



โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน / วิธีการทำงาน /แนวทางเวชปฏิบัติ

ประเภทเอกสาร	วิธีปฏิบัติงาน	
ชื่อเอกสาร	แนวทางการปฏิบัติงาน การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์	
รหัสเอกสาร	WI-PTC-๐๐๔	
แผนกที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	
วันที่ประกาศใช้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
ผู้จัดทำ	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	นางสาวจันทร์จรี เต็บเตียง หน่วยงาน กลุ่มงานเภสัชกรรม และคุ้มครองผู้บริโภค
ผู้ทบทวน	ประธานคณะกรรมการ จัดทำคู่มือการบริการ	นางสาวดรุวรรณ คลังศรี หัวหน้า กลุ่มงานเภสัชกรรม และคุ้มครองผู้บริโภค
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	นายพิจารณ์ สารเสวก

ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๐๑

จำนวน ๔ หน้า

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : ๑/๔
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-PTC-๐๐๔	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : ๐๑
เรื่อง : แนวทางการปฏิบัติงาน การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์	วันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
แผนก : กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นางสาวจันทร์จรี เต็บเตียง	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติการรับ การจัดเก็บยาและเวชภัณฑ์อย่างถูกต้องปลอดภัย ไม่เสื่อมสภาพ
- เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติการเบิก จ่าย ที่ครบถ้วน ถูกต้องและตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมตั้งแต่การรับ จัดเก็บ ควบคุม เบิก-จ่าย ตลอดจนการตรวจสอบยาหมดอายุ

๓. คำจำกัดความ (Definition)

เวชภัณฑ์ หมายถึง ยา วัสดุ และอุปกรณ์การแพทย์ต่างๆเพื่อใช้ในการบำบัดรักษาผู้ป่วย

การรับเวชภัณฑ์ หมายถึง การตรวจสอบจำนวน คุณสมบัติ(ตรงตามใบวิเคราะห์) แยกแยะ จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และตรวจนับจำนวน สภาพ และคุณภาพ

