**แบบตรวจสอบภายใน โรงพยาบาล………….…………………………………………………**

มาตรการ 9 ข้อตามหนังสือที่ สธ0228.07.2/4214 ลว20 เม.ย. 2555

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | ผลการดำเนินงาน |
| 1. | 1.1 สร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (PTC) โดยให้มีการประชุมประจำทุก 2-3 เดือนและเน้นให้มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบายด้านยาและเวชภัณฑ์และการกำกับติดตามการใช้ยาและเวชภัณฑ์ในโรงพยาบาล | คำสั่งที่…………………………………..วันที่………………………………………ประชุม……........ครั้ง |
|  | 1.2 ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำปีของแต่ละโรงพยาบาล |  |
|  | แผนจัดซื้อได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ |  |
|  | มีการประกันคุณภาพเวชภัณฑ์ที่จัดซื้อ |  |
| 2. | การคัดเลือก |  |
|  | 2.1 ให้มีการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกรายการยาและเวชภัณฑ์เช้า-ออกจากบัญชีโรงพยาบาลที่ชัดเจน |  |
|  | 2.2 มีการจัดทำ/ทบทวนบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันทุกปี |  |
| 3. | การจัดซื้อ/จัดหา |  |
|  | 3.1 จัดซื้อตามแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำปีและหากไม่สามารถดำเนินการตามแผนจัดซื้อที่กำหนดได้ ให้เสนอขออนุมัติปรับแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่อหัวหน้าหน่วยงาน |  |
|  | 3.2 ยาและเวชภัณฑ์ที่มีการใช้มากให้ดำเนินการจัดซื้อร่วมระดับจังหวัดหรือระดับเขต |  |
|  | 3.3 ให้เสนอขออนุมัติจัดซื้อก่อนดำเนินการสั่งซื้อ (ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 17) |  |
|  | 3.4 วิธีการจัดซื้อให้ดำเนินการตามที่กำหนดในระเบียบพัสดุฯ และไม่แบ่งซื้อแบ่งจ้าง |  |
|  | 3.5 ไม่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ที่เอื้อต่อบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่ง |  |
|  | ขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.2535 และ |  |
|  | 1. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 |  |
|  | 1. การขออนุมัติ
 |  |
|  | 1. การเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 |  |
|  | 1. วิธีซื้อ
 |  |
|  | 1. สำเนาเอกสารการจัดซื้อ
 |  |
|  | Good Health at Low cost |  |
|  | 1. จำนวนรายการยาตามที่กระทรวงฯ กำหนด
 |  |
|  | 1. สัดส่วนยา ED/NED ตามที่กระทรวงฯ กำหนด
 |  |
|  | 1. สัดส่วนการซื้อยา ED/NED
 |  |
| 4. | การตรวจรับ |  |
|  | 4.1 กรรมการตรวจรับยาและเวชภัณฑ์ต้องตรวจรับให้ถูกต้องตามระเบียบฯ พัสดุและให้มีหลักฐานการส่งมอบยาให้คลังเวชภัณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร |  |
|  | 4.2 รายการที่ไม่มีใบสั่งซื้อหรือคำสั่งซื้อ ให้แจ้งบริษัทและส่งคืนทันทีโดยมีการลงบัญชีไว้และมีการลงนามชื่อผู้แทนบริษัทที่มารับสินค้าคืนทุกครั้ง |  |
| 5, | การควบคุม/เก็บรักษา |  |
|  | 5.1 ประตูคลังเวชภัณฑ์หรือประตูห้องจ่ายยา ควรใส่กุญแจอย่างน้อย 2 ชุด และให้มีผู้จัดเก็บกุญแจแยกจากกันคนละดอก ไม่เปิดประตูคลังเวชภัณฑ์ไว้ตลอดเวลา |  |
|  | 5.2 มีการจัดทำทะเบียนควบคุมเวชภัณฑ์ (Stock card) อาจทำไว้ 2 ชุด เก็บที่คลังเวชภัณฑ์และหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมโดยสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ |  |
