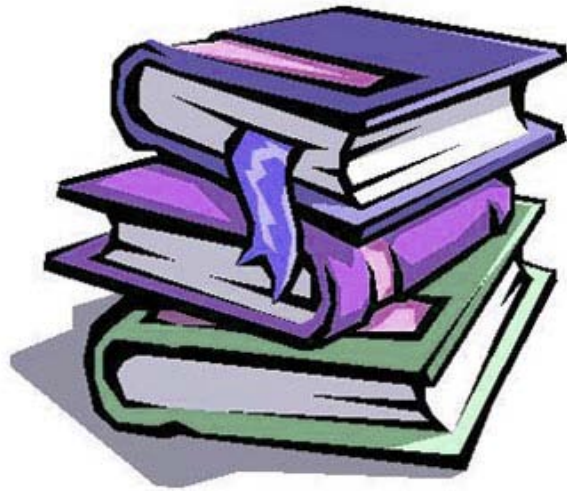


(ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการบริหาร Supply



จัดทำโดย
สำนักโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

กระบวนการบริหาร Supply

1. กระบวนการจัดซื้อ
และบริหารเวชภัณฑ์
วัสดุอุปกรณ์ และ
สารเคมีคงคลัง

2. กระบวนการ
เบิกจ่าย บรรจุ และ
จัดส่งวัคซีน

3. กระบวนการ
เบิกจ่าย บรรจุ และ
จัดส่งเวชภัณฑ์ฯ
(ยกเว้นวัคซีน)

หน่วยงาน กรมควบคุมโรค

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีคงคลัง

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักโรคติดต่อทั่วไป		
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

กระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีคงคลัง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้จัดซื้อเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีได้ตามแผนฯ และมีปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลังเพียงพอสามารถตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีคงคลัง ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อ การจัดซื้อตามแผน การจัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ และสรุปรายงานเวชภัณฑ์ฯ คงคลัง

3. กรอบแนวคิด

กระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี คงคลังต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมาย ได้ดังนี้

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้รับบริการ	หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค	1. ได้รับเวชภัณฑ์ฯ ครบถ้วน ถูกต้องตามแผนการจัดซื้อ 2. ข้อมูลการรับจ่ายและปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลังที่เป็นปัจจุบัน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้บริหาร 2. กองคลัง 3. กองแผนงาน	1. การจัดซื้อเป็นไปตามแผนการจัดซื้อและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 2. รายงานสรุปมูลค่าเวชภัณฑ์ฯ คงคลังรายไตรมาส 3. รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อในระบบ ESM

ข้อกำหนดทางกฎหมาย

การจัดซื้อเวชภัณฑ์ฯ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

4. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัด

จากความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำมากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี คงคลัง ได้ดังนี้

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
การจัดซื้อเป็นไปตามแผนการจัดซื้อและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	ร้อยละของเวชภัณฑ์ฯ ที่จัดซื้อได้ตามแผนการจัดซื้อ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
ข้อมูลปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลังแต่ละรายการตรงกับทะเบียนคุมพัสดุ	ร้อยละของรายการเวชภัณฑ์ฯ ที่มีปริมาณคงคลังตรงกับทะเบียนคุมพัสดุ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

5. ระบบติดตามประเมินผล

ดำเนินการติดตามประเมินผลโดยการจัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อรายไตรมาส

กระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีคงคลัง
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	กำหนดรายการ ปริมาณของ เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และ สารเคมี	<p>สำรวจข้อมูลความต้องการ ใช้เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ของสำนัก/กลุ่มงานต่างๆ ทั้งชนิดและปริมาณ</p> <p>1.1 กรณีมีแผนงาน/ โครงการรองรับ กำหนด ปริมาณตามที่โครงการ กำหนด</p> <p>1.2 กรณีการจัดซื้อประจำปี คำนวณจากอัตราการใช้ เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และ สารเคมี 3 ปีย้อนหลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณียาทั่วไป ให้สำรอง เพิ่มขึ้น 25% จากปริมาณ การใช้ต่อปี - กรณีวัคซีน ให้สำรอง 	<p>-จำนวนบริษัทที่มี สินค้าพร้อม จำหน่าย</p> <p>-งบประมาณการ จัดซื้อ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบของ สำนักที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ 	<p>สรุปข้อมูล ความ ต้องการใช้ เวชภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์</p>	<p>-เกณฑ์การจัดหาเวชภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมี (แนวทางการบริหารจัดการ เวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์)</p>

