

स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी



प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ति व्यवस्थापन केन्द्र
गण्डकी प्रदेश, पोखरा

विषयवस्तु

१. आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीको र आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय
२. आपूर्ति चक्र
३. विद्यमान आपूर्ति व्यवस्थापनको संजाल तथा वितरण प्रणाली
४. माग तथा वितरण, माग परिमाण निर्धारण तथा स्वीकृत मौज्दात परिमाण र आकस्मिक मागविन्दू
५. अभिलेख तथा प्रतिवेदन

आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीको र
आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना
प्रणालीको परिचय

आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली

“उत्पादनकर्ताले सामानहरु उत्पादन गरे देखि प्रयोग नगरेसम्म अपनाउनु पर्ने सम्पूर्ण व्यवस्थापनलाई आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणाली भनिन्छ ।”

निर्धारित समय तालिका अनुसार विभिन्न तहहरुमा सामानहरु परिचालन गर्ने सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु समाविष्ट भएको हुन्छ ।

प्रत्येक तहबाट वितरण गरिएका सामानहरुको सूचना एकत्रित गरी भविष्यमा पठाउनुपर्ने सामानको परिमाण तथा समयतालिका निर्धारण गर्दछ ।

स्वास्थ्य संस्थामा सामग्रीहरुको अत्यधिक मौज्जात (overstock), मौज्जात कम वा शून्य (under stock or stock out), अति आवश्यक सामग्रीको क्षति (Damage), तथा सामग्री एक्सपाइरी (Expiry) हुनबाट बचाई निरन्तर रूपमा जनस्वास्थ्य सेवा समुदायका पहुँचमा पुग्न महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ ।

सफल आपूर्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा ६ वटा आधारभूत कुराहरु



आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

प्रत्येक तहका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा औषधि, खोप, पोषण तथा अन्य सामग्रीहरूको व्यवस्थित गर्ने कार्यमा प्रयोग हुने आपूर्तिको महत्वपूर्ण सूचनाहरूलाई एकत्रित गर्ने प्रणाली

उद्देश्य :

प्राप्त हुने तथा निकास गरिने मालसामानहरूको परिचालनको सूचना अन्य तहलाई योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकनको लागि उपलब्ध गराउनु नै आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उद्देश्य हो ।

एल.एम.आई.एस र एच.एम.आई.एस. बीचका भिन्नताहरू

LMIS

Vs

HMIS

औषधि, खोप तथा सामग्रीहरू भण्डारमा प्राप्त भएका, खर्च भएका र बाँकी मौज्दातको विवरण दिन्छ

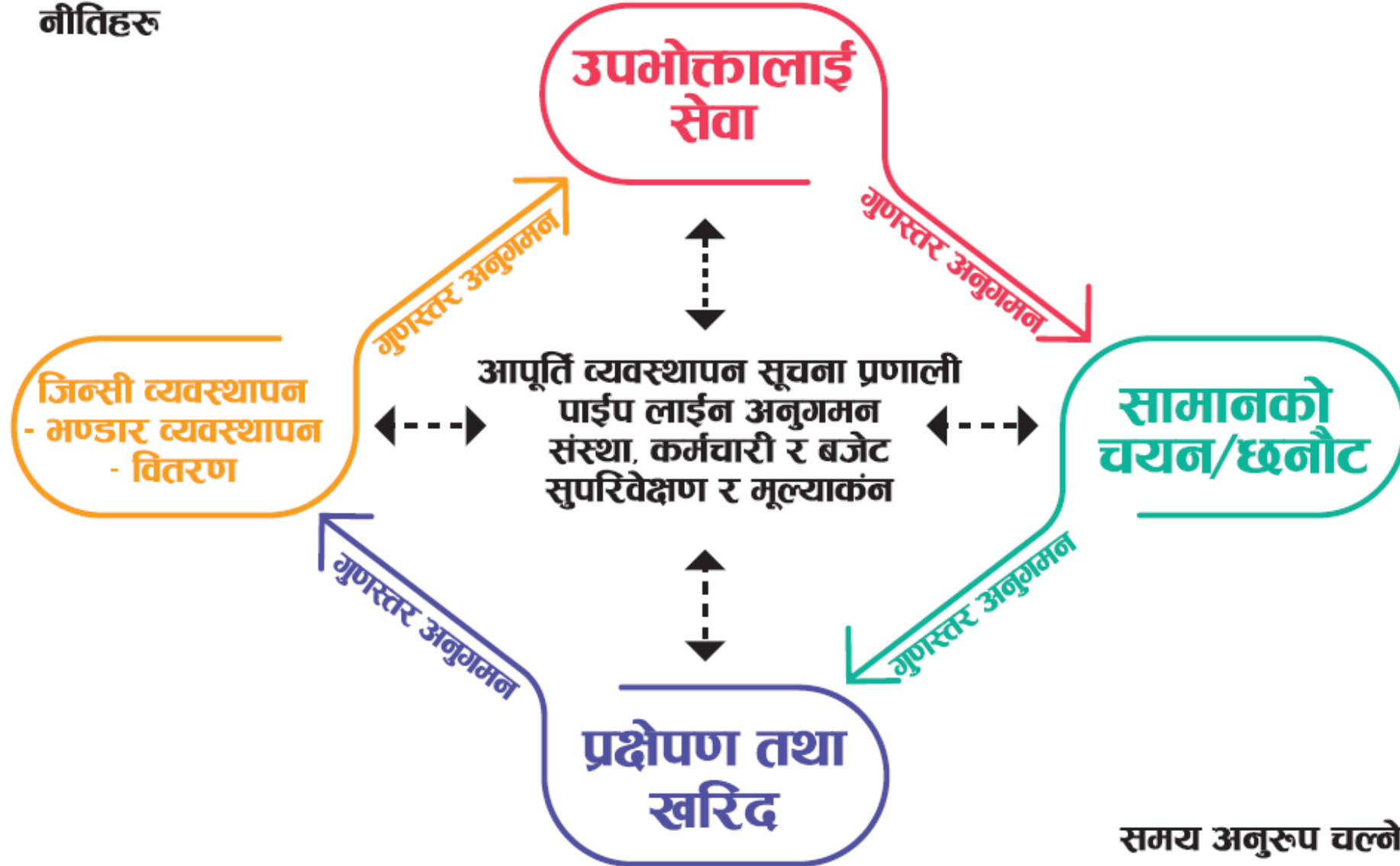
स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिएका स्वास्थ्य सेवाको विवरण देखाउँछ

