



คู่มือปฏิบัติงาน สนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล

หน่วยงาน พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ.

WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01- ชื่อหน่วยงาน-01

บันทึกการอนุมัติและการแก้ไข

สำเนาที่.....

ฉบับที่	รายละเอียดการแก้ไข	ชื่อและตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ	ชื่อและตำแหน่ง ผู้ทบทวน	ชื่อและตำแหน่ง ผู้อนุมัติ	วันบังคับใช้
ฉบับ R01	- แก้ไขฉบับร่าง				

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๒...../..๑๑.....

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๖
๕. คำจำกัดความ	๗
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๘
๗. ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	๘
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๑๐. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๐
๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑
๑๒. ภาคผนวก	๑๑

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๓..../...๑๑....

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ในส่วนของการบริการห้องจ่ายยาสำหรับผู้ป่วยนอกของ พัน.พ. กรม สน.สอ.รฝ. เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลบริการห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก มีความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการนำกระบวนการปฏิบัติงานบริการห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก พัน.พ. กรม สน.สอ.รฝ. ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และเกิดความพึงพอใจ

๑.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายของ พัน.พ. กรม สน.สอ.รฝ.

๑.๔ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

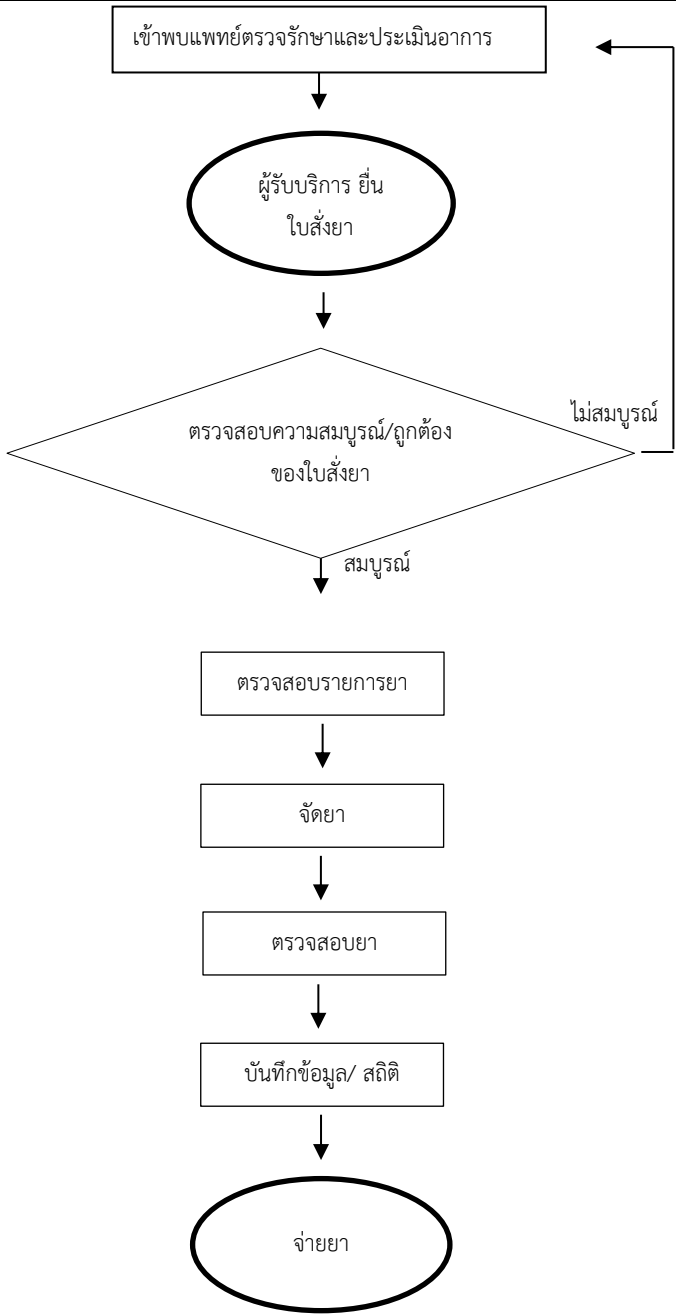
๑.๖ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

๑.๗ เพื่อใช้เป็นสื่อในการประสานงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๔...../...๑๑.....

