

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายยาผู้ป่วยใน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานผู้ป่วยใน และงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี สามารถให้บริการด้านยาแก่ผู้ป่วยในได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดระยะเวลารอคอยยา
- 1.2 เพื่อเป็นแนวทางในการสอนงานแก่บุคลากรใหม่ เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการเบิกจ่ายยาแก่ผู้ป่วยใน

2. การใช้งาน (Application)

ใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัด-จ่ายยาผู้ป่วยใน ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

3. คำจำกัดความ (Terminology and abbreviation)

- 3.1 “ผู้ป่วยใน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการตรวจรักษาที่งานผู้ป่วยใน ตรวจวินิจฉัยต่างๆ โดยต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
- 3.2 “ญาติผู้ป่วย” หมายถึง ญาติของผู้ป่วยใน
- 3.3 “เจ้าหน้าที่ห้องยา” หมายถึง เจ้าหน้าที่ในงานเภสัชกรรม ได้แก่ เภสัชกร เจ้าหน้าที่งานเภสัชกรรม และพนักงานห้องยา
- 3.4 “ใบเบิกยา One day dose” หมายถึง แบบบันทึกการเบิก-จ่ายยาในระบบ One day dose
- 3.5 “โปรแกรม HosXP” หมายถึง ซอฟต์แวร์สั่งการรักษาทางการแพทย์ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี
- 3.6 “พยาบาล” หมายถึง พยาบาลผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่งานผู้ป่วยใน ได้แก่ ห้องคลอด หอผู้ป่วยทารกวิกฤติ และหอผู้ป่วย
- 3.7 “เอกสารนางบ” หมายถึง ใบแสดงรายการค่าใช้จ่ายผู้ป่วยใน”
- 3.8 “Order number” หมายถึง เลขที่ใบสั่งยา ซึ่งจะปรากฏเมื่อมีการพิมพ์รายการยาผู้ป่วยในแล้วบันทึกข้อมูลในโปรแกรม HosXP
- 3.9 “พนักงานห้องยา” หมายถึง บุคลากรในฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี ที่ไม่ใช่เภสัชกร และเจ้าพนักงานเภสัชกรรม

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายยาผู้ป่วยใน

4. หลักการ (Principle)

ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน งานเภสัชกรรม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี เป็นสถานบริการของรัฐที่เปิดให้บริการแก่ผู้ป่วยใน ทุกวัน เวลา 8.00-16.00 น. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำวิธีปฏิบัติ เรื่องการจ่ายยาผู้ป่วยใน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

5.1 พยาบาลทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยใน และติดสติ๊กเกอร์เตือนการแพ้ยาที่คำสั่งใช้ยา (ต้นฉบับและสำเนา) กรณีผู้ป่วยในมีประวัติแพ้ยา

5.2 เมื่อแพทย์สั่งยาแก่ผู้ป่วยใน พยาบาลส่งสำเนาคำสั่งใช้ยาและใบเบิกยา One day dose ให้ญาติผู้ป่วย

5.3 ญาติผู้ป่วยนำส่งสำเนาคำสั่งใช้ยาและใบเบิกยา One day dose ที่ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน

5.4 เจ้าหน้าที่ห้องยาทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยใน พิมพ์รายการยา โดย

5.4.1 การพิมพ์รายการยาเพื่อจ่าย และการพิมพ์รายการยาเพื่อคืนยา ของผู้ป่วยรายเดียวกัน ในโปรแกรม HosXP ให้พิมพ์คนละ Order Number หลีกเลียงการพิมพ์รายการยาคืน และรายการยาจ่ายใน Order number เดียวกัน

5.4.2 เมื่อมีการพิมพ์รายการยาในแต่ละ Order number และได้บันทึกข้อมูลของรายการยาของ Order number นั้นในโปรแกรม HosXP แล้ว เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดของการคำนวณค่าใช้จ่ายเมื่อจำหน่ายผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล ให้หลีกเลียงการลบข้อมูลของรายการยาทุกรายการใน Order number นั้น (หลีกเลียงการลบ Order number นั้นๆ ในโปรแกรม HosXP) หากมีการแก้ไขการพิมพ์จำนวนยาหรือรายการยา ให้แก้ไขโดยการพิมพ์ยาคืนใน order number ใหม่ มูลค่ายาจะหักกลับกัน โดย Order number ที่แก้ไขรายการยาหรือจำนวนยานั้นยังคงปรากฏอยู่ในโปรแกรม HosXP

