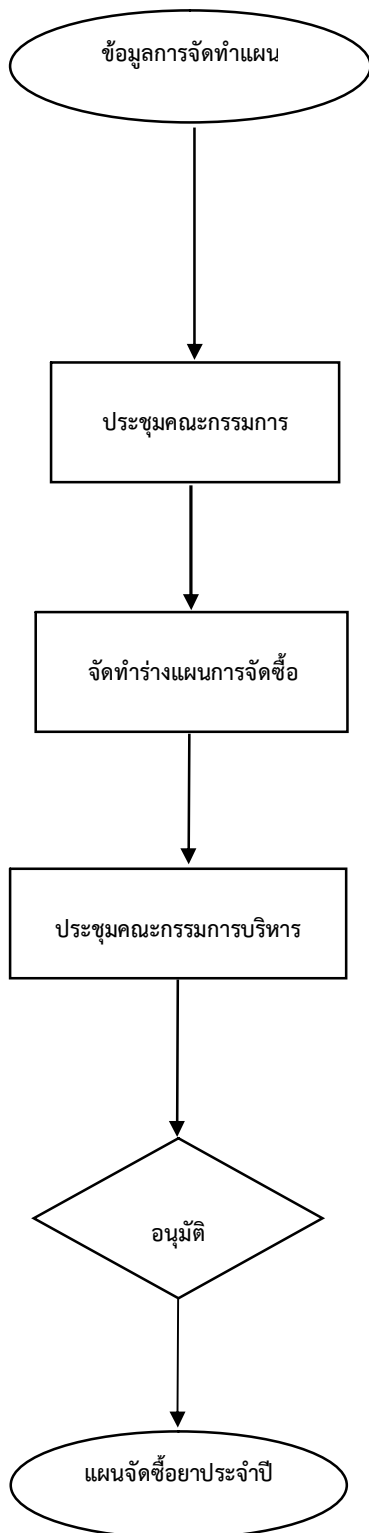


กระบวนการงานการจัดทำแผนจัดซื้อยา (เงินบำรุง)

โรงพยาบาลชุมชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมรวบรวมข้อมูลการจัดทำแผน

- รวบรวมปริมาณการจัดซื้อยาย้อนหลัง 3 ปี ตามรายละเอียดในบัญชีวัสดุ(ยา)

- ประมาณการความต้องการใช้ โดยการคำนวณ

รวมปริมาณย้อนหลัง 3 ปี $\times 10\%$

3

๒. พิจารณายาคงคลัง(ตัดยอดคงคลัง ณ สิ้นเดือนสิงหาคม)ก่อนจัดทำแผน

๑. คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (PTC) ประชุมเพื่อกำหนดบัญชีรายการยาที่จะจัดซื้อประจำปีของโรงพยาบาล

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมจัดทำร่างแผนการจัดซื้อโดย

- คำนวณปริมาณความต้องการจัดซื้อ

- คำนวณงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อยาประจำปี

๒. กำหนดระยะเวลาการจัดซื้อเป็นรายงวดชัดเจน

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมเสนอเสนอร่างแผนจัดซื้อยาต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแผนและงบประมาณ

๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาทบทวน กลั่นกรอง ปรับลดร่างแผนจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามความเหมาะสม

๓. คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ

๔. เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

๑. ผู้อำนวยการอนุมัติแผนจัดซื้อยาประจำปี

๑. แผนจัดซื้อยาประจำปี

๒. สำเนาแผนจัดซื้อยาประจำปีให้ผู้เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการจัดซื้อยาตามแผนที่กำหนด

* หมายเหตุ กรณีจัดซื้อนอกแผนตามเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนหรือทบทวนแผนการจัดซื้อประจำปีต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจ