

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การรับเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยาใหญ่	โรงพยาบาลควนเนียง WI-PHA- 01
--	---

ผู้จัดทำ <i>วณสชา</i> (นส.วณสชา หล้าจะนะ) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน ผู้ทบทวน <i>[Signature]</i> (นางชนิษฐา มณีแนม) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม ผู้อนุมัติ <i>นพก</i> (นายรัชชา ทัดตานนท์) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง วันที่ 30 ต.ค. 2563	จำนวน 5 หน้า 
--	--

บันทึกการแก้ไข				
แก้ไขครั้งที่	วันที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้อนุมัติ
1	1 ต.ค. 62	นส.วันดี แก้วห่อทอง	เพิ่มFlow chartการรับพัสดุเข้าคลังใหญ่	นพ.อนุรักษ์ สารภาพ
2	1 ต.ค. 64	นส.วณสชา หล้าจะนะ	เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ	นพ.อนุรักษ์ สารภาพ
3	1 ต.ค. 65	นส.วณสชา หล้าจะนะ	เปลี่ยนกรรมการตรวจรับจาก นส.รัตนภรณ์ สระมณี เป็น นายอภิชาติ หวันชิตนาย	นายพิสิฐ ยงยุทธ์
4	1 ต.ค. 68	นส.วณสชา หล้าจะนะ	ทบทวนเอกสาร ปรับปรุง Flow chart	นายรัชชา ทัดตานนท์

ฉบับ : กลุ่มงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง

ทบทวนเอกสารโดยคณะทำงานทุก 6 เดือน

สำเนา : ทุกคนในฝ่ายเภสัชกรรมโรงพยาบาลควนเนียง

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การรับเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยาใหญ่	โรงพยาบาลควนเนียง WI-PHA-
---	---

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้มีการปฏิบัติถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อป้องกันปัญหาใบส่งของสูญหาย

ขอบเขต:

คลังเวชภัณฑ์โรงพยาบาลควนเนียง

เอกสารอ้างอิง :

1. แบบฟอร์มการเขียนเอกสารคุณภาพ(FM-QMR-01)

ความรับผิดชอบ:

1. เจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุ
3. กรรมการตรวจรับพัสดุ

คำจำกัดความ :

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

1. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุและเจ้าหน้าที่ทำการตรวจนับจำนวนให้ตรงกับใบส่งของแล้วลงบันทึกรับของในสมุดรับของ/พัสดุ จากบริษัทขนส่ง
 - 1.1 ตรวจสอบรายการพัสดุให้ตรงกับที่สั่งซื้อตรวจสอบใบสั่งซื้อ บิลจากบริษัทจัดจำหน่าย และตัวเวชภัณฑ์ให้ตรงกัน ทั้งชนิด ขนาด จำนวน ราคา กรณีที่ไม่ตรงกันให้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดซื้อติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายเพื่อหาข้อสรุปต่อไป
 - 1.2 ตรวจสอบสภาพเวชภัณฑ์ ต้องไม่ชำรุดบรรจุก่อนต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย การจัดส่งของบริษัทขนส่งตรงตามคุณสมบัติของยานั้น เช่น ยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ ต้องบรรจุในลังแช่เย็นที่มีปริมาณน้ำแข็งพอเหมาะ ตรวจสอบอุณหภูมิขณะรับของ ตรวจเช็คความหมดอายุที่ผลิตภัณฑ์ต้องตรงกับบิลบริษัทผู้จำหน่าย
 - 1.3 กรณีเป็นยาที่นำส่งต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีน้อยกว่าจะรับได้ต้องมีหนังสือยืนยันสามารถแลกเปลี่ยนคืนได้ 100% ถ้าไม่มีการใช้นั้นหรือใช้ไม่หมด
 - 1.4 การรับสินค้าแบบไม่ครบตามจำนวน : กรณีบริษัทจัดจำหน่ายส่งเวชภัณฑ์ไม่ครบตามจำนวนที่สั่งซื้อให้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพื่อหาข้อยุติต่อไป
2. รวบรวมใบส่งของส่งเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพื่อตรวจทานความครบถ้วนและถูกต้องของรายการที่จัดซื้อในใบส่งของกับใบสั่งซื้อ
3. คณะกรรมการตรวจรับทำการตรวจสอบความถูกต้องตรวจนับจำนวนให้ตรงกับใบส่งของ ตรวจสอบรายการ

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การรับเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยาใหญ่	โรงพยาบาลควนเนียง WI-PHA-
---	---

