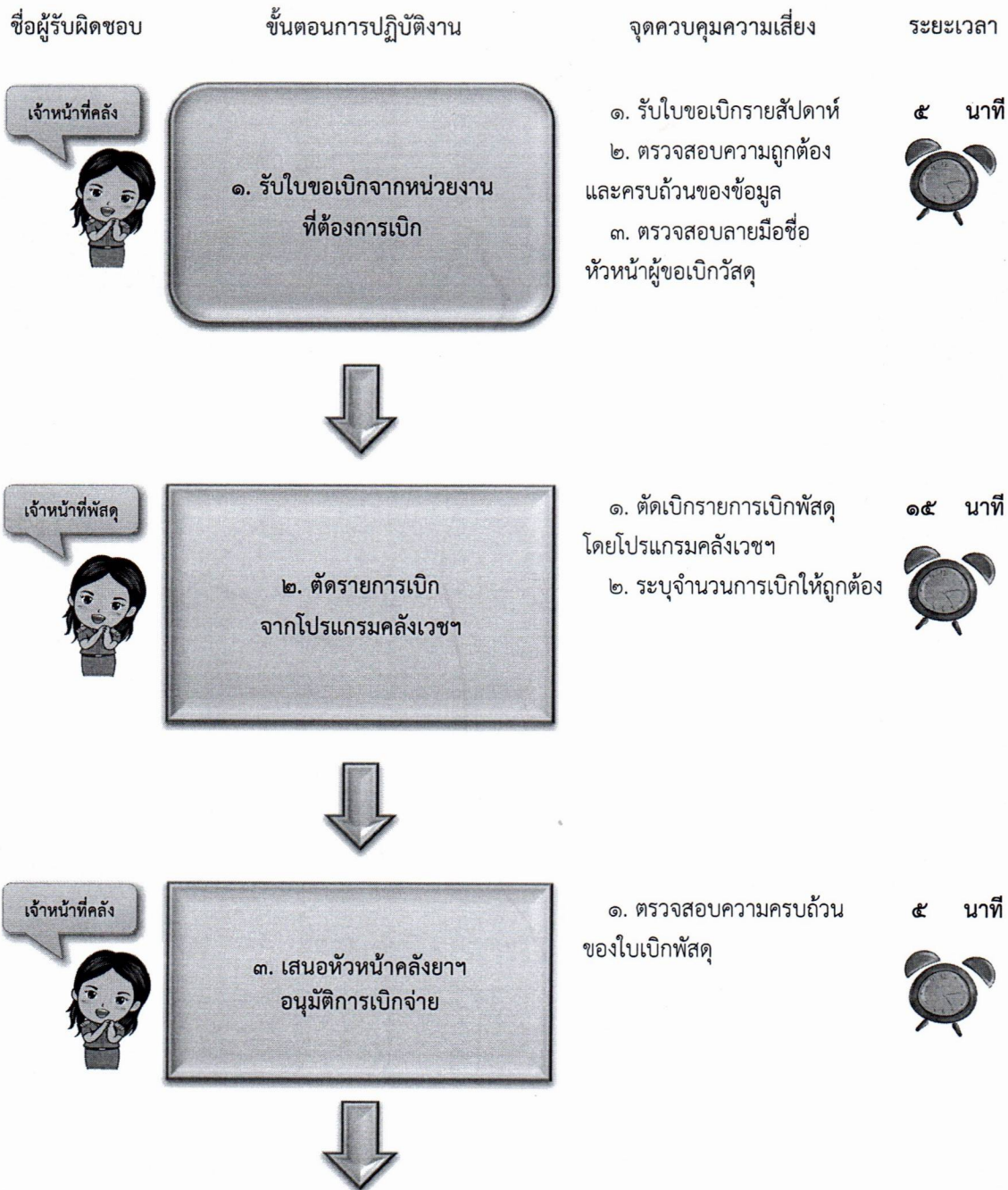


กระบวนการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์

งานคลังยาและเวชภัณฑ์ โรงพยาบาลปากพนัง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ดำเนินการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

