

กระบวนการงานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
๑.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์	กำหนดนโยบาย/การจัดซื้อยา ↓	๑. สำนวความต้องการใช้ยากับ คณะกรรมการ PCT โรงพยาบาล และคปสอ. ทบทวนปริมาณการใช้ยา จากค่าเฉลี่ยอัตราการใช้อย้อนหลัง ๓ ปี ๒. สำนวราคาขายและรายการบัญชียากับกลุ่มจังหวัด ๓. จัดทำแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ตาม นโยบายและงบทที่ได้รับจัดสรร	๑๐,๐๘๐ นาที
๑.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์ ๒.นางสาวกานต์ชนก ผินสุ	เมื่อปริมาณยาถึง Minimum Stock จัดซื้อยาตามแผนจัดซื้อ ↓	๑. ทำหนังสือขออนุมัติซื้อยาเสนอผู้ว่าราชการ(ผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทน)พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับเวชภัณฑ์ยา ๒. แนบแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา ๓. สำนวราคาขายโดยอิงจากราคากลาง และราคากลุ่มจังหวัด ๔. ทำการสั่งซื้อเวชภัณฑ์ยา	๑๐,๐๘๐ นาที
๑.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์ ๒.นางสาวกานต์ชนก ผินสุ ๓.นายฉัตรชัย อินพูลโสภ	ตรวจรับยาเข้าคลังยา ลงรายการยาใน Stockcard และฐานข้อมูลคลังยา ↓	๑. รับยาจากบริษัทและตรวจนับ เวชภัณฑ์ยาโดยคณะกรรมการ ๒. ลงรับใน Stock card และฐานข้อมูลคลังยา ๓. จัดเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยา	๔,๓๒๐-๕,๗๖๐ นาที
๑.นางสาวศุภางค์ เปงะยัง ๒.นางสาวกานต์ชนก ผินสุ ๓.นายฉัตรชัย อินพูลโสภ ๔.นายทินกรณ์ ตอรัมย์	เบิก-จ่ายยา จากคลังยาพร้อมตัดจ่ายยาใน Stockcard และฐานข้อมูลคลังยา ↓	๑. กำหนดวันเบิก-จ่ายยาของ โรงพยาบาลและ รพ.สต. ๒. เบิกจ่ายยาแก่โรงพยาบาลและ รพ.สต.	-โรงพยาบาลเบิก ๑ ครั้ง/สัปดาห์ ๒,๘๘๐ นาที (ทุก วันอังคาร) -รพ.สต.เบิกยา ๒ สัปดาห์แรกของเดือน ๒๔๐ นาที/รพ.สต รวม ๔ รพ.สต. ๙๖๐ นาที
๑.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์	ประเมินการใช้จ่ายที่เหลืออยู่จริง และส่งรายงานคลังประจำเดือน	๑. รวบรวมข้อมูลการรับเข้าและจ่ายออกของเวชภัณฑ์ยาเพื่อทำการจัดซื้อและส่งรายงานประจำเดือนต่อไป	๓๓๖ - ๕๐๔ นาที
๑.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์	ดำเนินการตามแผน ↓	๑. ประเมินการจัดซื้อยอร์ดรับ-จ่าย เวชภัณฑ์ยารายไตรมาส ๒. ตรวจสอบเวชภัณฑ์ยาคงเหลือรายไตรมาสรายงานผู้บริหารเพื่อประเมินและ ทบทวนปรับแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา	๒๐,๑๖๐ นาที

นางสาวกานต์ชนก ผินสุ  
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติการ  
ผู้จัดทำ

นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์  
เภสัชกรปฏิบัติการ  
หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม  
ผู้ตรวจสอบ