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		เพิ่มขึ้น 50% จากปริมาณการใช้ต่อปี				
2	รวบรวมปริมาณคงคลังของเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี	รวบรวมปริมาณคงคลังของเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมีแต่ละรายการ	ต้องเป็นข้อมูลปริมาณคงคลังที่เป็นปัจจุบันก่อนการจัดทำแผนจัดซื้อ	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	สรุปข้อมูลปริมาณคงคลัง	
3	จัดทำแผนการจัดซื้อและเกณฑ์ในการจัดหาเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี	1. จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มแผนการจัดซื้อยาเวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัคซีน วัสดุวิทยาศาสตร์ และสารเคมี 2. จัดส่งแผนการจัดซื้อให้กองแผนงาน	ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	-แบบฟอร์มแผนจัดซื้อ	- เกณฑ์การจัดหาเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4	พิจารณาความเหมาะสมของ แผนการจัดซื้อ	คณะกรรมการบริหารยา และเวชภัณฑ์ที่มีैया กรม ควบคุมโรค พิจารณาความ เหมาะสมของแผนการ จัดซื้อ	ต้องพิจารณา แผนการจัดซื้อให้มี ความสอดคล้อง กับงบประมาณ ประจำปี	คณะกรรมการ บริหารยาและ เวชภัณฑ์ที่มีैया กรมควบคุมโรค		- แผนการจัดซื้อฯ
5	เสนอขออนุมัติแผนการจัดซื้อ	ขออนุมัติแผนการจัดซื้อ		กองแผนงาน	บันทึกเสนอ ขออนุมัติฯ	- แผนการจัดซื้อฯ - สรุปผลการพิจารณา ความเหมาะสมของแผนการจัดซื้อ
6	อนุมัติแผนการจัดซื้อ	อธิบดีพิจารณาแผนการ จัดซื้อและลงนามอนุมัติ	มีการลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้องโดย ผู้อำนวยการกอง แผนงาน	อธิบดี	- บันทึก เสนอขอ อนุมัติฯ - แผนการ จัดซื้อฯ	
7	จัดซื้อตามแผนฯ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดซื้อตามแผนฯ ที่ได้รับอนุมัติ	1. ดำเนินการ จัดซื้อตาม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	ผู้รับผิดชอบของ สำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุด้วย วิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 2. ดำเนินการ จัดซื้อให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด	- ส. โรคเอดส์ ฯลฯ		อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 -ทำเนียบผู้ผลิต ผู้นำเข้าและ จำหน่ายเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี
8	ตรวจสอบเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี	ตรวจสอบเวชภัณฑ์ฯ ให้ ตรงตามสัญญาซื้อขายและ คุณลักษณะเฉพาะของ เวชภัณฑ์ฯ	ดำเนินการตรวจ รับตาม - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม	คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ	รายงานการ ตรวจรับ พัสดุ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - สัญญาซื้อขาย

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			- สัญญาซื้อขาย			
9	จัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	ดำเนินการจัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ ตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. ไรคเอดส์ ฯลฯ	ทะเบียนคุมพัสดุ	-แนวทางการบริหารจัดการเวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน -คู่มือการบริหารจัดการวัคซีนและระบบล็อกโซ่ความเย็น
10	ตรวจนับปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลัง	ดำเนินการตรวจนับปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลังทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเป็นประจำทุกเดือน	จำนวนเวชภัณฑ์ฯ คงคลังต้องตรงกับข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. ไรคเอดส์ ฯลฯ	ทะเบียนคุมพัสดุ	

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
11	จัดทำสรุปรายงานเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี	1. รายงานผลการ ดำเนินงานจัดซื้อในระบบ Estimates SM	1. รายงานใน ระบบ Estimates SM เมื่อเสร็จสิ้น ในแต่ละขั้นตอน การจัดซื้อ	ผู้รับผิดชอบของ สำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ	ระบบ Estimates SM กรม ควบคุมโรค	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ เช่น หนังสือขออนุมัติซื้อ สัญญา ซื้อขาย รายงานการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น
		2. จัดทำสรุปรายงานการรับ จ่ายและยอดคงคลังของ เวชภัณฑ์ฯ	2. ดำเนินการทุก ไตรมาสและทุกสิ้น ปีงบประมาณ (ยอดคงคลังตรง กับความเป็นจริง)	- ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	รายงาน วัคซีนและ เวชภัณฑ์ คงเหลือ	ทะเบียนคุมพัสดุ