๒).ผังกระบวนการทำงาน

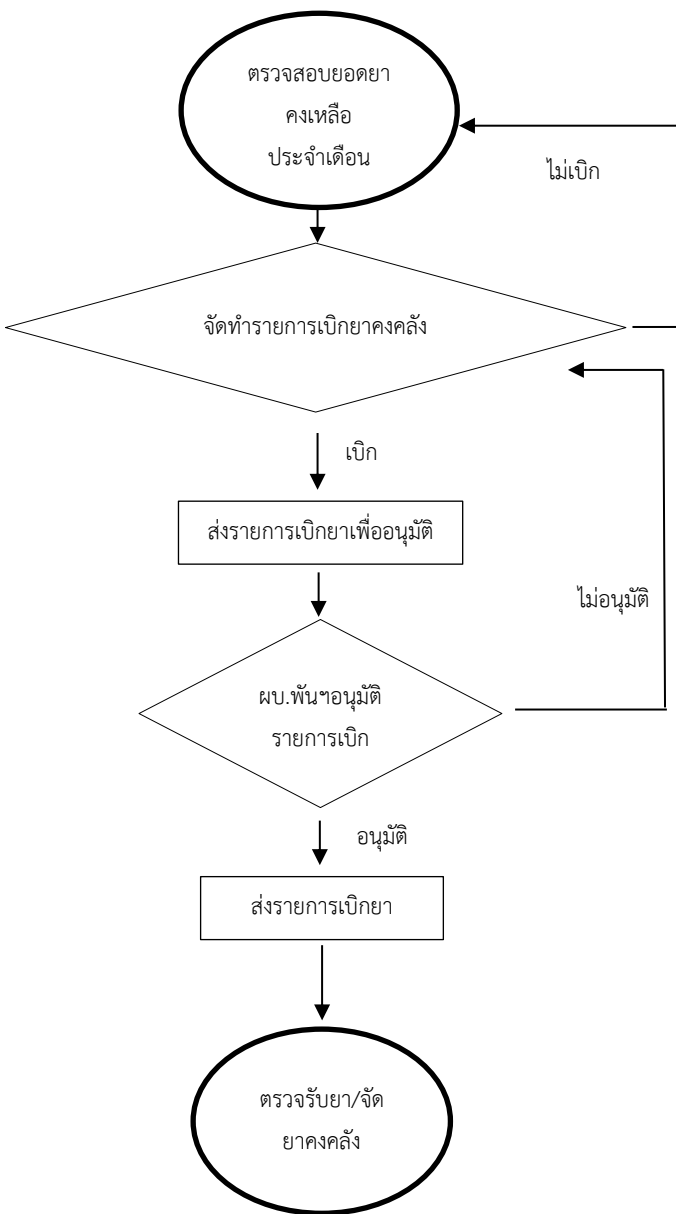
ขั้นตอน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล การจ่ายยาผู้ป่วย พัน.พ. กรม สน.สอ.รฟ.

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐาน เวลา (นาที)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <pre> graph TD A[เข้าพบแพทย์ตรวจรักษาและประเมินอาการ] --> B([ผู้รับบริการ ยื่น ใบสั่งยา]) B --> C{ตรวจสอบความสมบูรณ์/ถูกต้องของใบสั่งยา} C -- ไม่สมบูรณ์ --> A C -- สมบูรณ์ --> D[ตรวจสอบรายการยา] D --> E[จัดยา] E --> F[ตรวจสอบยา] F --> G[บันทึกข้อมูล/สถิติ] G --> H([จ่ายยา]) </pre>	๑		เจ้าหน้าที่ห้อง จ่ายยา
๒		๑		เจ้าหน้าที่ห้อง จ่ายยา
๓		๑		เจ้าหน้าที่ห้อง จ่ายยา
๔		๕		เจ้าหน้าที่ห้อง จ่ายยา
๕		๒		หัวหน้าห้อง จ่ายยา
๖		๕		เจ้าหน้าที่ห้อง จ่ายยา
๗		๓		หัวหน้า/รอง หัวหน้า ห้อง จ่ายยา

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๕...../...๑๑.....