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายยาผู้ป่วยใน

5.5 เจ้าหน้าที่ห้องยาจัดยา และจ่ายยาให้ญาติผู้ป่วย โดย

5.5.1 หลังจากรับสำเนาคำสั่งใช้ยาจากญาติผู้ป่วยหรือเจ้าหน้าที่งานผู้ป่วยใน พนักงานห้องยา สอบถามชื่อ-นามสกุลของผู้ป่วย และประวัติแพ้ยา ด้วยคำถามปลายเปิด และค้นหาสำเนาคำสั่งใช้ยาของผู้ป่วยจากแฟ้มประวัติ ที่งานจ่ายยาผู้ป่วยใน

5.5.2 เจ้าหน้าที่ห้องยาทบทวนประวัติแพ้ยา และพิมพ์รายการยาและบันทึกในโปรแกรม HosXP

5.5.3 พนักงานห้องยาทบทวนประวัติแพ้ยาในใบเบิกยา One day dose จัดยาตามฉลากยา ตรวจสอบยาที่จัดชั่งก่อนส่งตะกร้ายาให้เภสัชกร

5.5.4 เภสัชกรตรวจสอบซ้ำ โดยทบทวนฉลากยาและยาที่จัด เทียบกับสำเนาคำสั่งใช้ยา และประวัติแพ้ยา

5.5.5 เจ้าหน้าที่ห้องยาอ่านชื่อ-นามสกุลของผู้ป่วย

5.5.6 เมื่อญาติผู้ป่วยมารอรับยา เจ้าหน้าที่ห้องยาสอบถามชื่อ-นามสกุล และประวัติแพ้ยาของผู้ป่วย ด้วยคำถามปลายเปิด และทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยจากใบเบิกยา One day dose

5.5.7 เจ้าหน้าที่ห้องยาจ่ายยาให้ญาติผู้ป่วย กรณีการจ่ายยากลับบ้าน เภสัชกรแนะนำวิธีการใช้ยาแก่ญาติผู้ป่วย

5.6 ญาติผู้ป่วยนำส่งยาให้เภสัชบาล

5.7 พยาบาลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฉลากยา และยา กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน โทรแจ้งเภสัชกร ห้องจ่ายยาผู้ป่วยในทันที และทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยก่อนการให้ยา

5.8 เมื่อแพทย์สั่งจำหน่ายผู้ป่วย พยาบาลทบทวนความครบถ้วนถูกต้องของการคีย์ค่าใช้จ่ายต่างๆ ใน HosXP

5.9 พยาบาลส่งสำเนาคำสั่งใช้ยา และ/หรือสำเนาคำสั่งจำหน่ายผู้ป่วย พร้อมยาที่เหลือของผู้ป่วย และใบเบิกยา One day dose ให้แก่ญาติผู้ป่วย

5.10 ญาติผู้ป่วยส่งสำเนาคำสั่งใช้ยา และ/หรือสำเนาคำสั่งจำหน่ายผู้ป่วย พร้อมยาที่เหลือของผู้ป่วย และใบเบิกยา One day dose ให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องยา

5.11 เจ้าหน้าที่ห้องยา พิมพ์รายการยาคืนในโปรแกรม HosXP ทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยใน พิมพ์รายการยากลับบ้าน จัดและจ่ายยา ให้แก่ญาติผู้ป่วย

5.12 ญาติผู้ป่วยนำส่งยาให้พยาบาล

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายยาผู้ป่วยใน

5.13 พยาบาลทบทวนประวัติแพ้ยาของผู้ป่วยใน ทบทวนความถูกต้องของยาและฉลากยา หากไม่ถูกต้อง ครบถ้วน โทรแจ้งเภสัชกรห้องจ่ายยาผู้ป่วยในทันที

5.14 พยาบาลทบทวนข้อความ Hme ในโปรแกรม HosXP ถ้ายังไม่ปรากฏข้อความ Hme โทรแจ้งเภสัชกร ห้องจ่ายยาผู้ป่วยในทันที

5.15 เมื่อปรากฏข้อความ Hme ในโปรแกรม HosXP เจ้าหน้าที่หออผู้ป่วยนำส่งประวัติผู้ป่วยในมาทำงาน การเงิน

5.16 เจ้าหน้าที่การเงิน ทบทวนค่าใช้จ่ายในโปรแกรม HosXP และประสานงานกับเจ้าหน้าที่หออผู้ป่วย เพื่อ มารับประวัติผู้ป่วยใน และใบแสดงรายการค่าใช้จ่ายผู้ป่วยใน

5.17 กรณีญาติผู้ป่วยต้องชำระเงิน เจ้าหน้าที่หออผู้ป่วยประสานงานกับญาติผู้ป่วย เพื่อนำใบแสดงรายการ ค่าใช้จ่ายผู้ป่วยใน มาติดต่อและชำระเงิน ที่งานการเงิน

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายยาผู้ป่วยใน

