



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual (P)

ชื่อเอกสาร	การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์
รหัสเอกสาร	
วันที่ประกาศใช้	
ผู้จัดทำ	นางดวงฤดี ดอกคำ นางสาวสุทธีวรรณ ชันธชา นางสาวสุทธาภา พุ่มเจ้า
ผู้ตรวจสอบ	นางเยาวลักษณ์ ประคอง
ผู้อนุมัติ	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 1.2 ลดการสูญเสียที่เกิดจากปัญหาเวชภัณฑ์หมดอายุ และเสื่อมคุณภาพ
- 1.3 ลดปัญหาภาวะเวชภัณฑ์ค้างสต็อก
- 1.4 เพื่ออำนวยความสะดวกและลดเวลาในการทำงาน และให้เวชภัณฑ์เป็นไปตามลำดับการหมดอายุ ก่อน-หลัง
- 1.5 กระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

2. ขอบข่าย

เวชภัณฑ์จัดเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ซึ่งกระบวนการรับ (Receiving) การจัดเก็บ (Storage) และการจ่าย (Delivery) เวชภัณฑ์ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญยิ่งที่จะทำให้เวชภัณฑ์นั้นมีการหมุนเวียนอย่างมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาเวชภัณฑ์หมดอายุในคลังยา รวมทั้งช่วยให้กระบวนการเบิกจ่าย การทำบัญชี การตรวจสอบเวชภัณฑ์ ทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น และระบบที่จะช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยให้การบริหารจัดการเวชภัณฑ์เป็นไปได้อย่างดีคือ FEFO (First Expire date First Out) แต่เนื่องจากฝ่ายพัฒนาบริการสาธารณสุขยังไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติระบบ FEFO ที่ชัดเจน อีกทั้งยังมีบุคลากรหลายท่านที่หมุนเวียนกันปฏิบัติงานทำให้การทำงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ฝ่ายพัฒนาบริการสาธารณสุข จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ ซึ่งเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานคลังยาของกองสาธารณสุข คู่มือดังกล่าวครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรับยาและเวชภัณฑ์จากผู้ค้า การตรวจสอบความถูกต้องของยาและเวชภัณฑ์ การจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ พร้อมทำทะเบียนควบคุมยาและเวชภัณฑ์ ตลอดจนการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ให้คลังยานอก

3. คำนิยามและคำศัพท์

เวชภัณฑ์ (Medical Supplies) หมายถึง ยา วัสดุ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ต่างๆ เพื่อใช้ในการบำบัดรักษาผู้ป่วย

การรับเวชภัณฑ์ (Receiving) หมายถึง การตรวจสอบจำนวน คุณสมบัติ (ตรงตามใบวิเคราะห์) แยกแยะ จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ ระบบการตรวจสอบและตรวจนับความถูกต้องที่เกี่ยวข้องกับปริมาณ จำนวน สภาพ และคุณภาพ

การจัดเก็บ (Storage) หมายถึง การจัดเก็บเวชภัณฑ์จนถึงการใช้งาน

การส่งมอบเวชภัณฑ์ (Delivery) หมายถึง การส่งมอบเวชภัณฑ์ให้กับผู้มาเบิกตามใบเบิก ซึ่งจะต้องส่งมอบเวชภัณฑ์ให้ตรงกับใบเบิก

วันสิ้นอายุ (Expiry date) หมายถึง วันที่กำหนดอายุการใช้สำหรับยาที่ผลิตแต่ละครั้ง ซึ่งแสดงว่าในช่วงระยะเวลาก่อนวันนั้น ยาดังกล่าวยังมีคุณภาพมาตรฐานตามข้อกำหนด ถ้าการจัดเก็บยาทำถูกต้องตามคำแนะนำตลอดตั้งแต่วันที่ผลิตถึงวันที่สิ้นอายุของยา

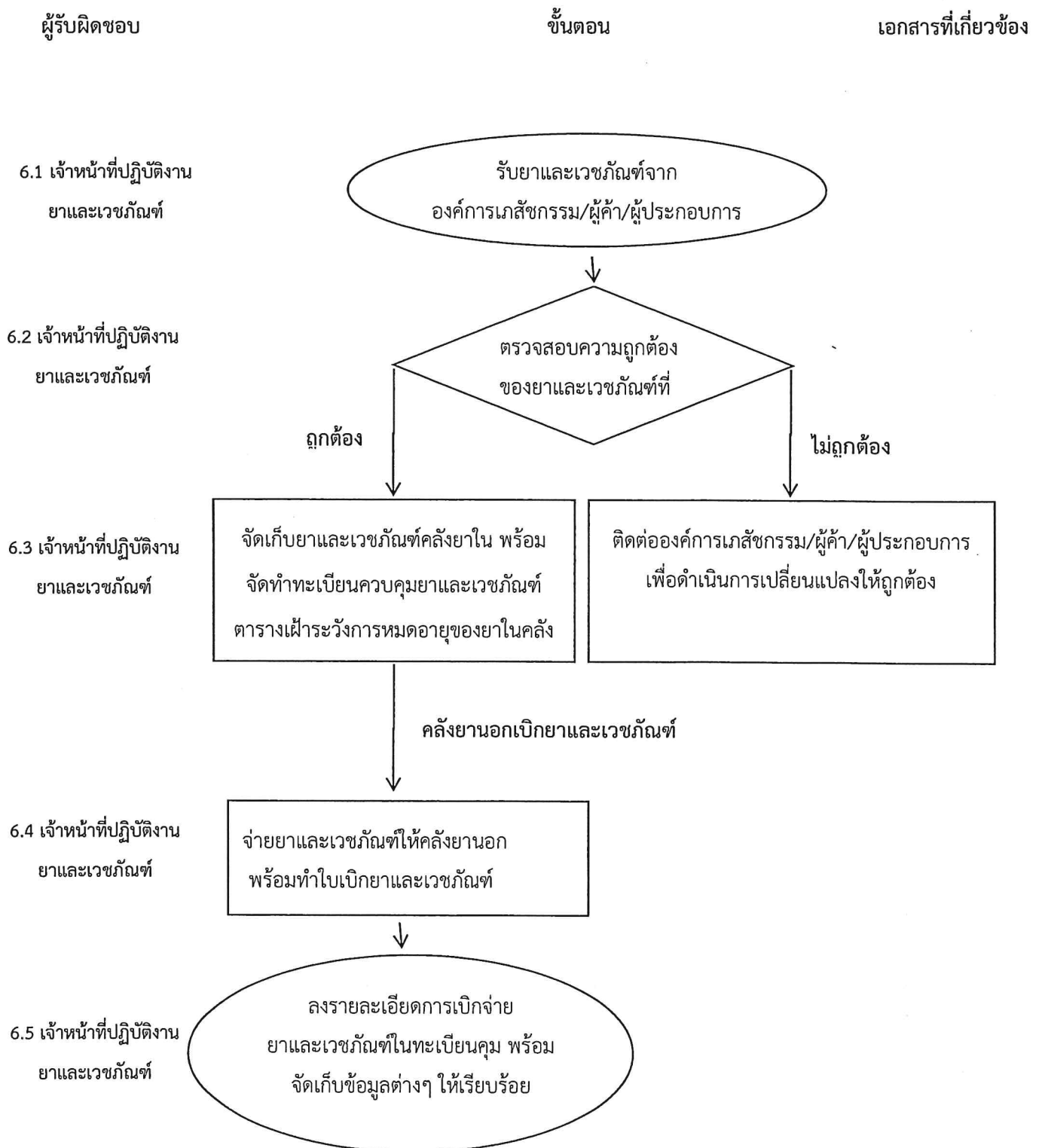
4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 4.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 4.3 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2557

5. แบบฟอร์มที่ใช้

- 5.1 ทะเบียนคุมรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์
- 5.2 ใบเบิกยาและเวชภัณฑ์
- 5.3 ตารางเฝ้าระวังการหมดอายุของยาในคลัง

6. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



7.รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยาและเวชภัณฑ์ รับยาและเวชภัณฑ์จากองค์การเภสัชกรรม/ผู้ค้า/ผู้ประกอบการ

7.2 เมื่อได้รับยาและเวชภัณฑ์จากองค์การเภสัชกรรม/ผู้ค้า/ผู้ประกอบการ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยาและเวชภัณฑ์ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของยาและเวชภัณฑ์ที่ได้รับ เช่น รายการ จำนวน คุณภาพ และสภาพ ก่อนนำเก็บในคลังยาใน

7.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยาและเวชภัณฑ์ ทำการจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์คลังยาใน พร้อมจัดทำทะเบียนควบคุมยาและเวชภัณฑ์ ตารางเฝ้าระวังการหมดอายุของยาในคลัง ดังนี้

- จัดทำเอกสารควบคุมการรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์ให้ถูกต้องและรัดกุม
- ทำการบันทึกการรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์ทันทีทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะ และเซ็นชื่อกำกับกับการบันทึกดังกล่าว
- หมั่นตรวจสอบบันทึกการรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 3 เดือน ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น บวก ลบ ปริมาณการรับ-จ่ายยาและเวชภัณฑ์ผิดพลาด
- การบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์หมดอายุให้บันทึกในตารางเฝ้าระวังการหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์ในคลัง
- ให้พิจารณาจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ ตามข้อกำหนดเรื่องอุณหภูมิ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดดังกล่าวได้ที่ด้านข้างของบรรจุภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์
- ให้พิจารณาจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ให้พ้นแสง และควรจัดวางบนชั้นวาง เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องความชื้น สัตว์แทะ

7.4 เมื่อคล้อยานอกเบิกยาและเวชภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยาและเวชภัณฑ์ จ่ายยาและเวชภัณฑ์ให้คล้อยานอก พร้อมทำใบเบิกยาและเวชภัณฑ์

7.5 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยาและเวชภัณฑ์ ลงรายละเอียดการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ในทะเบียนคุม พร้อมจัดเก็บข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์ หรือจัดเก็บเอกสารต่างๆ เข้าแฟ้ม