LMIS प्रतिवेदनबाट स्वास्थ्य संस्थामा कुन औषधि कति मौज्दात छ, अब थप कति चाहिन्छ भन्ने निर्धारण गर्न सकिन्छ भने यसैका आधारमा स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक तथा मासिक खपत दर समेत निर्धारण गरी तदनुसार औषधिको आपूर्ति व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ ।

आपूर्ति चक्र

आपूर्ति चक्र

नीतिहरू



आवश्यकता पहिचान तथा योजना तर्जमा

औषधी तथा सामग्री खरिद गर्नको लागी समन्वय बैठक बसाली आवश्यकता तथा लक्ष्य अनुसार चाहिने सामग्रीको योजना तथा बजेट तयार गर्ने ।

सामानको चयन/छनौट (Product Selection)

आपूर्ति प्रणालीका ६ वटा आधारभूत उद्देश्य अनुसार कुन सामान, कसरी, कहाँबाट तथा गुणस्तरयुक्त हुन्छ, सो बारे यस चरण अन्तर्गत कार्य गरिन्छ । साथै बिगतमा छनौट गरी आपूर्ति गरिएका सामानहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधारमा समेत छनौट गर्ने गरिन्छ ।

प्रक्षेपण तथा खरीद (Forecasting and Procurement)

विगतमा प्रयोग भइसकेका औषधि तथा सामानहरूको तथ्याङ्क, जनसंख्या, रोगको किसिम र अन्य तरिका समेतका आधारमा देश भरिका लागि १ देखि २५ वर्षसम्म चाहिने सामानको प्रक्षेपण (अनुमानित आंकडा) को कार्य यस चरणमा गरिन्छ ।

छनौट गरिएका सामानहरू प्रचलित नियम कानून अनुसार खरिद गरि भण्डारमा भण्डारण गर्ने कार्य यस प्रक्रियामा हुन्छ । सामानको गुणस्तर, मूल्य आदि जस्ता कुराहरू समेत यसमा विचार गरिन्छ ।

जिन्सी व्यवस्थापन (Inventory Management)

खरीद भई आएका वा अन्य तरिकाबाट प्राप्त भएका औषधि तथा जिन्सी सामानहरूको गुणस्तर जाँच र उचित तरिकाले भण्डारण गरी नियमित अनुगमन द्वारा निश्चित प्रणालीका आधारमा वितरण गर्ने प्रक्रिया यस चरणमा पर्दछ ।

यस प्रक्रिया अन्तर्गत Packing/re-packing/re-order र हुवानी व्यवस्थापन समेत पर्दछ।

गुणस्तर अनुगमन (Quality Monitoring)

जिन्सी व्यवस्थापन गरि भण्डारन गरिएका सामग्रीहरू उपभोक्तालाई वितरण गर्ने स्थानसम्म गुणस्तरलाई ध्यानमा राखेर आपूर्ति प्रणालीका ६ वटा आधारभूत उद्देश्य अनुसार पुऱ्याउनु पर्दछ ।

उपभोक्तालाई सेवा (Serving Customers)

