรรจุยา pre-pack รายการนั้น ๆ มาวางบนโต๊ะเตรียม pre-pack
- ตรวจสอบวันหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์

การตรวจสอบรายสัปดาห์ (ทุกวันศุกร์ เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น.)

- ผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตน(แบ่งตามพื้นที่ ๕ ส.) โดยกลุ่มตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ ๕ รายการ
- กรณีที่พบยาหรือเวชภัณฑ์รายการที่มีอายุ น้อยกว่า ๖ เดือน และเห็นว่าไม่สามารถใช้ได้ทัน ให้แจ้งหัวหน้างาน พร้อมทั้งลงบันทึกในแบบบันทึก ๕ ส. และแยกเก็บในบริเวณรอเปลี่ยนคืน
- กรณีที่พบความคลาดเคลื่อนในกระบวนการทำงาน ให้บันทึกอุบัติการณ์ที่พบในแบบบันทึกความคลาดเคลื่อนในกระบวนการทำงาน
- กรณีพบเวชภัณฑ์ที่ไม่มีการเคลื่อนไหว ให้บันทึกรายการดังกล่าว จำนวน และวันหมดอายุ แจ้งหัวหน้างาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### ตัวชี้วัด

- พบจำนวนรายการยาหรือเวชภัณฑ์หมดอายุ ๐ รายการ
- จำนวนรายการยาหรือเวชภัณฑ์ไม่เพียงพอสำหรับบริการผู้ป่วยนอก ๐ รายการ
- จำนวนรายการยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีอายุน้อยกว่า ๖ เดือน < ๑%