

## คู่มือประชาชน สำหรับผู้รับบริการ รับยา ห้องยาศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก

1. นำใบสั่งยาของผู้รับบริการ ยื่นให้เจ้าหน้าที่ ช่อง “7”
2. เกสเซอร์หรือเจ้าพนักงานเภสัชกรรม รับใบสั่งยา เกสเซอร์ทำหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด รายการยาและเวชภัณฑ์ในใบสั่งยา
3. ถ้าพบปัญหาในใบสั่งยา เช่น การสั่งยาไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน เกิดปฏิกิริยาต่อกันระหว่างยา เป็นต้น เกสเซอร์มีหน้าที่ประสานงานกับแพทย์ผู้ตรวจในการพิจารณาแก้ไขหรือไม่แก้ไขรายการยา และเวชภัณฑ์ในใบสั่งยานั้น
4. ในกรณีที่ใบสั่งยาไม่พบปัญหาหรือพบปัญหาแต่ได้ทำการประสานงานกับแพทย์เพื่อพิจารณาแก้ไขแล้ว เกสเซอร์ส่งต่อใบสั่งยานั้นเข้าสู่ขั้นตอนการพิมพ์ฉลากยาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยเจ้าพนักงานเภสัชกรรม
5. จัดยาและเวชภัณฑ์ให้ตรงตามฉลากที่ถูกพิมพ์จากเครื่องพิมพ์
6. เกสเซอร์ตรวจสอบรายการยาและเวชภัณฑ์ให้ถูกต้องตรงตามใบสั่งยา
7. ในกรณี ยาและเวชภัณฑ์ถูกต้องตรงตามใบสั่งยา และมีการทำหัตถกรรมเร่งด่วน เช่น พ่นยา ผู้รับบริการไปทำหัตถกรรมก่อนได้ แล้วมารับยาและเวชภัณฑ์ ภายหลังได้
8. ชำระเงินกรณีเบิกราชการ (ที่ไม่ได้เบิกกรมบัญชีกลาง) หรือชำระเงินเอง
9. เรียกชื่อพร้อมนามสกุล ผู้รับบริการ (มีการตรวจสอบหลักฐาน ชื่อ-นามสกุล ตรงตามผู้รับบริการ)
10. ส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ พร้อมคำแนะนำและวิธีการใช้ยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้รับบริการ
11. ในกรณีมีการสั่งทำหัตถกรรมเช่น ทำแผล ฉีดยา นำรายละเอียดสั่งทำหัตถกรรมให้ผู้รับบริการไปทำหัตถกรรมที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล

# Flow chart ห้องจ่ายยา

## ศูนย์บริการสาธารณสุข 35 หัวหมาก

