

ระเบียบการจ่ายยาเมื่อบุคลากรได้รับอุบัติเหตุจากของมีคมหรือสิ่งคัดหลังขณะปฏิบัติงาน

1. รับใบสั่งยาและจ่ายยาที่ห้องยาฉุกเฉินใหม่ (ใกล้ร้านกาแฟตอยตุง) หรือห้องยาชั้น 1 อาคารสมเด็จพระเทพรัตน์ (กรณีตรวจที่อาคารพระเทพฯ)
2. ใบสั่งยาต้องระบุว่า “เจ้าหน้าที่ได้รับอุบัติเหตุ”
3. กรณีบุคลากรมีสิทธิข้าราชการ ประกันสังคม หรือ 30 บาท รามาศิบัติ

ในเวลาราชการ

ติดต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อเพื่อติดต่อแพทย์ผู้เชี่ยวชาญโรคติดเชื้อให้สั่งยาจ่ายยา Stock เงินสดเท่านั้น

มียาในบัญชียาหลัก และบัญชี R ให้โยกยอดบัญชี R เป็นเบิกได้ ให้บุคลากรหรือผู้มารับยาแทนไปเข้ายอดที่การเงิน แล้วกลับมารับยา เก็บใบสั่งยาเข้าระบบของห้องยา

มียากลุ่มวัคซีนซึ่งเป็นบัญชี ‘...’ (เบิกไม่ได้) จ่ายยาให้บุคลากรหรือผู้มารับยาแทน จ่ายให้ 1 dose และปรับยอดเป็นเบิกได้ให้ไปเข้ายอดที่การเงิน (กรณีสั่งยามากกว่า 1 dose ให้แจ้งผู้มารับยาว่า “ห้องยาจะจ่ายยาให้ 1 dose และให้ติดต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อเพื่อรับวัคซีนที่เหลือ”) เจ้าหน้าที่ห้องยาเก็บใบสั่งยาไว้ ถ่ายเอกสาร 1 ใบ เก็บเข้าแฟ้มที่ห้องยา และใบสั่งยาดำเนินการให้คุณกัลยาณี หน่วยธุรการ เพื่อส่งต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ เมื่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อดำเนินการเรื่องการขออนุมัติ ยาบัญชี ‘...’ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำไปสั่งยาดำเนินการที่ห้องยาฉุกเฉินใหม่ เจ้าหน้าที่ห้องยาเก็บใบสั่งยาตามระบบ

นอกเวลาราชการ

ปฏิบัติเหมือน ข้อ 3.1.2, 3.1.3 และ 3.1.4

ให้จ่ายยาให้ใช้ได้ถึงในเวลาราชการ และแจ้งให้บุคลากรไปติดต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในเวลาราชการโดยด่วนเพื่อพิจารณาให้แพทย์ผู้เชี่ยวชาญโรคติดเชื้อสั่งยาต่อ

4. กรณีบุคลากรมีสิทธิประกันสังคม หรือ 30 บาทโรงพยาบาลอื่น หรือเงินสด

ในเวลาราชการ

ติดต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อเพื่อนัดตรวจกับแพทย์ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

นอกเวลาราชการ

ติดต่อแผนกฉุกเฉินเพื่อใช้สิทธิฉุกเฉิน

ปฏิบัติเหมือนข้อ 3.2

5. กรณีเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

มียา บัญชี R และ บัญชี ‘...’ ปฏิบัติเหมือน ข้อ 3.1.3 และ 3.1.4

มียาบัญชียาหลักทั้งหมด ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายยาให้นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เหมือนยาอื่นๆ

กรณีวงเงินเกิน การเงินไม่สามารถเข้ายอดได้ ให้ถ่ายเอกสาร 1 ใบ เก็บไว้ที่ห้องยา และส่งใบสั่งยาดำเนินการให้คุณกัลยาณี หน่วยธุรการ เพื่อส่งต่องานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อเพื่อดำเนินการต่อ เมื่องานป้องกันฯ นำใบสั่งยาดำเนินการมาคืนเจ้าหน้าที่ห้องยาส่งให้การเงินเข้ายอดแล้ว check out

6. กรณีบุคลากรต้องการคืนยาด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้รับยาคืนไว้ และปฏิบัติตามระเบียบยาบริจาค สามารถ คืนยาได้ที่ห้องยากลางหรือห้องยาฉุกเฉินใหม่หรือห้องยาชั้น 1 อาคารสมเด็จพระเทพรัตน์
7. บุคลากรหมายถึงเจ้าหน้าที่ของคณะฯ หรือ พนักงานบริษัทที่คณะฯ จ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ทั้งนี้ เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

(นางพัชรินทร์ สุวรรณภู)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม