**ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ด้านการควบคุม การเก็บรักษา (บริหารคลังยาและเวชภัณฑ์)**

**กลุ่มงานเภสัชกรรมและงานคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลดอยหลวง**

| **ผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)** | **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน** |
| --- | --- |
| เก็บรักษายาและเวชภัณฑ์ในคลังยาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการการลงทะเบียนรับในคอมพิวเตอร์/Stock Cardการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ | 1. การตรวจนับจำนวนกล่องจากบริษัทขนส่ง2. การลงทะเบียนรับจากบริษัทขนส่ง3. การตรวจนับจำนวนเวชภัณฑ์ขั้นต้น4. การตรวจสอบใบส่งของจากใบขออนุมัติซื้อ5. การเตรียมใบวิเคราะห์ยาเพื่อส่งให้กรรมการตรวจรับตรวจสอบ1. การตรวจสอบเลขทะเบียนยา (Reg. No.)2. การตรวจสอบเลขที่ผลิต (LotNo.)3. การตรวจสอบวันที่ผลิต (Mfg.date)4. การตรวจสอบวันที่หมดอายุ (Exp. Date)5. การตรวจสอบรายละเอียดต่างๆในใบวิเคราะห์ยา6. การตรวจสอบลักษณะภายนอกของยาเทียบกับใบวิเคราะห์1. การบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์2. การบันทึกข้อมูลการรับยาและเวชภัณฑ์จากการสั่งซื้อ3. การบันทึกข้อมูลการรับยาและเวชภัณฑ์จากหน่วยงานอื่น4. การประมวลข้อมูลการรับยาและเวชภัณฑ์จากการสั่งซื้อ5. การประมวลข้อมูลการรับยาและเวชภัณฑ์จากหน่วยงานอื่น6. ก่อนประมวลข้อมูลต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสมอ7. การลงทะเบียนรับยาและเวชภัณฑ์ลงใน Stock Card8. การนำยาและเวชภัณฑ์แยกเก็บบนชั้นต่างๆ1. การเก็บรักษายาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ <25 ˚C2. การเก็บรักษายาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ 2-8 ˚C3. การเก็บรักษายาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ<0 ˚C4. การเก็บรักษายาเสพติดให้โทษประเภท 25. การเก็บรักษาวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทประเภท ๔6. การเก็บรักษา High Alert Drugs1. การรับใบเบิกยาและเวชภัณฑ์จากหน่วยเบิกการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ออกจากคลัง2. การตรวจสอบใบเบิกยาและเวชภัณฑ์3. การลงทะเบียนตัดจ่ายในคอมพิวเตอร์4. การพิมพ์ใบจัดยาและเวชภัณฑ์ตามใบเบิก5. นำใบจัดยาและเวชภัณฑ์ตามใบเบิกไปตัดจ่ายใน Stock Card6. นำยาและเวชภัณฑ์ที่เบิกออกจากชั้นโดยใช้ระบบ FirstExpOut7. ตรวจนับยอดคงเหลือในคลังให้ตรงกับยอดคงเหลือใน Stock Card8. ตรวจนับยอดคงเหลือในคลังให้ตรงกับใบจัดเวชภัณฑ์ตามใบเบิก9. ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ซ้ำก่อนจ่ายให้หน่วยเบิก1. รายงานประจำเดือน* รายงานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์
* รายงานสรุปรับ-จ่าย ยาและเวชภัณฑ์
* รายงานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ผ่าน DMSIC

2. รายงานรายไตรมาส* รายงานการจัดซื้อยารายไตรมาส
* รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่จะหมดอายุใน 6 เดือนข้างหน้า

3. รายงานประจำปี* รายงานสรุปรับ-จ่าย ยาและเวชภัณฑ์
* รายงานแผนจัดซื้อประจำปี

4. การตรวจสอบภายในทุก 3 เดือน* การตรวจสอบจำนวนยาคงเหลือในคลังและในคอมพิวเตอร์
* การตรวจสอบยาที่จะหมดอายุใน 6 เดือนข้างหน้า
* การตรวจสอบยาที่ไม่มีอัตราการใช้ในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา
 |