กระบวนการจัดซื้อและบริหารเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสารเคมี คงคลัง

7. มาตรการสำรอง เพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา
ไม่มีวัคซีนจำหน่าย (กรณีเป็นวัคซีนที่มีผู้จำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศ)	จัดซื้อวัคซีนจากต่างประเทศ	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
ปริมาณเวชภัณฑ์ฯ ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุน	ยืมเวชภัณฑ์ฯ จากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทันต่อความต้องการรับการสนับสนุน
เครื่องสำรองไฟคลังวัคซีนเสีย	เช่าเครื่องสำรองไฟมาใช้ทดแทน	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
สรุปข้อมูลความต้องการใช้เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์	✓	✓
สรุปข้อมูลปริมาณคงคลัง	✓	✓
แบบฟอร์มแผนจัดซื้อ	✓	✓
บันทึกเสนอขออนุมัติแผนการจัดซื้อ	✓	✓
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ	✓	✓
รายงานการตรวจรับพัสดุ	✓	✓
ทะเบียนคุมพัสดุ	✓	✓
ระบบ Estimates SM กรมควบคุมโรค	✓	✓
รายงานวัคซีนและเวชภัณฑ์คงเหลือ	✓	✓

หน่วยงาน กรมควบคุมโรค

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักโรคติดต่อทั่วไป		
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีนอย่างถูกต้อง เหมาะสม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องขอรับการสนับสนุนวัคซีนจากหน่วยงานต่างๆ การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขอเบิกและปริมาณคงคลัง การเบิกวัคซีนจากคลัง จนถึงการบรรจุและจัดส่งวัคซีน

3. กรอบแนวคิด

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีนต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมาย ได้ดังนี้

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้รับบริการ	หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนวัคซีน	ได้รับการสนับสนุนวัคซีนที่มีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้บริหาร 2. สำนักงานป้องกันควบคุมโรค 3. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้รับวัคซีนที่มีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อกำหนดทางกฎหมาย

การเบิกจ่ายวัคซีนเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัด

จากความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำมากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน ได้ดังนี้

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนวัคซีนสอดคล้องกับความต้องการ	ร้อยละของผู้ขอสนับสนุนได้รับวัคซีนครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
	จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพวัคซีนจากผู้ขอรับการสนับสนุน	ไม่มีข้อร้องเรียน
	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนวัคซีน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

5. ระบบติดตามประเมินผล

5.1 ดำเนินการติดตามการได้รับการสนับสนุนวัคซีนของหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุน โดยใช้ใบนำส่งวัคซีน (แบบฟอร์ม ว.4)

5.2 ดำเนินการประเมินคุณภาพการจัดส่งวัคซีน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดส่งวัคซีนจากกรมควบคุมโรค

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	รับเรื่องขอรับการสนับสนุนวัคซีน จากหน่วยงานต่างๆ	รับหนังสือ/บันทึกขอรับการ สนับสนุนวัคซีน 1.1 กรณีได้รับการอนุมัติให้ สนับสนุนวัคซีน ให้ดำเนินการ ตามขั้นตอนเบิกจ่ายต่อไป 1.2 กรณีที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ประสานแจ้งผู้บริหาร/ ผู้ลงนาม/หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนทราบ	ได้รับการอนุมัติโดยผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	หนังสือราชการ/ บันทึกข้อความ ที่ขอรับการ สนับสนุน	
2	ตรวจสอบรายการวัคซีนที่ขอเบิก	ตรวจเช็คปริมาณคงคลังของ วัคซีนตามรายการที่จะ ดำเนินการเบิกจ่ายว่ามี จำนวนเพียงพอที่จะสามารถ สนับสนุนได้ตามความต้องการ หรือไม่ 2.1 กรณีวัคซีนเพียงพอ ต่อการสนับสนุน ทำการเบิก		ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ทะเบียนคุมพัสดุ	

