



คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS

แก้ไขล่าสุด กุมภาพันธ์ 2563

สารบัญ

รายชื่อผู้พัฒนาโปรแกรม.....	1
ผู้สนับสนุนในการพัฒนาโปรแกรม	1
บทนำ	2
องค์ประกอบการทำงานของโปรแกรม.....	3
การติดตั้งโปรแกรม INVS	4
การเข้าใช้งานครั้งแรก.....	5
1. ตั้งค่าการเชื่อมต่อฐานข้อมูล	5
2. การล็อกอินเข้าสู่โปรแกรม	6
การตั้งค่า.....	6
1. ผู้ใช้งาน	6
1.1 การเพิ่มผู้ใช้งานและการอนุญาตสิทธิ์การใช้งานเมญ	7
1.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	8
1.3 การคัดลอกสิทธิ์บัญชีผู้ใช้งาน และการให้สิทธิ์กับผู้ใช้งานนี้	9
2. ข้อมูลองค์กร	10
3. หน่วยงานของคุณ	11
4. รายการเวชภัณฑ์	12
4.1 การเพิ่มข้อมูลรายการเวชภัณฑ์	12
4.2 การแก้ไขข้อมูลรายการเวชภัณฑ์สามัญ	17
4.3 การแก้ไขข้อมูลรายการเวชภัณฑ์การค้า	18
4.4 การบันทึกรูปป้าย/ วัสดุ	19
4.5 การเพิ่มรูปแบบยา	20
4.6 การเพิ่มน้ำหน่วยนับ	21
4.7 การเพิ่มกลุ่mgrumการ รพ	22
4.8 การเพิ่มกลุ่mbัญชี	23
4.9 การเพิ่มประเภทบัญชี	24
4.10 การจับคู่รหัส	25
4.11 รายการ/วัสดุ	27

5. หน่วยงาน	28
5.1 เพิ่มหน่วยงาน	28
5.2 แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน	29
6. วิธีการจัดซื้อ	30
6.1 เพิ่มวิธีการจัดซื้อ.....	30
7. รูปแบบการจัดซื้อ	31
7.1 เพิ่มรูปแบบการจัดซื้อ	31
8. ข้อมูลบริษัท	32
8.1 เพิ่มข้อมูลบริษัท.....	32
9. ข้อมูลงบประมาณ	33
9.1 ตั้งค่าประเภทงบประมาณ	33
9.2 บันทึกงบประมาณ	34
10. วันหยุดไทย	35
10.1 เพิ่มวันหยุดนักขัตฤกษ์	35
10.2 การแก้ไขวันหยุดนักขัตฤกษ์.....	36
10.3 การลบวันหยุดนักขัตฤกษ์	36
11. ประเภทเบิกจ่าย	37
11.1 เพิ่มประเภทเบิกจ่าย	37
12. เหตุผลยาคืน	38
12.1 เพิ่มเหตุผลยาคืน	38
13. แผนดำเนินการ	39
13.1 เพิ่มแผนดำเนินการ	39
14. ตั้งค่าการอัพเดท	40
ระบบจัดซื้อ	41
1. แผนจัดซื้อ	41
1.1 การแสดงข้อมูลแผน	41
1.2 การคำนวณแผนซื้อปี.....	42
2. บันทึกสัญญา	45

2.1 การบันทึกสัญญา	45
2.2 การแก้ไขสัญญา	47
2.3 การยกเลิกสัญญารายการ	48
2.4 การลบรายการ	49
2.5 ลิ้นสุดสัญญา	51
3. สั่งซื้อ	52
3.1 การบันทึกสั่งซื้อ	52
3.2 การแก้ไขใบสั่งซื้อ	56
3.3 การยกเลิกรายการ	57
3.4 ค้างรับ	58
3.5 ซื้ออะไร ?	59
ระบบคลัง	60
คลังใหญ่	60
1. รับจากขนส่ง	60
2. จ่ายด่วน	62
2.1 การบันทึกจ่ายด่วน	62
2.2 การปลดเปลือยจ่ายด่วน	63
3. รับเข้าคลัง	65
3.1 การรับเวชภัณฑ์ ในการณีมีการบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อยา	65
3.2 การรับเวชภัณฑ์ ในการณีมีการบันทึกข้อมูลรับจากขนส่ง	68
3.3 การรับเวชภัณฑ์ ในการณีไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลในการสั่งซื้อ	70
3.4 การบันทึกการโคิด	73
4. ยืนยันการจ่าย	75
4.1 การยืนยันคำขอเบิกเวชภัณฑ์	75
4.2 การแก้ไขคำขอเบิกเวชภัณฑ์	76
4.3 การยกเลิกคำขอเบิกเวชภัณฑ์	77
คลังย่อย	78
5. ขอเบิก	78