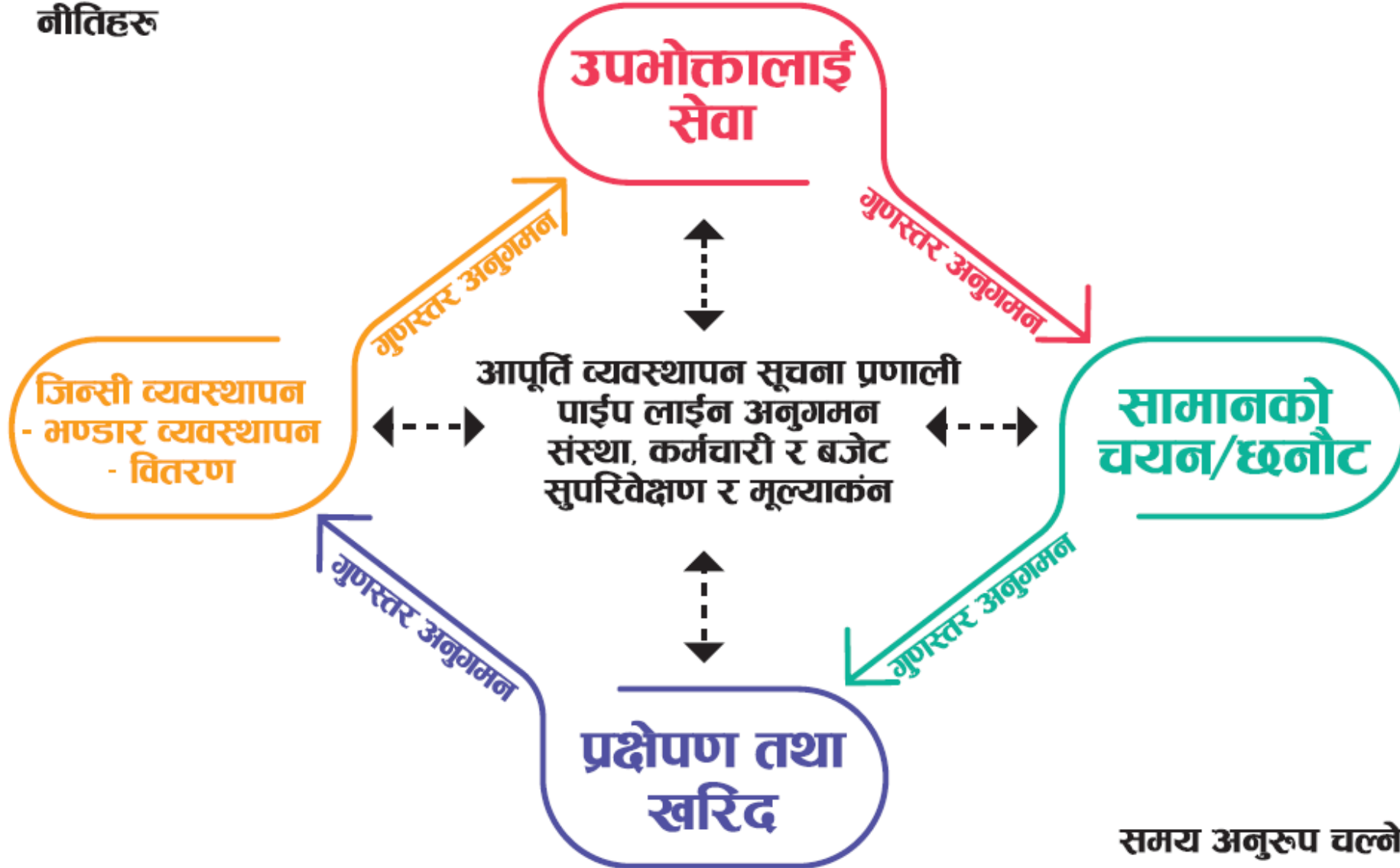
आपूर्ति चक्रको अन्तिम अपेक्षित लक्ष्य नै उपभोक्तालाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा पुऱ्याउनु हो। विभिन्न आपूर्ति चक्रको पालना गरी उपभोग्य सामानहरू उपभोक्ताले पाउने ठाउँसम्म आपूर्ति प्रणालीका ६ वटा आधारभूत उद्देश्य अनुसार पुऱ्याउन'मा आपूर्ति चक्रले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ ।

अनुगमन तथा मूल्यांकन (Monitoring and Evaluation)

छनौट, खरीद तथा वितरण कार्य सकिएपछि अन्त्यमा प्रत्येक चरणको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधारमा अर्कोचक्र शुरू गर्न सजिलो हुन्छ । माथि उल्लेखित प्रक्रियाको प्रत्येक चरणहरूले उपभोक्तालाई सेवा, सामानको चयन, प्रक्षेपण तथा खरीद र जिन्सी व्यवस्थापनलाई एल.एम.आई.एस. (LMIS), पाईप लाईन अनुगमन, संस्था र कर्मचारी, बजेट, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कनद्वारा प्रभावकारी रूपमा सहयोग र समन्वय गरिरहेको हुन्छ ।

