

โรงพยาบาลปากพนัง



กระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบปฏิบัติ	เรื่อง : การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น		
รหัสเอกสาร : P - PTC - ๐๐๑	เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๔	จำนวนเนื้อหา : ๒ หน้า

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค		
ทบทวนโดย	คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (PTC)		
อนุมัติโดย	นายแพทย์สมเกียรติ วรรณยุทธการ		

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ยกเลิก

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ ☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม	☐ ไม่ควบคุม
ระเบียบปฏิบัติ : P – PTC –		หน้า ๑	ฉบับที่
เรื่อง : การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น		ปรับปรุงครั้งที่ ๔	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
แผนก : PTC	ทบทวนทุก ๑ ปี	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเภสัชกรรมและ คุ้มครองผู้บริโภค	ผู้ทบทวน : คณะกรรมการ PTC	ผู้อนุมัติ : (นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง	

๑.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สามารถลงข้อมูลการรับเวชภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจรับใน Stock card ได้ครบถ้วน
๒. เพื่อให้เวชภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจรับ จัดเก็บอย่างถูกต้อง เหมาะสม

๒.เป้าหมาย

เพื่อให้เวชภัณฑ์ที่จะรับเข้าคลังเวชภัณฑ์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และอยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓.คำจำกัดความ

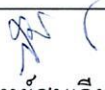
-

ผู้รับผิดชอบ

- ในเวลาราชการ
๑. นางสาวอมรรัตน์ รักฉิม
 ๒. นายชัยวุฒิ ศรีทองมาศ
 ๓. นายพงศ์พัฒน์ ศรีสมบัติ
 ๔. สมศักดิ์ จันทรภักดี

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. เวชภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตามวิธีปฏิบัติการตรวจรับเวชภัณฑ์แล้ว จะต้องนำมาติดแถบสีเตือนวันหมดอายุตามวิธีปฏิบัติการติดแถบสีเตือนการหมดอายุของเวชภัณฑ์ ก่อนนำขึ้นชั้นวางเวชภัณฑ์
๒. เจ้าหน้าที่ผู้นำเวชภัณฑ์ขึ้นเก็บในชั้นวาง ต้องลงข้อมูลจำนวน บริษัท ราคาต่อหน่วย และวันหมดอายุ ใน Stock card โดยลงข้อมูล : จำนวน ในช่องรับ และชื่อบริษัท ราคาต่อหน่วย และวันหมดอายุ ใน ช่องหมายเหตุ ทุกครั้ง กรณีวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท (Diazepam, Lorazepam, Clorazepate) จะต้องระบุ Lot. No. ที่รับด้วย
๓. นำเวชภัณฑ์จัดวางบนชั้นวาง ตามหลัก First Expire First out

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม	
ระเบียบปฏิบัติ : P – PTC –		หน้า ๒	ฉบับที่
เรื่อง : การตรวจรับเวชภัณฑ์		ปรับปรุงครั้งที่ ๔	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
แผนก : PTC	ทบทวนทุก ๑ ปี	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเภสัชกรรมและ คุ้มครองผู้บริโภค	ผู้ทบทวน : คณะกรรมการ PTC	ผู้อนุมัติ :  (นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติ (ต่อ)

๔. เขียนรหัสเวชภัณฑ์แต่ละรายการที่รับ และวันที่ที่รับ ลงในบิลส่งของ
๕. ส่งข้อมูลให้ฝ่ายจัดซื้อ เพื่อลงรับในโปรแกรมคลังเวชภัณฑ์ต่อไป

ตัวชี้วัด

๑. ความคลาดเคลื่อนในการลงข้อมูลรับเวชภัณฑ์ใน Stock card = ๒%