

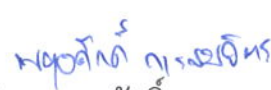


แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลวัดญาณสังวราราม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานเภสัชกรรม	
วัน/เดือน/ปี : ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	
หัวข้อ : หลักเกณฑ์การพิจารณาเข้า-ยาออก บัญชียาของโรงพยาบาล	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาเข้า-ยาออก บัญชียาของโรงพยาบาล ๒. แบบฟอร์มเสนอยาเข้าโรงพยาบาลวัดญาณสังวราราม ๓. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวชุตีมา ธารวิทย์) เภสัชกรชำนาญการพิเศษ วันที่ 1๗ / ๓.๓. / ๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสดานี บุรณเบญจเสถียร) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัดญาณสังวราราม วันที่ 1๗ / ๓.๓. / ๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายพวงศักดิ์ การสมจิตร) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ 1๗ / ๓.๓. / ๖๗	

- บันทึกขออนุมัติซื้อ เสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ได้แก่ รายละเอียดของยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่นั้นๆ/ยอดคงเหลือ/อันตราการใช้ต่อเดือน /ปริมาณที่จัดซื้อ/ราคาต่อหน่วย/ มูลค่ารวม/ราคากลาง หรือราคาอ้างอิง/วิธีการซื้อถูกต้องตามระเบียบพัสดุ

4. การตรวจรับ

- เอกสารการตรวจรับ และเอกสารส่งมอบถูกต้อง
- มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งถูกต้องตามระเบียบพัสดุ
- ดำเนินการตรวจรับพัสดุถูกต้องตามระเบียบ

5. การควบคุม/เก็บรักษา

- ดำเนินการตามหลักวิชาการทางเภสัชกรรม
 - มีบัญชีรับ-จ่าย ที่เป็นปัจจุบัน
 - มีเอกสารเบิก-จ่าย ที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน
 - มีทะเบียนการจัดซื้อที่เป็นปัจจุบัน
 - 1) มีสำเนาเอกสารการจัดซื้อ
 - 2) มีการตรวจสอบประจำปี/มีรายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
 - 3) มีการตรวจสอบภายใน/มีรายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
 - สำรองคลังไม่เกิน 3 เดือน
 - มีระบบเฝ้าระวังการหมดอายุ/เสื่อมสภาพ
 - จัดทำสถานที่ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการเป็นสถานที่เก็บยา-เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ตามหลักวิชาการ
 - มีระบบควบคุมที่เข้มงวดในกลุ่มยาที่อาจนำไปใช้ในทางที่ผิด เช่น ยาเสพติด/วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

6. การเบิกจ่าย

- จัดทำระบบตรวจสอบการเบิกจ่าย โดยเจ้าหน้าที่คนละคน (Double check)
- กำหนดแบบฟอร์มการเบิกโดยมีการลงข้อมูลที่จำเป็นประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิก-จ่ายอย่างสมเหตุสมผล ได้แก่ ปริมาณคงเหลือ และปริมาณที่ต้องการ พร้อมทั้งมีการลงลายมือชื่อ ผู้เบิก- ผู้จ่าย-ผู้อนุมัติ และผู้รับอย่างครบถ้วน

7. การสั่งใช้ยา

- การลงข้อมูลรายการยาของโรงพยาบาลใช้ชื่อสามัญทางยา เพื่อส่งเสริมการสั่งใช้ยาโดยใช้ชื่อสามัญทางยา
- มีการติดตามและประเมินการใช้ยาในกลุ่มที่มีราคาแพง / เสี่ยงต่อการเกิดพิษและอาการไม่พึงประสงค์ที่รุนแรง
- มีระบบการทำงานเพื่อลดการสำรองยาเหลือค้างในหอผู้ป่วย โดยมีการจัดทำระบบจ่ายยาแบบราย 3 วัน (Three day dose) ระบบคืนยาจากผู้ป่วย เพื่อให้ถูกต้องตามจริงกับที่ผู้ป่วยใช้ และระบบการติดตามเรียกเก็บยาคืนจากหอผู้ป่วย
- มีการดำเนินงานในระบบยาตามเกณฑ์ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัยด้านยา

8. การรายงาน/สารสนเทศ

- จัดทำสรุปการรับ-จ่ายยา/เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา รายเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- จัดทำรายงานด้านบริหารเวชภัณฑ์ประจำเดือน / รายไตรมาส ได้แก่
 - รายงานการจัดซื้อยา / เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
 - รายงานรับยา / เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
 - รายงานมูลค่า / อัตราคงคลังยา / เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
- จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ตามระเบียบพัสดุ) และขออนุมัติจำหน่ายรายการยาที่หมดอายุ / เสื่อมสภาพ กรณีมียาหมดอายุหรือเสื่อมสภาพ