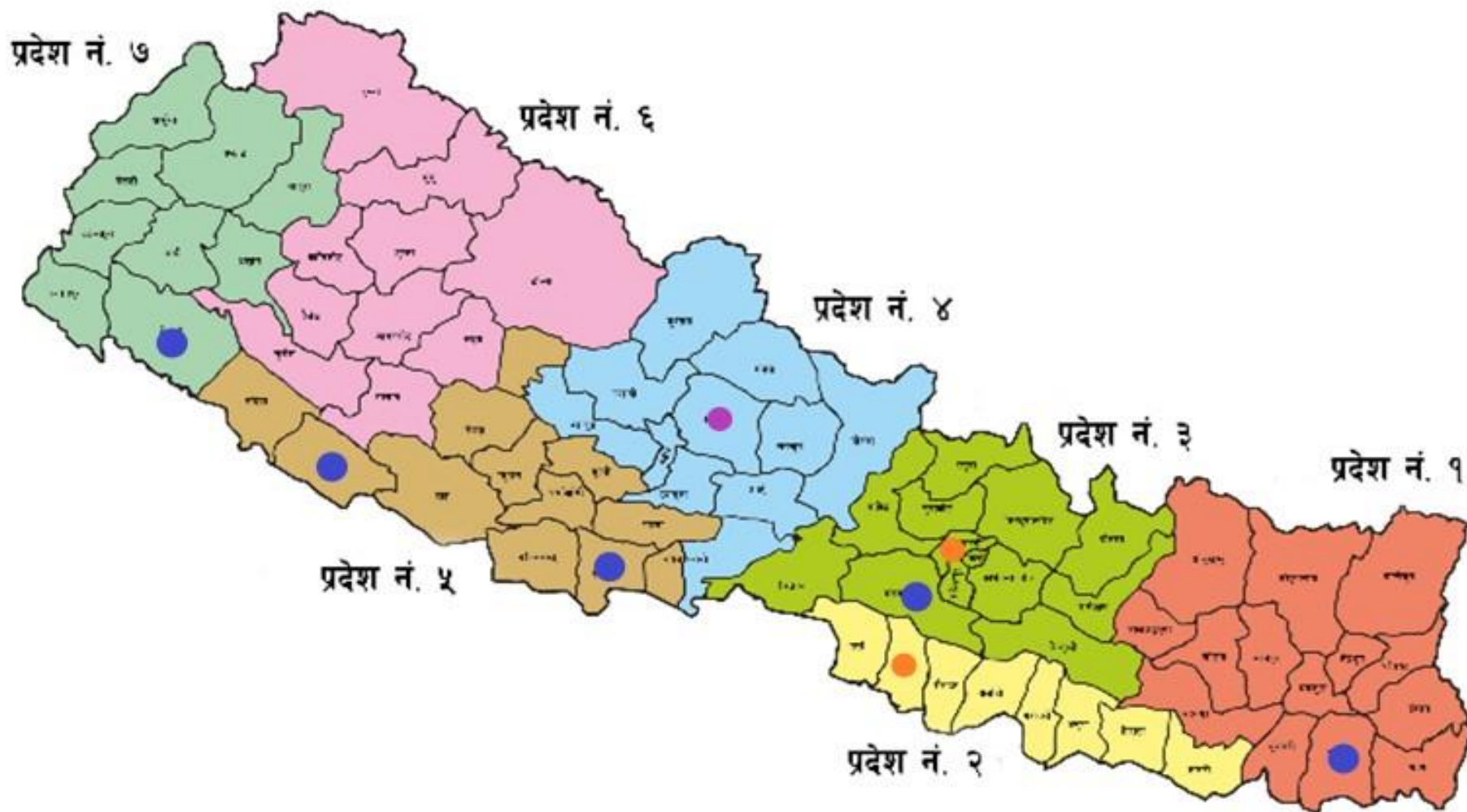
आपूर्ति चक्र

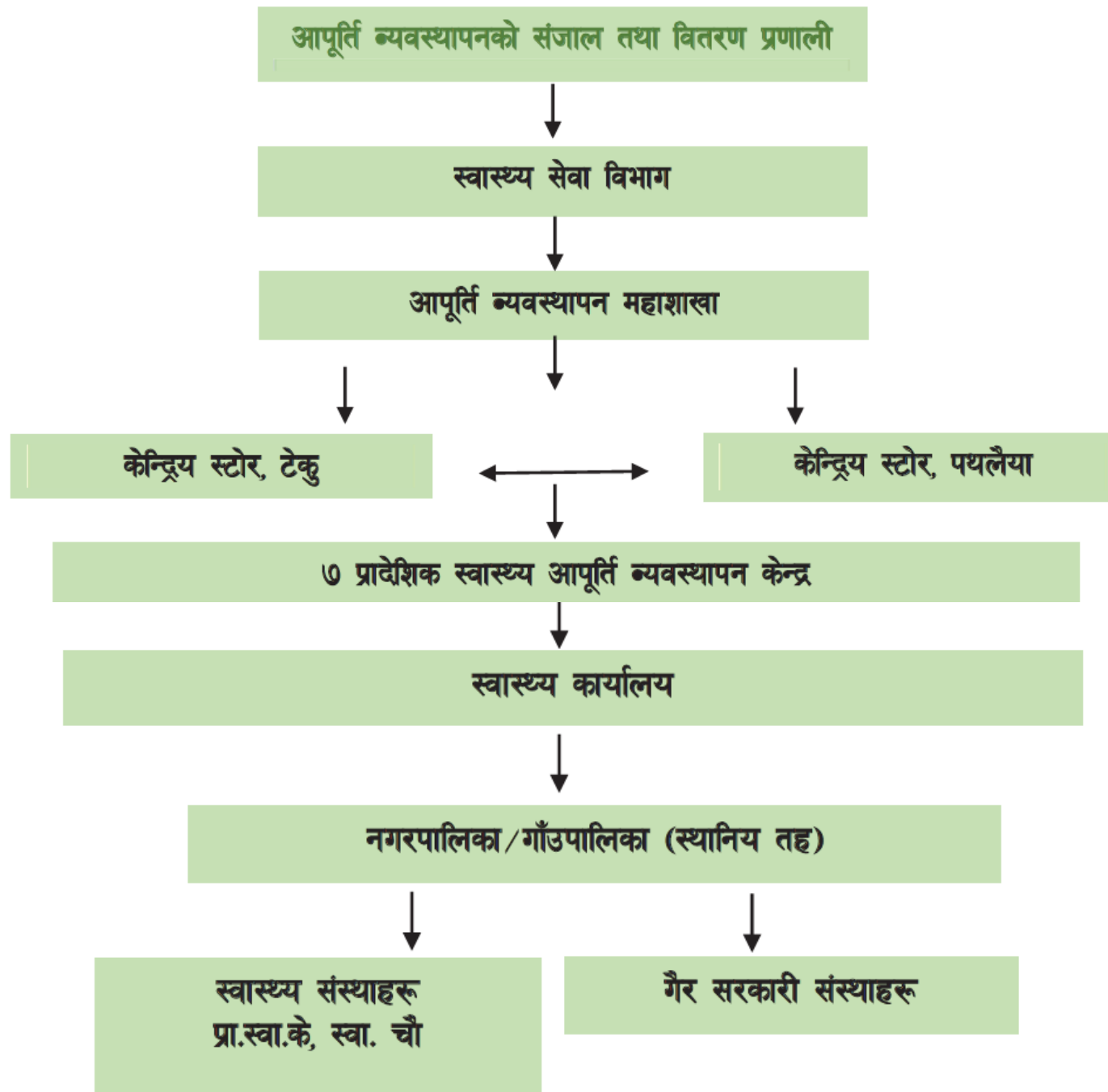
नीतिहरू



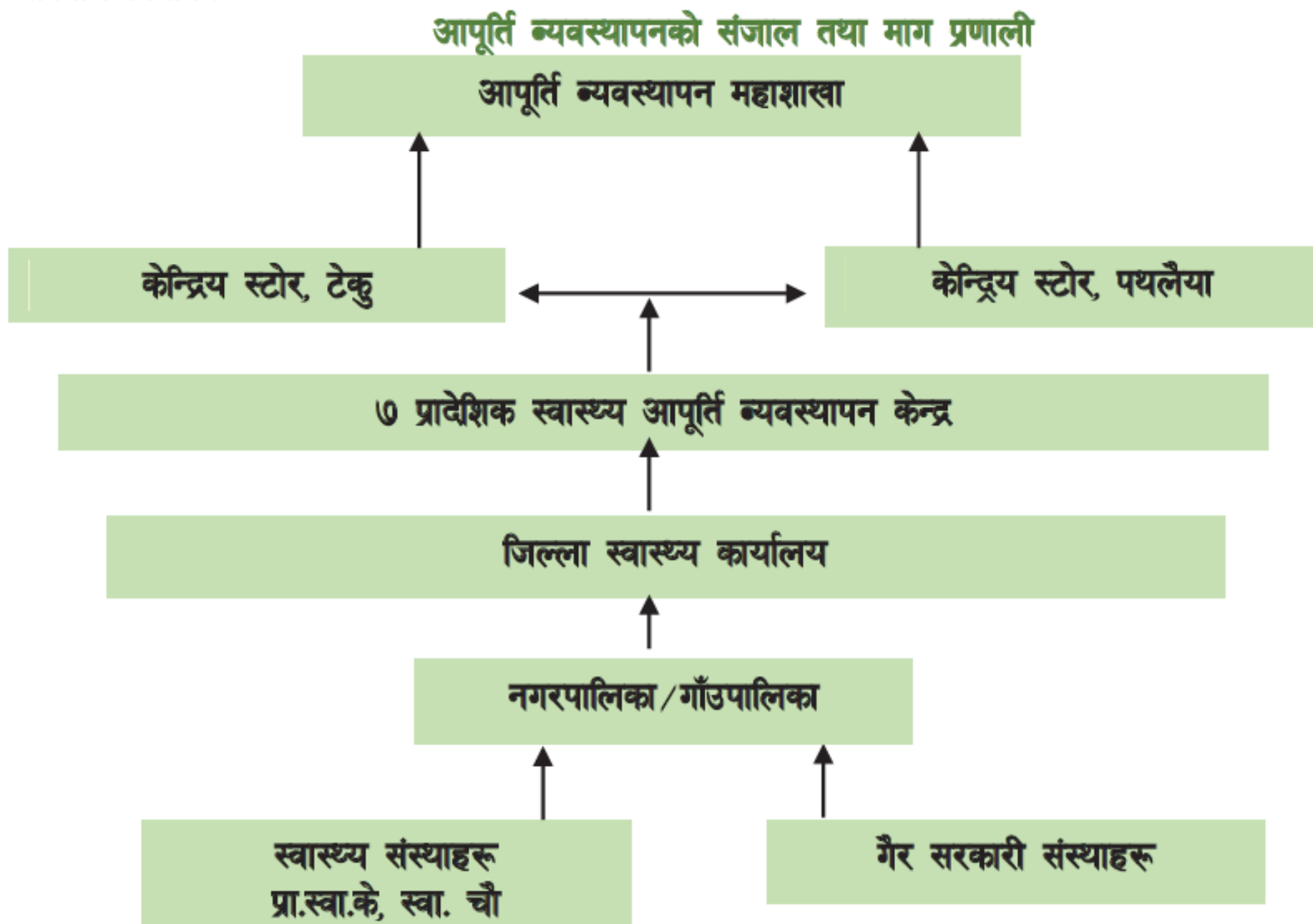
विधमान आपूर्ति व्यवस्थापनको
संजाल तथा वितरण प्रणाली

हाल रहेको प्रदेश आपूर्ती केन्द्र





माग तथा वितरण, माग परिमाण
निर्धारण तथा स्वीकृत मौज्दात
परिमाण र आकस्मिक मागविन्दू



स्टक आउट (Stockout)

कुनै पनि कारणले केन्द्र र क्षेत्रबाट जिल्लामा र जिल्लाबाट स्वास्थ्य संस्थामा आपूर्ति नभएको वा ढीलो भएको कारणबाट स्टक आउट हुनु । (मौज्दात शून्य “0” हुनु)

Artificial Stockout

स्वास्थ्य संस्थाको भण्डारमा वा क्लिनिक र ओ.पी.डी. मा
वा जिल्लामा सामान भएर पनि त्रैमासिक LMIS
प्रतिवेदनमा मौज्दात शून्य “0” देखिनु ।

पाइपलाइन (Pipeline)

औषधि तथा सामग्री उत्पादन भएदेखि उपभोक्ता कहाँ
नपुगुञ्जेलसम्म केन्द्र, क्षेत्र, एवं जिल्लाहरू लगायत विभिन्न तहमा
भण्डार गरिने तथा ढुवानी गरिने सम्पूर्ण
संयन्त्रलाई पाइपलाइन भनिन्छ ।

लिड टाइम (Lead Time)

औषधि तथा सामग्री माँग गरेदेखि उपभोक्ताको प्रयोगको निमित्त उपलब्ध नहुञ्जेल सम्मको समयान्तरलाई लिड टाइम भनिन्छ ।

भौतिक लगत तयार (Physical Count)

भण्डार वा स्वास्थ्य संस्थामा भएका प्रत्येक औषधि, खोप तथा सामग्रीहरूलाई तोकिएको समयमा निश्चित ठाउँमा गोटा गन्ती गर्ने प्रक्रिया नै भौतिक लगत तयार गर्ने कार्य हो । आफ्नो स्टोरमा केही घट बढ छ कि भनी संचा लागेमा भौतिक लगत लिने काम जुन सुकै बेला पनि गर्न सकिन्छ ।

स्वीकृत मौज्दात परिमाण (ASL)

