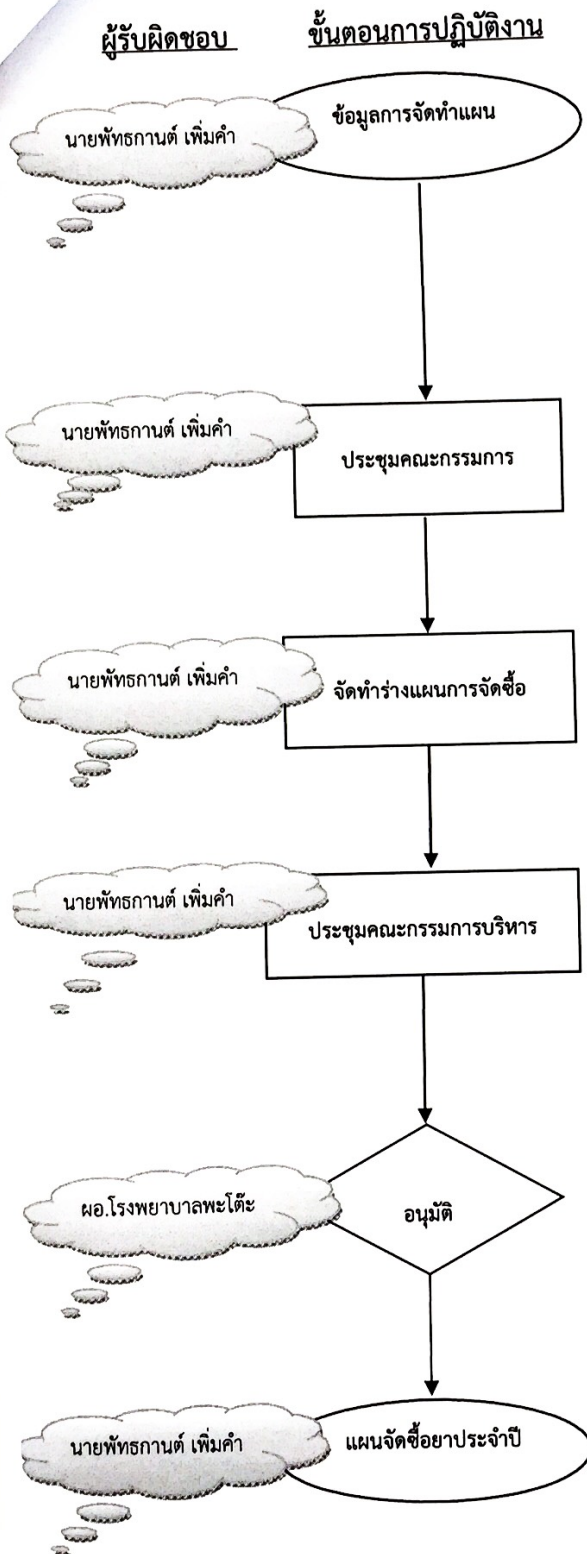


หน่วยงานโรงพยาบาลพะโต๊ะ
กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อยา (เงินบำรุง)



จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมรวบรวมข้อมูลการจัดทำแผน
 - รวบรวมปริมาณการจัดซื้อยาย้อนหลัง 3 ปี ตามรายละเอียดในบัญชีวัสดุ(ยา)
 - ประมาณการความต้องการใช้ โดยการคำนวณ
$$\frac{\text{รวมปริมาณย้อนหลัง 3 ปี} \times \pm 10\%}{3}$$

๒. พิจารณายาคงคลัง(ตัดยอดคงคลัง ณ สิ้นเดือนสิงหาคม)ก่อนจัดทำแผน

๑. คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (PTC) ประชุมเพื่อกำหนดบัญชีรายการยาที่จะจัดซื้อประจำปีของโรงพยาบาล

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมจัดทำร่างแผนการจัดซื้อโดย
 - คำนวณปริมาณความต้องการจัดซื้อ
 - คำนวณงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อยาประจำปี
๒. กำหนดระยะเวลาการจัดซื้อเป็นรายงวดชัดเจน

๑. ฝ่ายเภสัชกรรมเสนอเสนอร่างแผนจัดซื้อต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแผนและงบประมาณ
๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาทบทวน กลั่นกรอง ปรับลดร่างแผนจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามความเหมาะสม
๓. คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ
๔. เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

๑. ผู้อำนวยการอนุมัติแผนจัดซื้อประจำปี

๑. แผนจัดซื้อประจำปี
๒. นำแผนจัดซื้อประจำปีให้ผู้เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินการจัดซื้อตามแผนที่กำหนด
- * หมายเหตุ กรณีจัดซื้อนอกแผนตามเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนหรือทบทวนแผนการจัดซื้อประจำปีต้องขออนุมัติผู้มอำนาจ