No	ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		<p>วัคซีนจากคลัง</p> <p>2.2 กรณีวัคซีนไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนประสานแจ้งผู้บริหาร/ผู้ลงนาม/หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนทราบ</p>				
3	จัดทำใบนำส่งวัคซีนและส่งมอบให้เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	<p>1. กรอกข้อมูลรายการวัคซีนที่ต้องการเบิกในแบบฟอร์มการส่งวัคซีน กรมควบคุมโรค (แบบฟอร์ม ว.4) และส่งมอบให้เจ้าพนักงานเภสัชกรรมเพื่อดำเนินการบรรจุวัคซีน</p> <p>2. จัดทำบันทึกการจ่ายวัคซีนลงในทะเบียนคุมพัสดุ</p>	ข้อมูลในแบบฟอร์มตรงกับรายการและจำนวนวัคซีนที่ได้รับอนุมัติ	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- แบบฟอร์ม ว.4 - ทะเบียนคุมพัสดุ	
4	เตรียมการบรรจุวัคซีน	<p>1. รับใบนำส่งวัคซีนที่กรอกรายละเอียดชนิดและจำนวนที่ขอรับการสนับสนุน</p> <p>2. เตรียมภาชนะสำหรับบรรจุวัคซีน เช่น กล่องโฟม กระจติก วัคซีน เป็นต้น</p> <p>3. นำ ice pack และฟิวเจอร์</p>	<p>1. แบบฟอร์มต้องมีข้อมูลครบถ้วน ได้แก่ รายการวัคซีน รุ่นการผลิต วันเดือนปีที่ผลิต/หมดอายุ ลายมือชื่อของผู้เขียนเบิก เป็นต้น</p> <p>2. ขนาดภาชนะบรรจุต้องมีความเหมาะสมกับจำนวน</p>	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แบบฟอร์ม ว.4	มาตรฐานการดำเนินงานด้านคลังและการเก็บรักษาวัคซีน

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		บอร์ด จัดวางลงในกล่องโฟม/ ภาชนะบรรจุวัคซีน	วัคซีนที่ขอรับการสนับสนุน 3. จำนวนของ ice pack ต้อง เหมาะสมกับชนิดของวัคซีน (เชื้อเป็นอ่อนฤทธิ์และเชื้อ ตาย) 4. ขนาดฟิวเจอร์บอร์ดหรือที่ กั้นต้องเหมาะสมกับภาชนะ บรรจุ			
7	บรรจุวัคซีนลงภาชนะ	1. นับจำนวนวัคซีนให้ ครบถ้วน ถูกต้องตามจำนวน ที่ขอเบิก 2. นำวัคซีนออกจากคลัง วัคซีนบรรจุใส่กล่องโฟมหรือ กระติกวัคซีน	1. เช็ครายการวัคซีน รุ่นการ ผลิต วันเดือนปีผลิต/หมดอายุ ให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ระบุ ไว้ในแบบฟอร์ม 2. มีการลงลายมือชื่อผู้จัด วัคซีน	ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	แบบฟอร์ม ว.4	หนังสือ ราชการ/ บันทึกการขอ เบิกวัคซีน
8	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของวัคซีน	1. ตรวจสอบความถูกต้องของ ชนิด จำนวน และคุณภาพ ของวัคซีน เช่น ลักษณะทาง กายภาพ (ความใส ความขุ่น การตกตะกอน ฯลฯ) วัน หมดอายุ รุ่นการผลิต เป็นต้น	1. ต้องมีเภสัชกร 2 คน เป็น ผู้ควบคุมและตรวจสอบการ บรรจุวัคซีน 2. ลงลายมือชื่อผู้ควบคุมและ ตรวจสอบการบรรจุวัคซีน	ผู้รับผิดชอบของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	แบบฟอร์ม ว.4 ทะเบียนคุมพัสดุ	มาตรฐานการ ดำเนินงานด้าน คลังและการ เก็บรักษาวัคซีน

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		2. ตรวจสอบปริมาณวัคซีน คงเหลือให้ตรงกับทะเบียน คุมพัสดุ				
9	ขนส่งวัคซีนไปยังหน่วยงาน เป้าหมาย	1. นำวัคซีนที่บรรจุเรียบร้อย ขึ้นพาหนะขนส่ง 2. ขนส่งวัคซีนไปยังหน่วยงาน เป้าหมาย	1. เคลื่อนย้ายภาชนะบรรจุ วัคซีนด้วยความระมัดระวัง 2. ควบคุมการขนส่งให้อยู่ใน มาตรฐาน เช่น มาตรฐาน ระบบลูกโซ่ความเย็น 3. ส่งวัคซีนถึงหน่วยงาน เป้าหมายได้ทันเวลา 4. ผู้รับวัคซีนลงลายมือชื่อ ในแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	แบบฟอร์ม ว.4	มาตรฐานการ ดำเนินงานด้าน คลังและการ เก็บรักษาวัคซีน