स्वीकृत मौज्दात परिमाण (ASL) भन्नाले औषधि, खोप तथा सामग्रीहरूको अधिकतम भण्डार गर्न निर्धारण गरिएको परिमाणलाई जनाउँछ । कुनै पनि जिल्लाले साधारणतया स्वीकृत मौज्दात भन्दा बढी भण्डार गर्नु उपयुक्त हुँदैन । जिल्लाको लागि ६ महिना

आकस्मिक मागविन्दु (EOP)

आकस्मिक मागविन्दु (EOP) भन्नाले औषधि, खोप तथा सामग्रीहरू तुरून्त माग गरिहाल्नु पर्ने अवस्थामा पुगेको निर्धारित न्यूनतम भण्डार परिमाणलाई जनाउँदछ ।

कुनै पनि जिल्लाले आकस्मिक मागविन्दुको परिमाण भन्दा कम मौज्दात राख्नु उपयुक्त हुँदैन ।

Month of Stock on Hand (MOSOH)

स्वास्थ्य संस्थाहरूमा भएको कुनै पनि आइटमको मौज्दातलाई त्यस आइटम सम्बन्धी EOP ले भाग गर्दा आउने भाग फल नै MOSOH हो । जसले त्यो आइटम कति महिना सम्मलाई पुग्छ भन्ने जानकारी गराउँदछ ।

माग प्रणाली

Push System

माथिल्लो निकायको निर्णय अनुसार परिमाण निर्धारण गरी तल्लो निकायलाई सामानहरू पठाईने आपूर्ति व्यवस्थापन

Pull System

सेवा दिने संस्था आफैले परिमाण निर्धारण गरी माग गरेको आधारमा औषधि तथा सामग्रीहरू माथिल्लो निकायबाट उपलब्ध गराउने आपूर्ति व्यवस्थापन

माग गर्ने मुख्य आधारहरू

१. गत वर्षको खपत परिमाण (Consumption Quantity)
२. गत वर्षको नपुग परिमाण (Stock Out)
३. रुग्णता दर (Morbidity Trend)
४. स्वास्थ्य संस्थाहरूको माग (Demand from Health Facilities)
५. स्वीकृत कार्यक्रम (Approved Program)
६. स्तरीय उपचार तालिका (Standard Treatment Protocol)
७. महामारी तथा भैपरिका लागि चाहिने परिमाण
८. जगेडा मौज्दात (Buffer Stock)
९. खेर जाने दर (wastage Rate)
१०. जनसांखिक तथ्यांक

First Expiry First Out (पहिला म्याद गुज्रने, पहिला वितरण गर्ने)

- FEFO भन्नाले पहिला म्याद गुज्रने औषधि, खोप तथा साधनहरू पहिला निकासार्ने गर्नु बुझिन्छ ।

FEFO को महत्व

- म्याद गुज्रन लागेको औषधि, खोप तथा सामग्रीहरूलाई पहिले नै वितरण गरिसक्नु हुनाले यसले औषधि साधनहरूलाई खेर जानबाट बचाउँछ ।
- औषधि, खोप तथा सामग्रीहरूको निकासार्ने सजिलो गराउँछ ।
- स्वास्थ्य संस्थामा म्याद गुज्रने समस्यावधि भित्र खपत भइनसक्ने भएमा सम्बन्धित निकायमा पठाउन सकिने ।

अभिलेख तथा प्रतिवेदन

आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

- ✓ स्वास्थ्य सामग्रीहरूको व्यवस्थित गर्ने कार्यमा प्रयोग हुने आपूर्तिको महत्वपूर्ण सूचनाहरूलाई एकत्रित गर्ने प्रणाली
- ✓ यस प्रणालीमा १ देखि १२ नं. सम्मका विभिन्न फारामहरूद्वारा सूचना संकलन तथा प्रशोधनका कार्यहरू गरिन्छ ।
- ✓ त्रैमासिक रूपमा जिन्सीसम्बन्धी विवरणको प्रतिवेदन आपूर्ति व्यवस्था महाशाखाद्वारा लागू गरी सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सूचना संकलन गर्ने व्यवस्था भएको छ ।

स्वास्थ्य संस्थाले त्रैमासिक LMIS प्रतिवदेन कहिले पठाउने ?