การจัดเก็บ หมายถึง การจัดเก็บเวชภัณฑ์จนถึงการใช้งาน

การส่งมอบเวชภัณฑ์ หมายถึง การส่งมอบเวชภัณฑ์ให้กับผู้มาเบิกตามใบขอเบิก

วันสิ้นอายุ หมายถึง วันที่กำหนดอายุการใช้สำหรับยาที่ผลิตแต่ละครั้ง

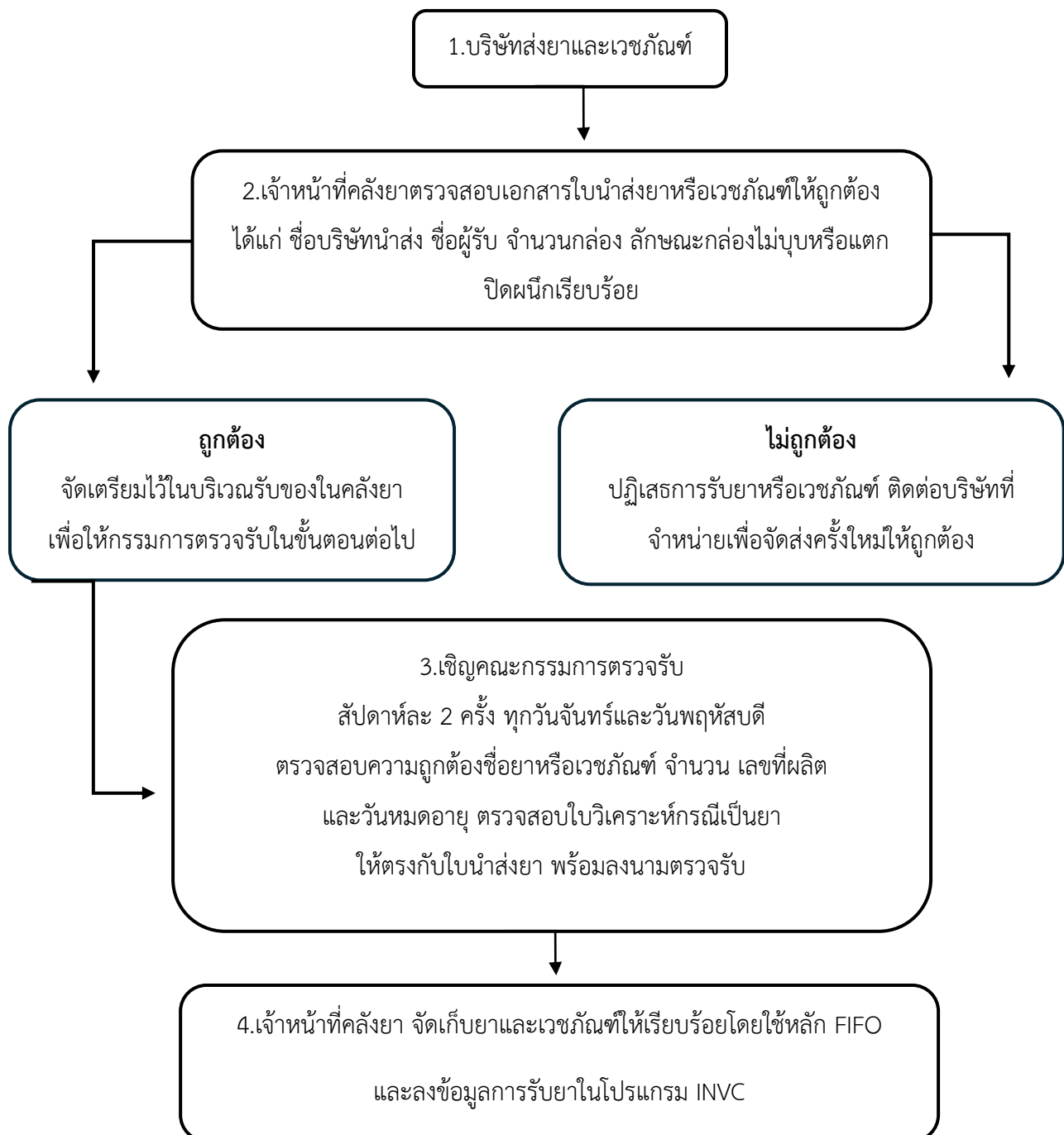
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- คณะกรรมการตรวจรับยาและเวชภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ตรวจสอบรายการ จำนวน สภาพและวันหมดอายุ พร้อมลงนามตรวจรับยาและเวชภัณฑ์
- เจ้าหน้าที่คลังยา มีหน้าที่รับผิดชอบ รับยาและเวชภัณฑ์จากขนส่ง พร้อมทั้งตรวจสอบจำนวน สภาพและคุณภาพให้ตรงกับใบส่งของ จัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ในคลังยาตามมาตรฐานการจัดเก็บ ตรวจสอบจำนวนยาและเวชภัณฑ์คงเหลือในคลัง ตรวจสอบวันหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์ จัด-จ่ายยาและเวชภัณฑ์ตามใบขอเบิกของแต่ละหน่วยงาน

โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : ๒/๔
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-PTC-๐๐๔	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : ๐๑
เรื่อง : แนวทางการปฏิบัติงาน การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์	วันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
แผนก : กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นางสาวจันทร์จรี เต็บเตียง	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