ยาให้ตรงกับใบสั่งซื้อ และลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ

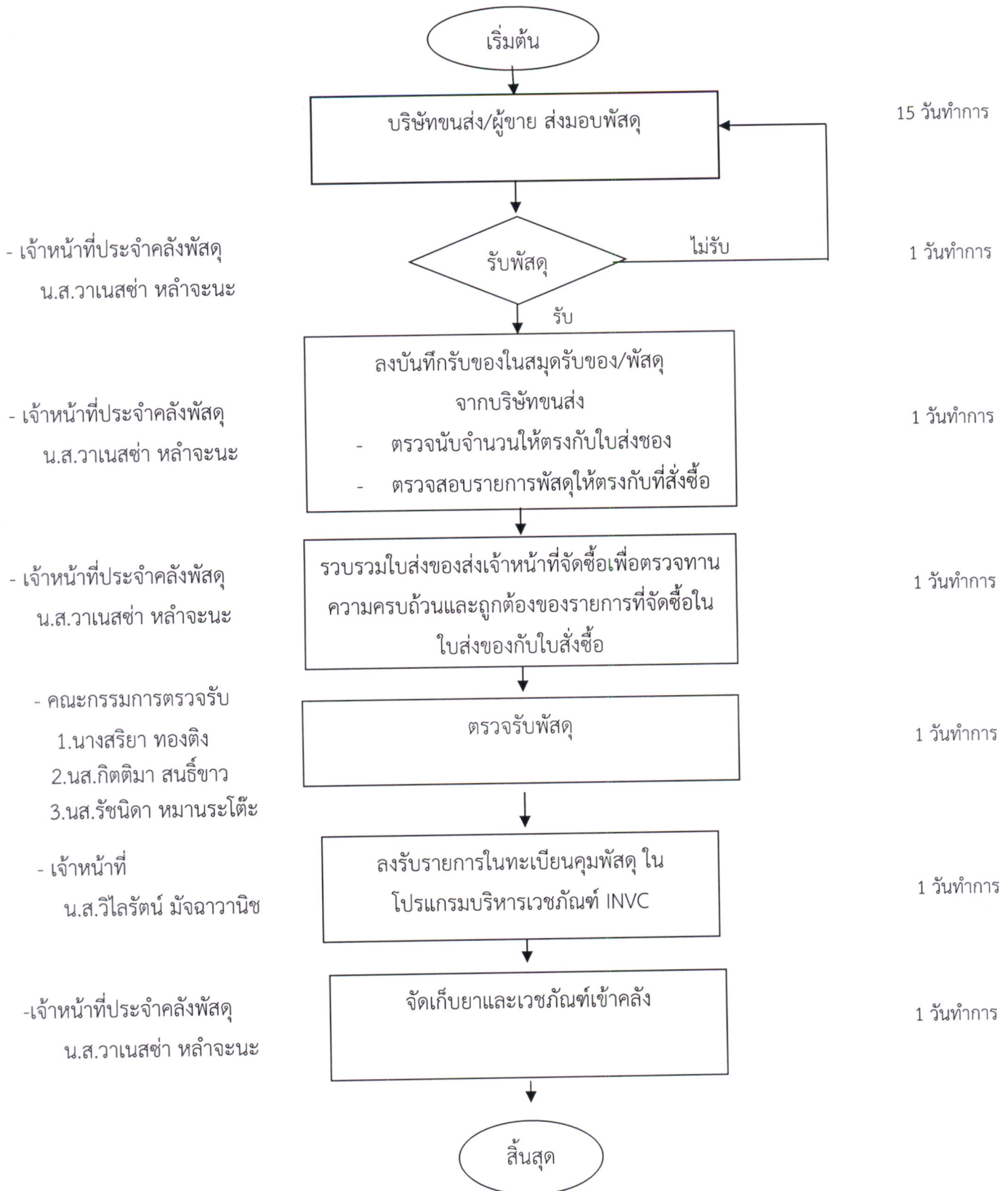
4. เจ้าหน้าที่ลงรับรายการยาในทะเบียนคุมพัสดุในโปรแกรมบริหารเวชภัณฑ์ INVC โดยมีรายละเอียด

- จำนวน ปริมาณของที่ได้รับ lot number
- วัน เดือน ปี ที่รับของ
- เลขที่ใบรับของ
- วัน เดือน ปี ที่หมดอายุ

5. เจ้าหน้าที่ประจำคลังพัสดุดัดเก็บยาและเวชภัณฑ์เข้าคลัง จัดวางตามหลัก First expire date First out (FEFO) โดยจากแถวด้านขวาก่อน หยิบจากหน้าไปหลัง หรือจากชั้นบนลงมาชั้นล่าง

วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การรับเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยาใหญ่	โรงพยาบาลควนเนียง WI-PHA-
--	--

Flow chart การรับพัสดุเข้าคลังยาใหญ่



วิธีปฏิบัติ เรื่อง : : การรับเวชภัณฑ์ยาเข้าคลังยาใหญ่	โรงพยาบาลควนเนียง WI-PHA-
---	---

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

1. การลงรับ การเบิกจ่าย วัสดุคงเหลือตรวจสอบโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกเดือนคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 10
2. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานวัสดุคงคลังทุกเดือนพร้อมมูลค่าเบิกของทุกหน่วยงานสรุปให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานวัสดุคงคลังรายไตรมาสสรุปให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

เครื่องชี้วัดคุณภาพ

1. อัตราการตรวจรับเวชภัณฑ์ยาครบถ้วนและส่งหลักฐานถูกต้อง 100%
2. อัตราขาดคราวยาเป็น 0
3. อัตราคงคลังในสถานบริการระดับรองไม่เกิน 2
4. ผลการตรวจสอบภายในจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลาถูกต้องตามระเบียบพัสดุมากกว่าร้อยละ 90

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่