

โรงพยาบาลปากพนัง


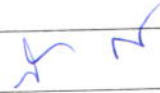


กระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบปฏิบัติ	เรื่อง : การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น		
รหัสเอกสาร : P-PTC-๐๐๑	เริ่มใช้ : ๑ เมษายน ๒๕๖๒	แก้ไขครั้งที่ : ๓	จำนวนเนื้อหา : ๒ หน้า

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน		
ทบทวนโดย	คณะกรรมการเภสัชกรรมและการ บำบัด (PTC)		
อนุมัติโดย	นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ		

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ยกเลิก

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ ควบคุม ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลปากพนัง		<input type="checkbox"/> ควบคุม	<input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม
ระเบียบปฏิบัติ : P - PTC -		หน้า ๑	ฉบับที่
เรื่อง : การรับเวชภัณฑ์ขึ้นชั้น		ปรับปรุงครั้งที่ ๓	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
แผนก : PTC	ทบทวนทุก ๑ ปี	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน	ผู้ทบทวน : คณะกรรมการ PTC	ผู้อนุมัติ : (นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ) ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลปากพนัง	

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 ศิริสมบัติ
 ๔. สมศักดิ์ จันทร์ภักดี

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		<input type="checkbox"/> ควบคุม	<input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม
ระเบียบปฏิบัติ : P – PTC –		หน้า ๒	ฉบับที่
เรื่อง : การตรวจรับเวชภัณฑ์		ปรับปรุงครั้งที่ ๓	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
แผนก : PTC	ทบทวนทุก ๑ ปี	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน	ผู้ทบทวน : คณะกรรมการ PTC	ผู้อนุมัติ :  (นายแพทย์สมเกียรติ วรรณการ) ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลปากพนัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติ (ต่อ)

๔. เขียนรหัสเวชภัณฑ์แต่ละรายการที่รับ และวันที่ที่รับ ลงในบิลส่งของ
๕. ส่งข้อมูลให้ฝ่ายจัดซื้อ เพื่อลงรับใน โปรแกรมคลังเวชภัณฑ์ต่อไป

ตัวชี้วัด

๑. ความคลาดเคลื่อนในการลงข้อมูลรับเวชภัณฑ์ใน Stock card = ๒%