๒).ผังกระบวนการทำงาน (ต่อ)

ขั้นตอนการเบิกทดแทนยา ห้องจ่ายยา พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.

ลำดับ	ขั้นตอนของกระบวนการ	มาตรฐานเวลา (นาที)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕		หัวหน้าห้องจ่ายยา
๒		๓๐		เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา
๓		๕		ร้อย.พ.
๔		๖๐		พัน.พ.ฯ
๕		๑๐		ร้อย.พ.
๖		๓๐		เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๖...../...๑๑.....

๓).ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล งานบริการผู้ป่วยห้องจ่ายยา พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ. มีรายละเอียดเนื้อหาครอบคลุมถึงการจัดกระบวนการปฏิบัติงานบริการการจ่ายยาให้กับผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยพักฟื้นที่อยู่ภายใต้การดูแลของ พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด และขั้นตอนของกระบวนการปฏิบัติงานบริการของห้องจ่ายยา ซึ่งประกอบด้วย ๒ ระบบงานหลัก ดังต่อไปนี้

๓.๑ ระบบงานบริการจ่ายผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน เริ่มจาก ผู้รับบริการยื่นใบสั่งยา ต่อจากนั้น ตรวจสอบความสมบูรณ์/ถูกต้องของใบสั่งยา ต่อจากนั้น ตรวจสอบรายการยา จัดยา ต่อจากนั้น ตรวจสอบยา ต่อจากนั้น บันทึกข้อมูล/สถิติ จบด้วยการ จ่ายยา

๓.๒ ระบบงานการบริหารและการเบิกยาทดแทน เริ่มจาก ตรวจสอบยอดยาคงเหลือประจำเดือน ต่อจากนั้น จัดทำรายการเบิกยาคงคลัง ต่อจากนั้น ส่งรายการเบิกยาเพื่อขออนุมัติเบิกยา ต่อจากนั้น ผบ.พัน.พ.ฯ อนุมัติเบิกยาตามรายการเบิก ต่อจากนั้น ส่งรายการเบิกยา จบด้วยการ ตรวจรับยา/จัดยาคงคลัง

๔).ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผบ.พัน.พ.กรม สน.สอ.รฝ.	- นายแพทย์ให้การตรวจรักษา วินิจฉัยโรค อธิบายอาการ แผนการรักษา ให้คำแนะนำ สั่งจ่ายยา และทำหัตถการ
หัวหน้าห้องจ่ายยา / รองหัวหน้าห้องจ่ายยา	- ตรวจสอบใบสั่งยา ตรวจสอบรายการยาตามใบสั่งยา จ่ายยาให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบยาคงคลังเพื่อทำเบิกทดแทน
เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา	- ตรวจสอบใบสั่งยา ตรวจสอบรายการยาตามใบสั่งยา จัดยาตามรายการใบสั่งยา ตรวจสอบยา บันทึกข้อมูล สถิติต่างๆ
เจ้าหน้าที่ธุรการ ร้อย.พ.สนับสนุนฯ	- ทำเรื่องขออนุมัติเบิกยาทดแทนประจำเดือน (ผ่าน ผบ. ร้อย.พ.สนับสนุนฯ

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๗...../...๑๑.....

๕). คำจำกัดความ

๕.๑ หลักการให้ยา ๖R คือ หลักในการตรวจสอบและจ่ายยา/ให้ยา ตามมาตรฐาน

หลักการที่ ๑. การประกันความถูกต้องด้านผู้ป่วย (Right patient) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้านการส่งจ่าย การกระจาย การส่งมอบ และการบริหารยาให้ผู้ป่วยผิดคน

หลักการที่ ๒. การประกันว่าผู้ป่วยจะได้รับยาที่มีคุณภาพ เป็นไปตามเงื่อนไขผู้ป่วย หรือถูกต้องตามที่แพทย์ต้องการ (Right drug) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้าน การให้ยาผิดชนิด การให้ยาที่แพทย์ไม่ได้สั่ง เช่น ยา ที่ผู้ป่วยนำติดตัวมา การให้ยาที่ผู้ป่วยเคยมีประวัติการแพ้ การให้ยาที่หมดอายุ การให้ยาเสื่อมคุณภาพ

หลักการที่ ๓. การประกันว่าผู้ป่วยจะได้รับยาที่มี ความแรง ความเข้มข้น ขนาดยาตามความเหมาะสม และเป็นไปตามที่แพทย์ต้องการ(Right dose) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้าน การให้ยาผิดขนาด การคำนวณขนาดยาผิด ไม่สามารถใช้ยาที่มี เทคนิคการ บริหารพิเศษ เช่น ยาพ่น ผิดความแรง ผิดความเข้มข้น การเจือจางผิด การให้ยาซ้ำ การให้ยาที่แพทย์สั่งหยุด การต่อยาโดยที่แพทย์ไม่ได้สั่ง การลืมให้ยา โดยข้ามไปให้ยาเวลาใหม่

หลักการที่ ๔.การประกันว่า ผู้ป่วยจะได้รับยาถูกต้องตามเวลาที่เหมาะสม (Right time) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้าน การให้ยาผิดไปจากเวลาที่กำหนด การลืมให้ยาและมีการให้เมื่อนึกได้ การหยุดให้ยาเร็วกว่าที่แพทย์กำหนด การหยุดให้นานกว่าที่แพทย์กำหนด การให้ยาคลาดเคลื่อน ระหว่างการให้ก่อนหรือหลังอาหาร

หลักการที่ ๕. การประกันว่าผู้ป่วยจะได้รับยาถูกต้องทาง หรือวิธีบริหารยาที่เหมาะสม (Right route) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้าน การให้ยาผิดช่องทาง เช่น IV IM IT ID Sc Oral SL Inhaler การใช้ ยาหยอดตา หยอดหู ผิดข้าง หรือไม่เป็น ไปตามที่แพทย์สั่ง

หลักการที่ ๖.การประกันว่า ผู้ป่วยจะได้รับการบริหารยา ด้วยเทคนิคที่เหมาะสม (Right technique) เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนด้าน การผสมยาเข้าด้วยกันโดยไม่เหมาะสม การบริหารยาที่เข้ากันไม่ได้เข้าทาง Y site หรือร่วมสายเดียวกัน การบริหารยาด้วยเทคนิคที่ไม่เหมาะสมส่งผลให้เกิดเหตุการณ์ไม่พึง ประสงค์ การเดินยาเร็วกว่าที่ควรเป็น เช่น IV push นานกว่า 5 นาที การบดยาที่ไม่ควรบด หรือยาที่เข้ากันไม่ได้ทางกายภาพ

๕.๒ หัวหน้าห้องจ่ายยา คือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง พัน.พ.ฯ ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการปฏิบัติในห้องจ่ายยาทั้งหมด

๕.๓ รองหัวหน้าห้องจ่ายยา คือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง พัน.พ.ฯ ให้ดำรงตำแหน่ง รองหัวหน้าห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการปฏิบัติในห้องจ่ายยาทั้งหมด แทนหัวหน้าห้องจ่ายยา ในเวลาที่หัวหน้าห้องจ่ายยาติดราชการจำเป็นหรือ มอบหมาย

๕.๔ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา คือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง พัน.พ.ฯ ให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :/...๑๑....

๖).ข้อกำหนดที่สำคัญ

รายชื่อ กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญจำแนกตามปัจจัยการวิเคราะห์					สรุปข้อกำหนด ที่สำคัญ
	ความต้องการ ของผู้รับบริการ	ความต้องการ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้าน กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่าและ การลดต้นทุน	
- การบริการ จ่ายผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน	- ความถูกต้อง - ความรวดเร็ว	- บุคลากรมี คุณภาพ - ผู้รับบริการได้ ประโยชน์สูงสุด	- มาตรฐาน ๖R	- รวดเร็ว - ถูกต้อง	- คุ้มค่า - ต้นทุนต่ำ - ใช้บุคลากร น้อย	- ถูกต้อง - รวดเร็ว - เป็นไปตาม มาตรฐาน
- ระบบงานการ บริหารและการ เบิกจ่ายทดแทน	- จำนวนยา เพียงพอต่อ ความต้องการ	- การบริหาร จัดการยาที่ดี	- การบริหาร จัดการคลังยา	- เบิกจ่ายตาม วงรอบ ยา เพียงพอต่อ ความต้องการ	- คุ้มค่า	- ถูกต้อง - ทรัพยากร เพียงพอ

๗).ตัวชี้วัดกระบวนการ และค่าเป้าหมาย

กระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัดสำคัญ/ค่าเป้าหมาย
งานสนับสนุนการ รักษาพยาบาลใน สถานพยาบาลผู้ป่วย	ผู้ป่วยได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และได้มาตรฐานในการรับ บริการทางการแพทย์	- อัตราการจ่ายยาถูกต้อง มากกว่าร้อยละ ๑๐๐
ระบบงานการบริหารและการ เบิกจ่ายทดแทน	- จำนวนยาเพียงพอต่อความต้องการ	- ยาไม่เพียงพอต่อความต้องการของ ผู้ป่วย น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ มากกว่า ร้อยละ ๘๕

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พัน.พ.กรม สน.สอ.รฟ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๙...../...๑๑....

๘).ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน ของกระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล งานบริการของห้องจ่ายยา ซึ่งประกอบด้วย ๒ ระบบงานหลัก ดังต่อไปนี้

๓.๑ ระบบงานบริการจ่ายผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน

๓.๒ ระบบงานการบริหารและการเบิกยาทดแทน

หน้าที่ความรับผิดชอบและกระบวนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ระบบงานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ประกอบด้วย ๗ กระบวนหลัก ได้แก่

๓.๑.๑ ผู้รับบริการยื่นใบสั่งยา (ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที)

๓.๑.๒ ตรวจสอบความสมบูรณ์/ถูกต้องของใบสั่งยา (ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที)

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ ตรวจสอบใบสั่งยา ความสมบูรณ์ของใบสั่งยา ความถูกต้องของชื่อผู้รับบริการ ความถูกต้องของชื่อยา ขนาดที่แพทย์สั่ง และจำนวนที่สั่งจ่ายยา

๓.๑.๓ ตรวจสอบรายการยา (ใช้เวลาไม่เกิน ๑ นาที)

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการยาในใบสั่งยา ตามหลักการให้ยา ๖R*

๓.๑.๔ จัดยา (ใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที)

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ทำหน้าที่จัดยา ตรวจสอบรายการชื่อยา ขนาดยาจ่าย และจำนวนยาที่จ่าย จัดยาใส่ซองตามหลักการเก็บยาและจ่ายยา ให้ครบถ้วนตามจำนวน

๓.๑.๕ ตรวจสอบยา (ใช้เวลาไม่เกิน ๒ นาที)

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้องจ่ายยา/รองหัวหน้าห้องจ่ายยา ตรวจสอบรายการยาตามใบสั่งยาอีกครั้งก่อนทำการจ่ายยาให้กับผู้ป่วย

๓.๑.๖ บันทึกข้อมูล/สถิติ (ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที)

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ทำการบันทึกข้อมูล และสถิติการจ่ายยาให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม

๓.๑.๗ จ่ายยา (ใช้เวลาไม่เกิน ๓ นาที)

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้องจ่ายยา/รองหัวหน้าห้องจ่ายยา จ่ายยาให้กับผู้ป่วย ตามหลักการให้ยา ๖R

๓.๒ ระบบงานการบริหารและการเบิกยาทดแทน

๓.๒.๑ ตรวจสอบยอดยาคงเหลือประจำเดือน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้องจ่ายยา/รองหัวหน้าห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ตรวจสอบยอดยาคงเหลือประจำเดือนจากสถิติการจ่ายยา และยอดคงคลังจริง

๓.๑.๒ จัดทำรายการเบิกยาคงคลัง

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ทำหน้าที่จัดทำรายการเบิกยาประจำเดือน ตามแบบฟอร์มการเบิกยาของ คลังเวชภัณฑ์ พัน.พ.ฯ

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พ้น.พ.กรม สน.สอ.รฝ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๑๐..../...๑๑...

