

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-06
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

## MỤC LỤC

- SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
1. MỤC ĐÍCH
  2. PHẠM VI ÁP DỤNG
  3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
  4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
  5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
  6. BIỂU MẪU
  7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Ngọc Thạch</b>	<b>Lê Thị Huyền Trang</b>	<b>Trần Nguyên Phú</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó khoa Dược</b>	<b>Trưởng khoa Dược - TBYT</b>	<b>Giám đốc</b>



<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-06
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

### 1. MỤC ĐÍCH

- Thiết lập bằng văn bản quy định thống nhất quy trình cấp phát thuốc, VTTH, hóa chất và y dụng cụ thông thường (gọi tắt là thuốc) ra khỏi kho ở khoa Dược. Quản lý chặt chẽ việc xuất thuốc và theo dõi thuốc xuất trong các kho bằng phần mềm quản lý được trong toàn bệnh viện.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với hoạt động của tất cả Bác sỹ, Dược sỹ, Điều dưỡng, nữ hộ sinh, kỹ thuật viên đang làm việc tại các khoa phòng.

- Đối tượng áp dụng: Áp dụng đối với các khoa phòng trong bệnh viện.

- Trách nhiệm thực hiện: Các bộ phận thuộc đối tượng áp dụng có trách nhiệm thực hiện các bước trong quy trình đúng trình tự, đúng quy định.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Thông tư số: 22/2011/TT-BYT, ngày 10 tháng 6 năm 2011 Quy định tổ chức và hoạt động khoa Dược bệnh viện.

- Thông tư số: 23/2011/TT-BYT, ngày 10 tháng 6 năm 2011 về hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.

- Thông tư số 19/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế Hướng dẫn các hoạt động liên quan đến thuốc gây nghiện, hướng thân và tiền chất dùng làm thuốc.

### 4. THUẬT NGỮ/ VIẾT TẮT

- HC: Hóa chất.

- VTYTTH: Vật tư y tế tiêu hao.

- NVTK: Nhân viên thống kê.

- BCSD: Báo cáo sử dụng.

- TGN – THT – TCDLT: Thuốc gây nghiện – Thuốc hướng thân- tiền chất dùng làm thuốc.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	<b>Tổng hợp thuốc từ Bệnh án, lên phiếu lĩnh:</b> Điều dưỡng hành chính tổng hợp thuốc, vật tư y tế tiêu hao từ các bệnh án vào phiếu lĩnh thuốc trên phần mềm theo tên thuốc, số lượng yêu cầu, chuyển thông tin về khoa Dược thông qua mạng LAN nội bộ. - Đối với phiếu lĩnh thuốc GN-HT-TCDLT:	Điều dưỡng khoa lâm sàng	Hàng ngày	

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-06
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

