Flow Chart ขั้นตอนงานบริหารเวชภัณฑ์ยา โรงพยาบาลดอยเต่า

วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารเวชภัณฑ์ยาถูกต้องตาม พรบ.จัดซื้อ ๒๕๖๐ และมียาเพียงพอสำหรับบริการผู้ป่วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ
1. จัดซื้อ/ จัดหายาประจำเดือน ตามแผนการจัดซื้อ	1. ประมาณการการจัดซื้อยาที่ควบคุมปริมาณการสั่งซื้อโดยแผนจัดซื้อประจำ ปีงบประมาณ และควบคุมโดยอัตราการใช้ยา 2. ประมาณการสั่งซื้อถูกกำหนดโดย LOI ให้การสั่งซื้อเพื่อสำรองคลังยาไม่เกิน 3. พรบ.จัดซื้อฯ 2560 4. การตรวจสอบความถูกต้องของการจัดซื้อโดยเจ้าหน้าที่/ ผู้มีอำนาจอนุมัติ	2 วัน	เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
2. บริหารคลังเวชภัณฑ์ยา: จัดเก็บรักษายา เบิก-จ่ายยา	1. จัดเก็บรักษายาในการควบคุม อุณหภูมิ ความชื้นตามมาตรฐานยา 2. เบิก-จ่ายยาตามอัตราการใช้ยา และจ่ายยาในปริมาณการสำรองคลังย่อยไม่เกิน 2 สัปดาห์ ตามมติคณะกรรมการ CFO	10 วัน	จพง.เภสัชกรรม
3. จัดทำเอกสารการจัดซื้อยา/ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อลงระบบ eGP	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดซื้อ และการลงข้อมูล eGP โดยเจ้าหน้าที่	10 วัน	เจ้าหน้าที่
4. นำส่งเอกสารจัดซื้อให้กลุ่มงานบริหารเพื่อเตรียมชำระหนี้	1.เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกข้อมูลการก่อหนี้ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล 2. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบข้อมูล และเตรียมชำระหนี้แก่บริษัทยา	1 วัน	เจ้าหน้าที่
5.ชำระหนี้แก่บริษัทยา	1.เจ้าหน้าที่การเงินชำระหนี้บริษัทยาที่ถูกควบคุมโดยแผนการชำระหนี้ตาม Plan fin 2.เจ้าหน้าที่การเงินชำระหนี้บริษัทยาตามคำสั่งคณะกรรมการ CFO ในเจ้าหนี้รายที่บริษัทปฏิเสธการจำหน่ายยาแก่โรงพยาบาล เนื่องจากทาง	5 วัน	นวก.บัญชี นวก.การเงิน
		รวมเวลา 36 วัน	