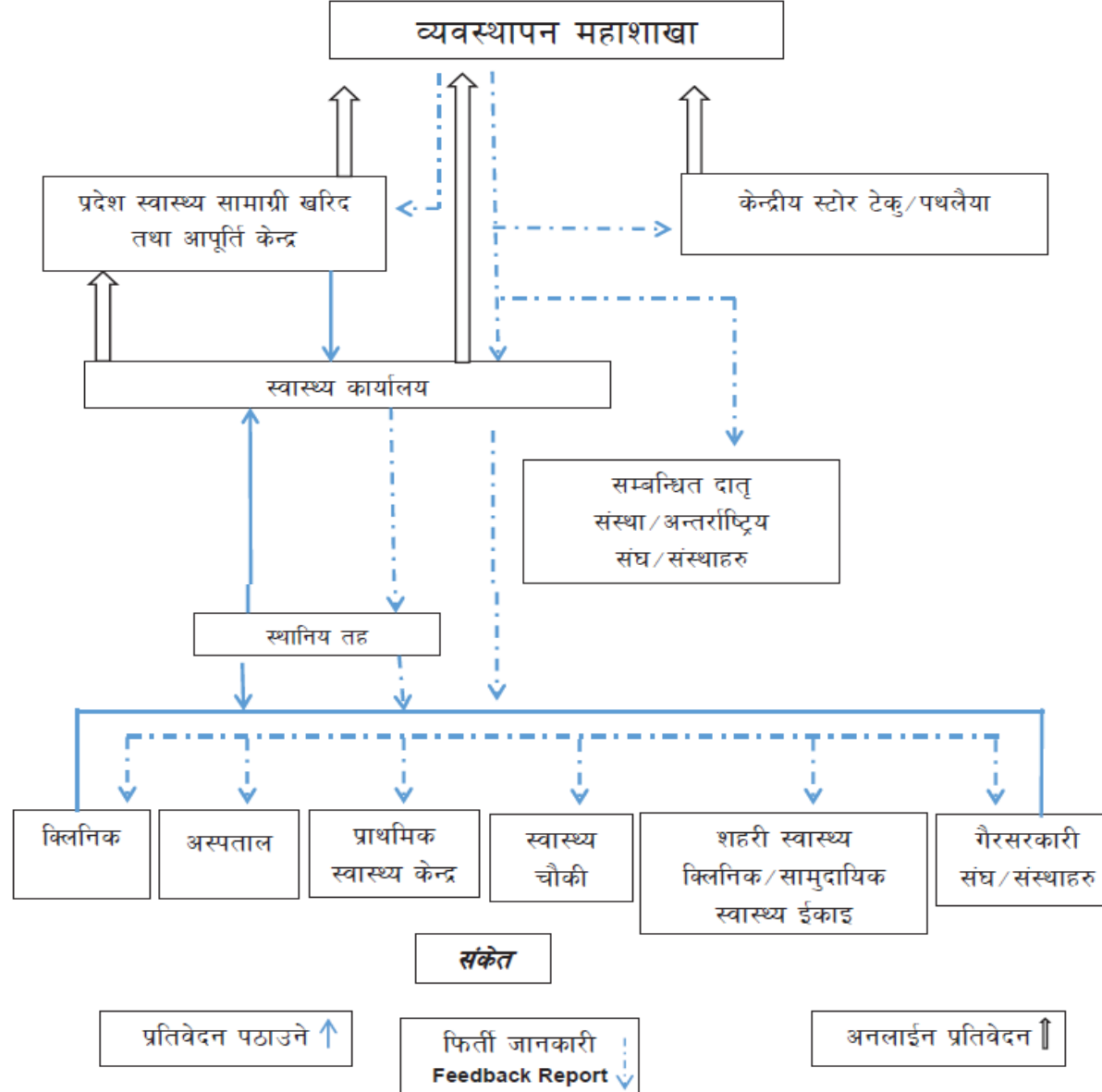
- प्रथम त्रैमासिक: श्रावण, भाद्र, असोजको (कार्तिकको ७ गते भित्र)
- दोस्रो त्रैमासिक: कार्तिक, मंसिर, पौष (माघको ७ गते भित्र)
- तेश्रो त्रैमासिक माघ, फाल्गुन, चैत्र (वैशाखको ७ गते भित्र)
- चौथो त्रैमासिक: वैशाख, जेष्ठ, आषाढ (श्रावणको ७ गते भित्र)

स्थानियतहले (पालिका) त्रैमासिक LMIS प्रतिवदेन कहिले entry गर्ने?

- प्रथम त्रैमासिक: श्रावण, भाद्र, असोज (कार्तिकको १५ गतेभित्र)
- दोस्रो त्रैमासिक: कार्तिक, मंसिर, पौष (माघको १५ गतेभित्र)
- तेश्रो त्रैमासिक माघ, फाल्गुन, चैत्र (वैशाखको १५ गतेभित्र)
- चौथो त्रैमासिक: वैशाख, जेष्ठ, आषाढ (श्रावणको १५ गतेभित्र)

आपूर्ति व्यवस्थापन सूचना

Logistics Management (Reporting/Feedback Report)
प्रतिवेदन र फिर्ती जाकारी (Reporting/Feedback Report)



स्रोतहरू

- औषधिजन्य मालसामान खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन सहजीकरण पुस्तिका २०७४
- बृहत पोषण विशेष कार्यक्रम सम्बन्धी स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरूको लागि आधारभुत क्षमता अभिवृद्धि पुस्तिका २०७६

धन्यवाद ।