	được tổng hợp trên phiếu lĩnh thuốc GN-HT-TCDLT (BM01). - Phiếu lĩnh thuốc thường (BM02) - Phiếu lĩnh VTYT-HC (BM03)			
B2	<b>Xem xét yêu cầu, duyệt cấp phát qua phần mềm quản lý dược và mạng LAN</b> Dữ liệu thuốc phải được lên hệ thống phần mềm để duyệt trước 15 giờ 30 phút hằng ngày (Sau thời gian quy định nếu khoa nào chưa có dữ liệu trên hệ thống thì khoa đó phải bố trí người đến nhận thuốc trực tiếp tại kho Dược). Thống kê dược đối chiếu số lượng trên phiếu lĩnh thuốc với số lượng tồn kho trên mạng LAN (nếu có số lượng thuốc tồn kho khoa Dược hết hoặc ít hơn số lượng yêu cầu thì phải từ chối và ghi số lượng cụ thể vào phiếu lĩnh), kiểm tra xác nhận sau đó chuyển thông tin về cho khoa lâm sàng.	Thống kê dược		
B3	<b>Ký duyệt phiếu lĩnh</b> Tại khoa lâm sàng: In 02 bản, ký duyệt khoa Trưởng khoa phòng hoặc người được ủy quyền, trưởng khoa Dược (hoặc người được ủy quyền).	Trưởng khoa lâm sàng, trưởng khoa dược hoặc người được ủy quyền		
B4	<b>Tiếp nhận phiếu lĩnh</b> Dược sĩ đưa thuốc tiếp nhận phiếu lĩnh. Ghi số phiếu lĩnh, tên thuốc nồng độ/ hàm lượng, số lượng vào sổ đưa thuốc và nhận thuốc tại kho.	Nhân viên đưa thuốc		
B5	<b>Xuất thuốc từ kho.</b> Thủ kho tiếp nhận phiếu lĩnh từ Dược sĩ đưa thuốc, cấp phát theo số lượng yêu cầu trên phiếu lĩnh và ký vào phiếu lĩnh. Sau khi cấp phát đúng theo yêu cầu trên phiếu lĩnh thủ kho ký xác nhận vào phiếu lĩnh và sổ bàn giao.	Thủ kho cấp phát		
B6	<b>Cấp phát thuốc cho bệnh nhân.</b> Dược sĩ nhận và đưa thuốc tới các khoa lâm sàng vào buổi chiều cùng ngày hoặc sáng sớm ngày hôm sau (nhưng phải đảm bảo thuốc đến tay bệnh nhân trước 08 giờ hằng ngày). Đến khoa lâm sàng Dược sĩ đưa thuốc cùng	Điều dưỡng khoa phòng và nhân viên đưa thuốc		

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-06
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

	<p>với điều dưỡng của khoa phát thuốc đến tay bệnh nhân.</p> <p>Trong quá trình cấp phát nhiệm vụ của mỗi người được quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều dưỡng của khoa: Căn cứ trên hồ sơ bệnh án, xác nhận chủng loại cũng như số lượng thuốc của từng bệnh nhân. Có trách nhiệm hướng dẫn bệnh nhân uống thuốc theo y lệnh của Bác sỹ. Công khai thuốc cho bệnh nhân theo mẫu quy định.</li> <li>- Dược sỹ đưa thuốc: phát thuốc cho bệnh nhân đúng chủng loại, số lượng theo hồ sơ bệnh án. Thực hiện quy trình 3 kiểm tra, 5 đối chiếu. Hướng dẫn và tư vấn thêm cho bệnh nhân về cách sử dụng thuốc, thời gian uống hợp lý (nếu cần)</li> </ul> <p>Sau khi cấp phát, Điều dưỡng của khoa và Dược sỹ đưa thuốc ký xác nhận vào phiếu lĩnh và sổ giao nhận. Phiếu lĩnh: 01 bản lưu tại Khoa lâm sàng, một bản lưu tại Khoa Dược.</p>			
B7	<p><b>Kiểm tra phiếu lĩnh, lưu trữ theo đúng quy chế.</b></p> <p>Thống kê dược tiếp nhận phiếu lĩnh lấy từ dược sỹ đưa thuốc, thống kê số lượng thuốc, phân loại và đóng thành tập theo từng ngày, tháng và lưu trữ theo đúng quy chế.</p>	Thống kê dược		
B8	<b>Lưu hồ sơ:</b> Theo mục 7 quy trình			

## 6. BIỂU MẪU

Liệt kê các biểu mẫu sử dụng trong quy trình gồm (Mã biểu và Tên biểu)

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1.	QT/KD-01/BM01	Phiếu lĩnh thuốc GN-HT-TCDLT
2.	QT/KD-01/BM02	Phiếu lĩnh thuốc
3.	QT/KD-01/BM03	Phiếu lĩnh VTYT-HC

## 7. HỒ SƠ LƯU

Kết thúc xong công việc lưu các thành phần hồ sơ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Phiếu lĩnh thuốc GN-HT-TCDLT	Khoa Dược	5 năm
2.	Phiếu lĩnh thuốc	Khoa Dược	5 năm
3.	Phiếu lĩnh VTYT-HC	Khoa Dược	5 năm

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH CẤP PHÁT THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-06
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021