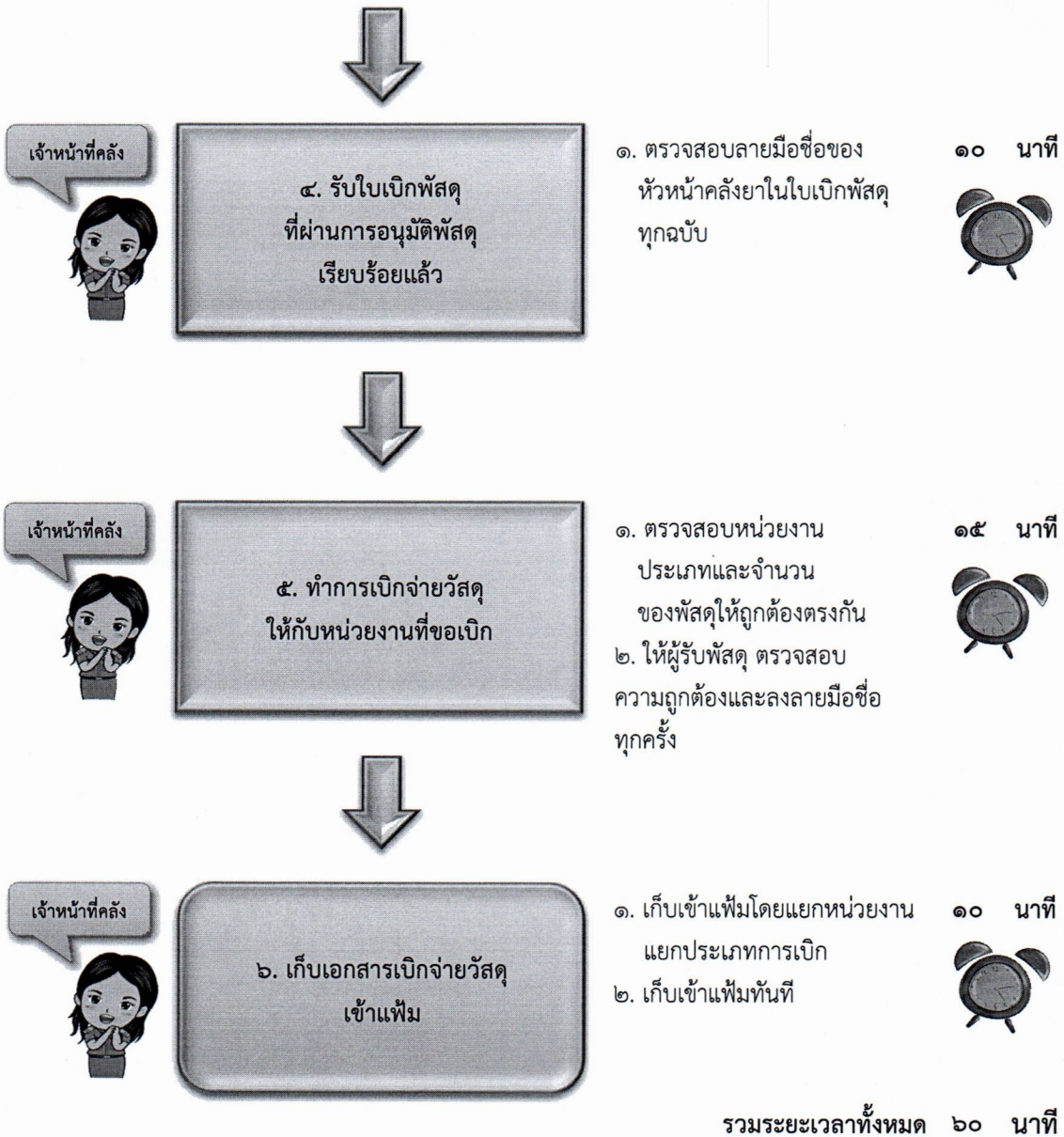


ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



[illegible]