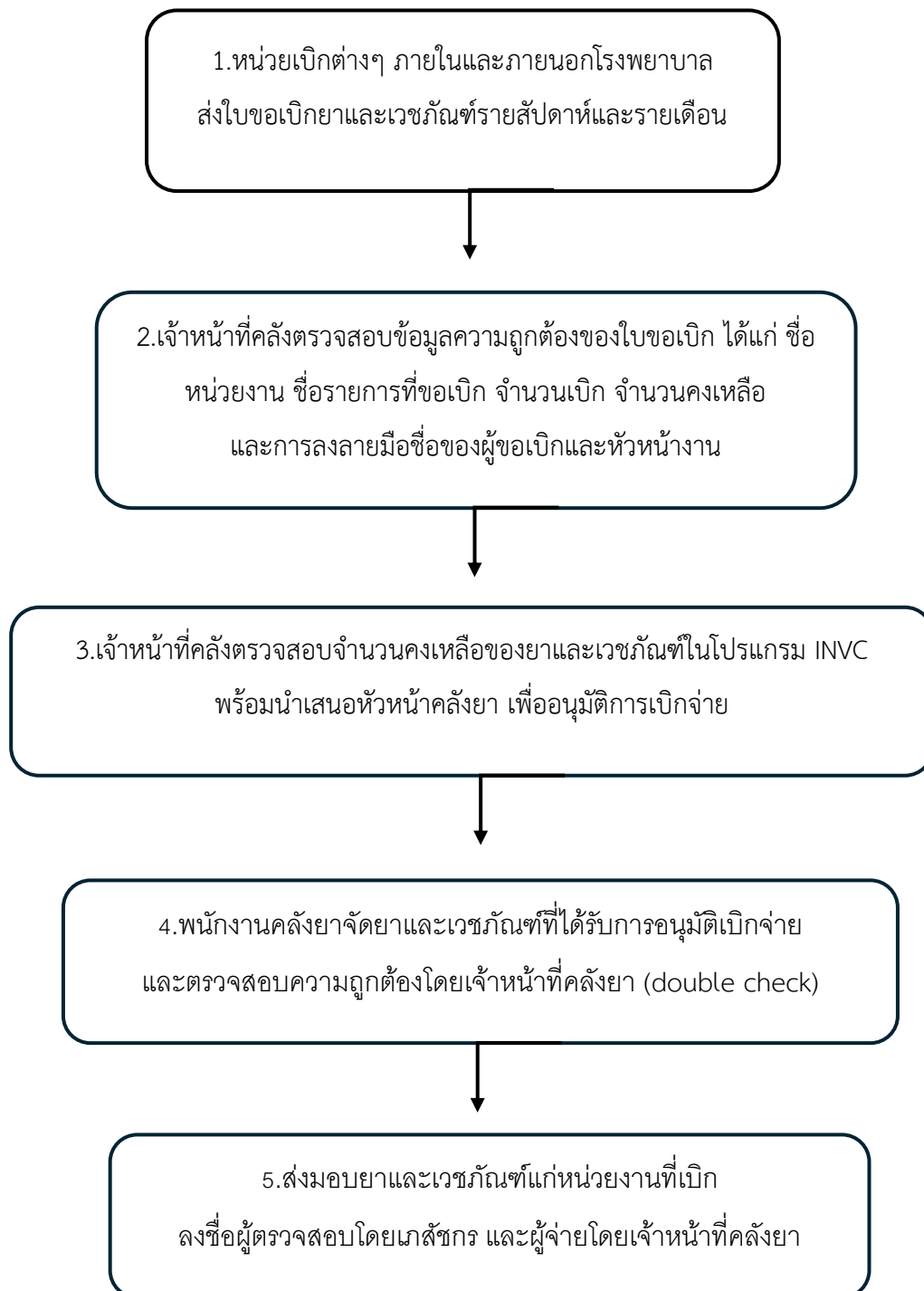
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

๕.๑ การรับเวชภัณฑ์เข้าคลัง



โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : ๓/๔
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-PTC-๐๐๔	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : ๐๑
เรื่อง : แนวทางการปฏิบัติงาน การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์	วันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
แผนก : กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นางสาวจันทร์จรี เต็บเตียง	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๕.๒ การเบิก-จ่ายเวชภัณฑ์ออกจากคลัง



โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้าที่ : ๔/๔
วิธีปฏิบัติ เลขที่ : WI-PTC-๐๐๔	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : ๐๑
เรื่อง : แนวทางการปฏิบัติงาน การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์	วันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
แผนก : กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี
ผู้จัดทำ : นางสาวจันทร์จรี เต็บเตียง	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๕.๓ การตรวจสอบวันอายุของยาและเวชภัณฑ์