|  | 5.3 ให้มีการสำรองยาในคลังไม่เกิน 3 เดือน |  |
|  | 5.4 ให้มีระบบเฝ้าระวังวันหมดอายุและการเสื่อมสภาพของยา |  |
|  | 5.5 จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของห้องจ่ายยาและคลังเวชภัณฑ์โดยอาจติดตั้งระบบ CCTV ในจุดที่สำคัญสามารถดูย้อนหลังได้เมื่อเกิดปัญหา |  |
|  | 5.6 จัดระบบการควบคุมที่เข้มงวดในยาที่อาจนำไปใช้ในทางที่ผิดตามแนวทางที่กำหนด เช่น ยาเสพติดให้โทษ วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทหรือยาอื่นที่อาจถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด |  |
| 6. | การเบิกจ่าย |  |
|  | 6.1 กำหนดผู้รับผิดชอบการเบิก-จ่าย หน่วยเบิก แบบฟอร์มการขอเบิก และเวลาการเบิกที่ชัดเจน |  |
|  | 6.2 จัดระบบการตรวจสอบซึ่งกันและกันในการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นคนละคนกันในเรื่อง การรับใบเบิก/จัดยาตามใบเบิก และการจ่ายของ/ลงบัญชีรับจ่ายหรือระบบที่สามารถตรวจสอบการเบิกการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ได้ระบบ กรณีมีบุคลากรน้อย |  |
| 7. | การใช้ |  |
|  | 7.1 ให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล ในรายการยาที่มีความสำคัญ หรือมีมูลค่าสูง |  |
|  | 7.2 ให้มีระบบการติดตาม ประเมินการใช้ยา (Drug Utilization Evaluation) ในกลุ่มยาที่ต้องเฝ้าระวังหรือมีมูลค่าสูง |  |
| ลำดับ | รายการ | ผลการดำเนินงาน |
| 8. | ระบบรายงาน |  |
|  | 8.1 จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน คลังเวชภัณฑ์และห้องจ่ายยา โดยให้มีการตรวจสอบการรับ-จ่าย ทะบียนควบคุม และนับจำนวนที่เหลือจริงเป็นระยะๆ โดยสุ่มเลือกตรวจเป็นบางรายการ เฉพาะที่มีราคาแพงหรือรายการที่มีการใช้มากหรือมีการใช้ในทางที่ผิด |  |
|  | 8.2 จัดให้มีรายงานสรุปการรับจ่ายยาและเวชภัณฑ์รายเดือน/ปี เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต้น |  |
|  | 8.3 รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ตามระเบียบพัสดุ) และขออนุมัติจำหน่ายรายการที่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพ |  |
| 9. | การตรวจสอบและรายงาน |  |
|  | 9.1 ให้รายงานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำเดือนให้ส่วนกลาง (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข) |  |
|  | 9.2 ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำกับติดตามการดำเนินการของโรงพยาบาบชุมชนให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางมาตรการที่กำหนด |  |
|  | 9.3 ให้สำนักตรวจราชการและประเมินผล กำกับติดตามการดำเนินการของโรงพยาบาลต่างๆ ในการออกตรวจราชการประจำปี |  |
|  | การตรวจสอบเวชภัณฑ์ประจำปี |  |
|  | การจำหน่ายเวชภัณฑ์ประจำปี (ขาย แลก เปลี่ยน โอน ทำลาย) |  |

ข้อเสนอแนะ

1…………………………………………………………………………………….

2…………………………………………………………………………………….

3…………………………………………………………………………………….

กำหนดระยะเวลาในการแก้ไข……………………………วัน

ผู้รับการตรวจสอบ…………………………………………………………... ตำแหน่ง……………………………………..

ผู้ตรวจสอบ…………………………………………………………………..... ตำแหน่ง……………………………………..