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งวัคซีน

7. มาตรการสำรอง เพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา
รถส่งวัคซีนเสียหาย ขนส่งวัคซีน	ขอยืมรถจากหน่วยงาน ใกล้เคียง เช่น สำนักงาน ป้องกันควบคุมโรค เป็นต้น	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	ดำเนินการทันที เมื่อเกิดเหตุการณ์

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ ที่ขอรับการสนับสนุน	✓	✓
ทะเบียนคุมพัสดุ	✓	✓
แบบฟอร์ม ว.4	✓	✓

หน่วยงาน กรมควบคุมโรค

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน)

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักโรคติดต่อทั่วไป		
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน) อย่างถูกต้อง เหมาะสม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน) ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขอเบิกและปริมาณคงคลัง การเบิก จากคลัง จนถึงการบรรจุและจัดส่ง

3. กรอบแนวคิด

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน) ต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมาย ได้ดังนี้

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้รับบริการ	หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเวชภัณฑ์ฯ	ได้รับการสนับสนุนเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้บริหาร 2. สำนักงานป้องกันควบคุมโรค 3. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้รับเวชภัณฑ์ฯ ที่มีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อกำหนดทางกฎหมาย

การเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัด

จากความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำมากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ ได้ดังนี้

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนเวชภัณฑ์สอดคล้องกับความต้องการ	ร้อยละของผู้ขอสนับสนุนได้รับเวชภัณฑ์ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
	จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพเวชภัณฑ์จากผู้ขอรับการสนับสนุน	ไม่มีข้อร้องเรียน

5. ระบบติดตามประเมินผล

ดำเนินการติดตามการได้รับสนับสนุนเวชภัณฑ์ฯ ของหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุน โดยใช้แบบฟอร์มการส่งเวชภัณฑ์ กรมควบคุมโรค

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน)

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	รับเรื่องขอรับการสนับสนุน เวชภัณฑ์ฯ จากหน่วยงานต่างๆ	รับหนังสือ/บันทึกขอรับการ สนับสนุนเวชภัณฑ์ฯ 1.1 กรณีได้รับการอนุมัติ ให้สนับสนุนเวชภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน เบิกจ่ายต่อไป 1.2 กรณีที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ประสานแจ้งผู้บริหาร/ ผู้ลงนาม/หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนทราบ	ได้รับการอนุมัติโดยผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบ ของสำนัก ที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	หนังสือราชการ/ บันทึกข้อความ ที่ขอรับการ สนับสนุน	
2	ตรวจสอบรายการเวชภัณฑ์ฯ ที่ขอเบิก	ตรวจเช็คปริมาณคงคลังของ เวชภัณฑ์ฯ ตามรายการที่จะ ดำเนินการเบิกจ่ายว่ามี จำนวนเพียงพอที่จะสามารถ สนับสนุนได้ตามความต้องการ หรือไม่ 2.1 กรณีเวชภัณฑ์ฯ เพียงพอ	ปริมาณคงคลังในทะเบียนคุม พัสดุ	ผู้รับผิดชอบ ของสำนัก ที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์	ทะเบียนคุมพัสดุ	

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		ต่อการสนับสนุน ทำการเบิก เวชภัณฑ์ฯ จากคลัง 2.2 กรณีเวชภัณฑ์ฯ ไม่ เพียงพอต่อการสนับสนุน ประสานแจ้งผู้บริหาร/ ผู้ลงนาม/หน่วยงานที่ขอรับ การสนับสนุนทราบ		ฯลฯ		
3	จัดทำใบนำส่งเวชภัณฑ์ฯ และ ส่งมอบให้เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1. กรอกข้อมูลรายการ เวชภัณฑ์ฯ ที่ต้องการเบิก ในแบบฟอร์มนำส่งเวชภัณฑ์ และส่งมอบให้เจ้าพนักงาน เภสัชกรรม เพื่อดำเนินการ จัดเตรียมเวชภัณฑ์ฯ 2. จัดทำบันทึกการจ่าย เวชภัณฑ์ฯ ลงในทะเบียน คุมพัสดุ	ข้อมูลในแบบฟอร์มการส่ง เวชภัณฑ์ฯ กรมควบคุมโรค ตรงกับรายการและจำนวน เวชภัณฑ์ฯ ที่ได้รับอนุมัติ	ผู้รับผิดชอบ ของสำนัก ที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	- แบบฟอร์ม การส่งเวชภัณฑ์ กรมควบคุมโรค - ทะเบียน คุมพัสดุ	