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
						คะแนน	ระดับ		
				ความกว้างของ column					
ความกว้างของ column ๒๔.๐๐	ความกว้าง ๒๓.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๒๓.๐๐	๖.๐๐	๖.๐๐	๖.๐๐	๖.๐๐	๑๑.๐๐	
กระบวนการเบิกจ่ายยา									
และเวชภัณฑ์									
งานคลังยา โรงพยาบาลปากพะนัง	เพื่อให้การเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ ดำเนินการได้อย่าง	๑.ลงข้อมูลเบิก	๑.ลายมือไม่ชัดเจน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๓	
	เวชภัณฑ์ ดำเนินการอย่าง	เวชภัณฑ์ในstock	๒.ระบุหน่วยเบิกไม่ชัดเจน						
	ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไป	card ผิด							
	ตามระเบียบสำนักงานก	๒.จ่ายเวชภัณฑ์ผิด	๑.ไม่มีระบบสอพบาน	๒	๔	๘	สูง	๒	
	รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ	(จำนวน,รายการ)	double check						
	พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข	๓.การบันทึกโปรแกรม	๑.ลายมืออ่านยาก	๒	๒	๔	ปานกลาง	๔	
	เพิ่มเติม	คลังเวชภัณฑ์ตลาด	๒.ระบุหน่วยไม่ชัดเจน						
		เคลื่อน							
		๔.เวชภัณฑ์ไม่พอจ่าย	๑.ปริมาณการสั่งใช้มากขึ้น	๒	๕	๑๐	สูง	๑	
			๒.บริษัทขาดส่ง						
			๓.สภาพคลังทางการแพทย์						
			ของ รพ.แม่ติ						
			บริษัทไม่ส่งของ						

แบบสอบถามด้านการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์

ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์จากคลังเวชภัณฑ์ ข้อเสนอตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์และจากผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

๑. แบบสอบถามด้านการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การลงข้อมูลการเบิกของหน่วยเบิก

๑. การรับใบขอเบิกรายสัปดาห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. การตรวจสอบลายมือชื่อ หัวหน้าผู้ขอเบิกยาและเวชภัณฑ์

ขั้นตอนที่ ๒ การตัดรายการเบิกจากโปรแกรมคลังเวชภัณฑ์

๑. ตัดรายการเบิกพัสดุโดยโปรแกรมคลังและเวชภัณฑ์
๒. ระบุจำนวนเบิกให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอหัวหน้าหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์เพื่ออนุมัติการเบิกจ่าย

๑. การตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ รับใบเบิกพัสดุที่ผ่านการอนุมัติ

๑. ตรวจสอบลายมือชื่อหัวหน้าคลังยาในใบเบิกพัสดุทุกฉบับ

ขั้นตอนที่ ๕ เบิกจ่ายวัสดุให้กับหน่วยงานที่ขอเบิก

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ของชื่อหน่วยงาน ประเภทรายการ และจำนวนพัสดุให้ถูกต้อง ตรงกัน
๒. ผู้รับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับวัสดุทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ เก็บเอกสารเบิกจ่ายวัสดุเข้าแฟ้ม

๑. เก็บเข้าแฟ้ม โดยแยกหน่วยงาน ประเภทการเบิก
๒. เก็บเข้าแฟ้มทันที

แบบสอบถามด้านการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
ขั้นตอนที่ ๑ การลงข้อมูลการเบิกของหน่วยเบิก			
➢ หน่วยงานส่งใบเบิกตรงเวลา	✓		x
➢ หน่วยงานระบุรายการ จำนวนเบิก ถูกต้อง ครบถ้วน	✓		
➢ หน่วยงานมีการระบุลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยเบิก	✓		
ขั้นตอนที่ ๒ การตัดรายการเบิกจากโปรแกรมคลังฯ			
➢ ใบเบิกมีการตัดโปรแกรมคลังฯเรียบร้อยแล้วหรือไม่	✓		
➢ รายการใบจ่ายจากโปรแกรมถูกต้องตรงตามใบเบิกหรือไม่	✓		
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอหัวหน้าคลังยาและเวชภัณฑ์เพื่ออนุมัติ			
➢ ปริมาณการเบิกยาและเวชภัณฑ์ ตรงตามรายการ	✓		
ที่อนุมัติให้เบิก ปริมาณเหมาะสมกับปริมาณการใช้และ			
ปริมาณคงเหลือ			
ขั้นตอนที่ ๔ รับใบเบิกพัสดุที่ได้รับอนุมัติ			
➢ มีลายมือชื่อหัวหน้าคลังยาและเวชภัณฑ์อนุมัติหรือไม่	✓		
ขั้นตอนที่ ๕ การเบิก-จ่ายพัสดุให้หน่วยเบิก			
➢ ตรวจสอบหน่วยงาน ประเภท จำนวนของพัสดุ	✓		
ให้ถูกต้อง ตรงกัน			
➢ ผู้รับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	✓		
➢ ผู้รับพัสดุ ลงลายมือชื่อรับ ในใบเบิก	✓		
ขั้นตอนที่ ๖ การเก็บเอกสารเบิก-จ่ายวัสดุเข้าแฟ้ม			
➢ มีการเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม แยกหน่วยงาน ประเภท	✓		
ถูกต้องหรือไม่			
➢ มีการเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม ทันที ไม่มีเอกสารค้างหรือไม่	✓		

กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลปากพูน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ สำคัญ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง / กำหนดเสร็จ
งานคลังเวชภัณฑ์	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐
กระบวนการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์	ความคลาดเคลื่อน	การควบคุมที่มีอยู่	๑. อัตราความคลาด	๑. ลงข้อมูลเบิก	๑. ปรับปรุงวิธีปฏิบัติ	งานคลังเวชภัณฑ์
งานคลังยาและเวชภัณฑ์	จากการเบิกจ่ายและ	ไม่เพียงพอ	เคลื่อนในการเบิก	เวชภัณฑ์ใน stock	การเบิกจ่าย	งานพัสดุ
โรงพยาบาลปากพูน	เวชภัณฑ์	๑. การตรวจสอบเวช	จ่ายเวชภัณฑ์ ≤ ๕%	card ผิด	เวชภัณฑ์	
		ภัณฑ์โดยหน่วยเบิก	๒. จำนวนรายการ	๒.จ่ายเวชภัณฑ์ผิด	๒. มีระบบตรวจสอบ	
เพื่อให้การเบิกจ่ายยาและ		๒. วิธีปฏิบัติการ	เวชภัณฑ์ที่ค้างจ่าย	(จำนวนรายการ)	ซ้ำ double check	
เวชภัณฑ์ ดำเนินการอย่าง		เบิกจ่ายเวชภัณฑ์	หน่วยเบิก ≤ ๒%		๓. หน่วยเบิกรายงาน	
ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไป		๓. วิธีปฏิบัติการ	๓. อัตราเวชภัณฑ์ที่	๓. การบันทึกโปรแกรม	อัตราการใช้ราย	
ตามระเบียบสำนักงานยก		ตรวจสอบคลังเวชฯ	ค้างจ่ายเกิน ๗ วัน	คลังเวชภัณฑ์คลาด	ผิดพลาดและกรณี	
รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ			สำหรับหน่วยงาน	เคลื่อน	ที่ผิดปกติ	
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข			รพ. <๒๐%	๔.เวชภัณฑ์ไม่พอจ่าย	๔.กรณีريضแพ้	
เพิ่มเติม					ขาด พัสต์จัดหายืม	

หน่วยงาน งานคลังยาและเวชภัณฑ์ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสียที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ความกว้างของ column ๒๔.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐	ความกว้าง ๑๗.๐๐
กระบวนการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์	๑. การตรวจสอบเวช	๑.ลงข้อมูลเบิก	๑.ปรับปรุงวิธีปฏิบัติ	งานคลังเวชภัณฑ์		
งานคลังยาและเวชภัณฑ์	กันซีโดยหน่วยเบิก	เวชภัณฑ์ในstock	การเบิกจ่าย	งานพัสดุ	ดำเนินการแล้ว	นิเทศประเมิน
โรงพยาบาลปากพ่อง		card ผิด	เวชภัณฑ์	มี.ค.๖๗		โดยหน.คลังยาและ
	๒.วิธีปฏิบัติการ	๒.จ่ายเวชภัณฑ์ผิด	๒.มีระบบตรวจสอบ			หน.กลุ่มงานฯ
เพื่อให้การเบิกจ่ายยาและ	เบิกจ่ายเวชภัณฑ์	(จำนวน,รายการ)	ซ้ำ double check			ผลการดำเนินการ
เวชภัณฑ์ ดำเนินการอย่าง	๓. วิธีปฏิบัติการ		๓.หน่วยเบิกกรายงาน			ถูกต้อง ครบถ้วน
ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไป	ตรวจสอบคลังเวชฯ	๓.การบันทึกโปรแกรม	อัตราการใช้ราย			
ตามระเบียบสำนักงานยก		คลังเวชภัณฑ์คลาด	สีปดาให้และกรณี			
รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ		เคลื่อน	ที่ผิดปกติ			
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข		๔.เวชภัณฑ์ไม่พอจ่าย	๔.กรณีบริษัทแจ้ง			
เพิ่มเติม			ขาด พัสดุจัดหาใหม่			
			แจ้งหน่วยเบิก			
			๕.ตรวจสอบ			
			เวชภัณฑ์คลัง			

				ทุก ๓ เดือน				
--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ อมรรัตน์ รักฉิม

ตำแหน่ง ภาสกรชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