๓.๑.๓ ส่งรายการเบิกยาเพื่อขออนุมัติเบิกยา

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ธุรการ ร้อย.พ.สนับสนุนฯ ทำหน้าที่ส่งรายการเบิกยาประจำเดือน ให้ ผบ.พ้น.พ.ฯ
อนุมัติเบิกจ่ายตามรายการ

๓.๑.๔ ผบ.พ้น.พ.ฯ อนุมัติเบิกยาตามรายการเบิก

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ธุรการ พ้น.พ.ฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและส่งเรื่องให้ ผบ.พ้น.พ.ฯ อนุมัติจ่ายตาม
รายการเบิกยาประจำเดือน

๓.๑.๕ ส่งรายการเบิกยา

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ธุรการ ร้อย.พ.สนับสนุนฯ ทำหน้าที่ส่งเรื่องอนุมัติเบิกยาประจำเดือน (ผบ.พ้น.พ.ฯ
พิจารณาอนุมัติจ่ายได้) ให้กับคลังเวชภัณฑ์ พ้น.พ.ฯ

๓.๑.๖ ตรวจรับยา/จัดยาคลัง

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้องจ่ายยา/รองหัวหน้าห้องจ่ายยา ทำหน้าที่ตรวจรับยา ตรวจสอบจำนวน วัน
หมดอายุ และ ขนาดยาต่างๆ ที่ได้รับจาก คลังเวชภัณฑ์ พ้น.พ.ฯ

ขั้นตอนการจ่ายยาผู้ป่วยนอก/ใน และ ขั้นตอนการเบิกทดแทนยา มีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. แบบฟอร์มการสถิติผู้รับบริการห้องจ่ายยาผู้ป่วย พ้น.พ.ฯ
๒. แบบฟอร์มการเบิกยาทดแทนประจำเดือน คลังเวชภัณฑ์ พ้น.พ.ฯ

๙). กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ฉบับที่ ๓ (Medical Audit). (กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ)
- คู่มือแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (สำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)
- ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการบริการซ่อมบำรุงเครื่องมือ และเบิกจ่ายยา-เวชภัณฑ์ อุปกรณ์- วิธี ปฏิบัติงาน เรื่องวิธีการเบิกจ่ายยา-เวชภัณฑ์สนับสนุน
- แบบฟอร์มสถิติการผู้รับบริการประจำวัน ห้องจ่ายยา พ้น.พ.ฯ
- แบบฟอร์มการเบิกยาทดแทนประจำเดือน คลังเวชภัณฑ์ พ้น.พ.ฯ

	คู่มือการปฏิบัติงาน งานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล		
	ชื่อหน่วย พ้น.พ.กรม สน.สอ.รฝ.		
	เลขที่เอกสาร : WP-(CP หรือ SP)01- (Sub CP หรือ Sub SP)01-ชื่อหน่วยงาน-01		
	สถานะ : ควบคุม	ฉบับที่.....	หน้า :๑๑...../...๑๑...

๑๐). การจัดเก็บ และการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. ระบบงานงานสนับสนุนการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล	ร้อย.พ..สนับสนุนฯ	ร้อย.พ..สนับสนุนฯ	ในรูปแบบไฟล์ที่บันทึก หรือเอกสารบันทึกการดำเนินการควบคู่กัน	๑ เม.ย.๕๙ –
๒. ระบบงานการบริหารและการเบิกยาทดแทน	ร้อย.พ..สนับสนุนฯ	ร้อย.พ..สนับสนุนฯ	ในรูปแบบไฟล์ที่บันทึก หรือเอกสารบันทึกการดำเนินการควบคู่กัน	๑ เม.ย.๕๙ –

๑๑). ระบบการติดตามประเมินผล

- แบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พอใจ

๑๒). ภาคผนวก

๑๒.๑

๑๒.๒