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4	จัดเตรียมเวชภัณฑ์ฯ เพื่อการจัดส่ง	<ol style="list-style-type: none"> รับใบนำส่งเวชภัณฑ์ที่กรอกรายละเอียดชนิดและจำนวนที่ขอรับการสนับสนุน นับจำนวนเวชภัณฑ์ฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามจำนวนที่ขอรับการสนับสนุน นำเวชภัณฑ์ฯ ออกจากคลังเวชภัณฑ์มาวางไว้บริเวณที่จะตรวจสอบความถูกต้อง 	<ol style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มต้องมีข้อมูลครบถ้วน เช่น รายการเวชภัณฑ์ รุ่นการผลิต วันเดือนปีที่ผลิต/หมดอายุ ลายมือชื่อของผู้เขียนเบิก เป็นต้น เช็ครายการเวชภัณฑ์ รุ่นการผลิต วันเดือนปีที่ผลิต/หมดอายุให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม มีการลงลายมือชื่อผู้จัดเวชภัณฑ์ 	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	แบบฟอร์มการส่งเวชภัณฑ์กรมควบคุมโรค	แนวทางการบริหารจัดการเวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์
5	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเวชภัณฑ์ฯ	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของชนิด จำนวน และคุณภาพของเวชภัณฑ์ เช่น ลักษณะทางกายภาพ วันเดือนปีที่ผลิต/หมดอายุ รุ่นการผลิต เป็นต้น ตรวจนับปริมาณเวชภัณฑ์คงเหลือให้ตรงกับทะเบียน 	<ol style="list-style-type: none"> ต้องมีเภสัชกร 2 คน เป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบการจัดเตรียมเวชภัณฑ์ฯ ลงลายมือชื่อผู้ควบคุมและตรวจสอบการจัดเตรียมเวชภัณฑ์ฯ 	ผู้รับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	- แบบฟอร์มการส่งเวชภัณฑ์กรมควบคุมโรค - ทะเบียนคุมพัสดุ	แนวทางการบริหารจัดการเวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์

No	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		คุมพัสดุ				
6	ขนส่งเวชภัณฑ์ฯ ไปยังหน่วยงาน เป้าหมาย	1. นำเวชภัณฑ์ขึ้นพาหนะ ขนส่ง 2. ขนส่งเวชภัณฑ์ไปยัง หน่วยงานเป้าหมาย	1. เคลื่อนย้ายเวชภัณฑ์ด้วย ความระมัดระวัง 2. ควบคุมการขนส่งให้ เหมาะสมกับชนิดของ เวชภัณฑ์ 3. ส่งเวชภัณฑ์ถึงหน่วยงาน เป้าหมายได้ทันเวลา 4. ผู้รับเวชภัณฑ์ลงลายมือชื่อ ในแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบของ สำนักที่ เกี่ยวข้อง - สรต. - สรม. - ส. En-occ - ส. โรคเอดส์ ฯลฯ	แบบฟอร์ม การส่งเวชภัณฑ์ กรมควบคุมโรค	แนวทางการ บริหารจัดการ เวชภัณฑ์และ วัสดุอุปกรณ์

กระบวนการเบิกจ่าย บรรจุ และจัดส่งเวชภัณฑ์ (ยกเว้นวัคซีน)

7. มาตรการสำรอง เพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา
รถส่งเวชภัณฑ์เสียขณะขนส่ง	ขอยืมรถจากหน่วยงานใกล้เคียง เช่น สำนักงาน ป้องกันควบคุมโรค เป็นต้น	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	ดำเนินการทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
หนังสือราชการ/บันทึกข้อความที่ขอรับการสนับสนุน	✓	✓
ทะเบียนคุมพัสดุ	✓	✓
แบบฟอร์มการส่งเวชภัณฑ์ กรมควบคุมโรค	✓	✓