5.1 การบันทึกใบขอเบิกหัวไป.....	78
5.2 การบันทึกใบขอเบิกแบบเลือก Lot no.	80
5.3 การแก้ไขใบขอเบิก	82
6. จ่ายออก.....	84
7. รับคืน.....	86
8. โอน	87
8.1 การบันทึกโอน.....	87
8.2 การปลดเบล็อก	89
ระบบรายงาน	94
Data Dictionary	98

รายชื่อผู้พัฒนาโปรแกรม

- 1) นายรัชตะ อุลมาณ
- 2) นายธิติ ทุมเสน
- 3) นายนรภัทร จิตไธสง

ผู้สนับสนุนในการพัฒนาโปรแกรม

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
- 2) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข
- 3) ชมรมเภสัชกรโรงพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข
- 4) โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสangค์ จังหวัดอุบลราชธานี
- 5) โรงพยาบาลบุรีรัมย์
- 6) มูลนิธิอาจารย์เกษม ปังศรีวงศ์

บทนำ

คู่มือการใช้งานโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS

โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS ถูกพัฒนาขึ้นใช้งานที่โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ต่อยอดมาจากฐานข้อมูลของโปรแกรม INV DOS ซึ่งเป็นโปรแกรมเดิมที่โรงพยาบาลใช้งาน เนื่องจากมีข้อจำกัดหลายอย่าง และไม่ตอบสนองกับระบบงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยการพัฒนาเริ่มจากระบบบริหารคลังเวชภัณฑ์ เนื่องจากในขณะนั้นทางโรงพยาบาลมีนโยบายให้ใช้โปรแกรมจัดซื้อเป็นระบบเดียวกัน กับงานพัสดุของโรงพยาบาล

เริ่มพัฒนาโปรแกรมโดยศึกษาจากพจนานุกรมฐานข้อมูล (data dictionary) ของโปรแกรม INV DOS และเปรียบเทียบกับข้อมูลจริงที่ถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น และพบรหัสข้อจำกัดหลายอย่างของระบบ จึงนำมาทบทวนข้อมูลและออกแบบฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความสามารถของระบบการทำงานให้มีความยืดหยุ่นมากกว่าระบบเดิม และตรงกับการใช้งานในการบริหารคลังเวชภัณฑ์มากขึ้น

ส่วนประสานงานกับผู้ใช้ (user interface) หน้าจอโปรแกรมมาจากพื้นฐานที่มีอยู่ในโปรแกรม INV DOS องค์ประกอบบางส่วนถูกออกแบบและจัดวางองค์ประกอบเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนลักษณะการป้อนข้อมูล ตามเครื่องมือเท่าที่มีให้การพัฒนาโปรแกรม เมื่อมีการใช้โปรแกรมในระยะหนึ่ง พบร่วมกับการเพิ่มเติมฟีเจอร์ใหม่ เช่น การปรับเปลี่ยนโปรแกรมตามคำขอของผู้ใช้งานจนทำให้มีหน้าจอโปรแกรมดังในปัจจุบัน

ข้อมูลการบริหารคลังเวชภัณฑ์จากโปรแกรม INV DOS ถูกโอนจากฐานข้อมูลเดิมไปยังฐานข้อมูลใหม่ โดยในขณะนี้โรงพยาบาลใช้ฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศโรงพยาบาลเป็น Microsoft SQL Server ผู้พัฒนาจึงเลือกฐานข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์เป็นฐานข้อมูลเดียวกับระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล จากนั้นได้มีการออกแบบและกำหนดค่าคีย์หลัก (primary key) ที่จำเป็นสำหรับใช้งานโปรแกรม

ความสามารถโดยรวมของโปรแกรม ได้แก่ ระบบการบันทึกสัญญา, การตรวจสอบสัญญา, การสั่งซื้อ, การตรวจสอบแผนซื้อ, การรับเวชภัณฑ์เข้าคลัง, การเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ออกจากคลัง, มีระบบการทำงานแบบคลังใหญ่-คลังย่อย, มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับโปรแกรมของพัสดุ สำหรับใช้ในระบบบัญชีและระบบการจ่ายเงิน, มีระบบการตัดจ่ายจากห้องจ่ายยาไปยังการจ่ายยาแก่ผู้ป่วย และมีระบบรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน อีกทั้งผู้ใช้งานสามารถออกแบบรายงานได้ด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม แม้โปรแกรมจะถูกใช้มาระยะเวลาหนึ่ง การร้องขอเพิ่มเติมความสามารถใหม่ๆ ในโปรแกรมจากผู้ใช้งานยังคงมีอยู่เสมอ

องค์ประกอบการทำงานของโปรแกรม

โปรแกรมถูกพัฒนาให้มีการทำงานได้ในลักษณะของเครื่องแม่ข่ายกับเครื่องลูกข่าย (Server - Client) โดยเครื่องแม่ข่ายเป็นเครื่องที่ต้องทำการติดตั้ง Microsoft SQL Server หรือ MySQL หรือ MariaDB และ เป็นเครื่องที่เก็บรักษาข้อมูลไว้ ส่วนเครื่องลูกข่ายเป็นเครื่องที่เอาไว้ติดตั้งโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลัง เวชภัณฑ์ INVS โดยที่คอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายและคอมพิวเตอร์เครื่องลูกข่ายติดต่อเข้ามายังข้อมูลกันผ่าน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาล

- 1) คอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย (Server) โดยทั่วไปคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายของโรงพยาบาลจะดูแล โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาล กลุ่มงานเภสัชกรรมสามารถทำเรื่องของอนุมัติจาก ผู้อำนวยการให้กลุ่มงานเทคโนโลยีจัดทำระบบคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายและติดตั้ง Microsoft SQL Server หรือ MySQL หรือ MariaDB ให้ได้ สิ่งที่ต้องติดตั้งในคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย มีดังนี้
 - a. ระบบปฏิบัติการ Windows Server
 - b. ระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server หรือ MySQL หรือ MariaDB
 - c. ฐานข้อมูลของโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS
 - d. กำหนดข้อมูลในการเชื่อมต่อ ได้แก่
 - IP Address ของคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย โดยทั่วไป IP ของคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายถูกกำหนดค่าไว้แบบ static IP
 - ชื่อฐานข้อมูล (database name) ของโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS
 - Username สำหรับใช้เชื่อมต่อฐานข้อมูล
 - Password สำหรับใช้เชื่อมต่อฐานข้อมูล
 - Port
- 2) เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) เป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาล ที่ต้องใช้เชื่อมต่อ คอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่ายกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานจัดซื้อและบริการคลังเวชภัณฑ์ฯ
- 3) คอมพิวเตอร์เครื่องลูกข่าย (Client) เป็นคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในงานจัดซื้อหรืองานบริหารคลัง เวชภัณฑ์ฯ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายเภสัชกรรมใช้ในการบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อหรือการ เบิกจ่ายยาออกจากคลังเวชภัณฑ์ ซึ่งต้องติดตั้งโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ ดัง รายละเอียดต่อไปนี้
 - a. โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ฯ INVS
 - b. ข้อมูลสำหรับตั้งค่าการเชื่อมต่อโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์ INVS จาก คอมพิวเตอร์เครื่องลูกข่ายไปยังคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย
 - IP Address ของคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย
 - ชื่อฐานข้อมูล (database name) ที่อยู่บนคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย
 - Username สำหรับใช้เชื่อมต่อฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย

- Password สำหรับใช้เชื่อมต่อฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย
- Port

การติดตั้งโปรแกรม INVS

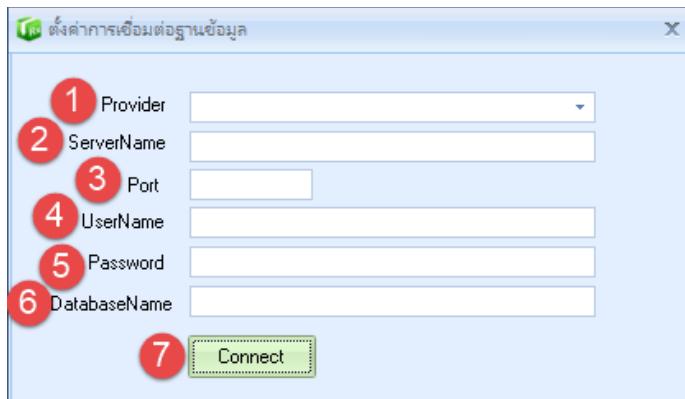


การติดตั้งโปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์จะทำในเครื่องลูกข่าย ที่เป็นเครื่องสำหรับให้เจ้าหน้าที่หน่วยจัดซื้อหรือหน่วยบริหารคลังเวชภัณฑ์ยาใช้งาน ทำได้โดยการ สามารถคัดลอกไฟล์ชื่อ INVS.exe และวางไฟล์ในโฟลเดอร์ที่ปลอดภัย จากนั้นดับเบิลคลิกเพื่อใช้งานได้เลย เมื่อโปรแกรมถูกเปิดใช้งาน โปรแกรมจะทำการสร้างไฟล์ต่าง ๆ ที่จำเป็นขึ้นมาในโฟลเดอร์ ซึ่งไฟล์เหล่านั้นจะเป็นสำหรับการทำงานของโปรแกรม ไม่ว่าจะลบออก หากลบออกจะทำให้ค่าที่กำหนดไว้ถูกลบทิ้งไปด้วย เช่นค่าในการเชื่อมต่อข้อมูล จะทำให้การเปิดโปรแกรมในครั้งถัดไปต้องทำการป้อนค่าการเชื่อมต่อข้อมูลใหม่อีกครั้ง เป็นต้น

การเข้าใช้งานครั้งแรก

1. ตั้งค่าการเชื่อมต่อฐานข้อมูล

เมื่อทำการติดตั้งไฟล์โปรแกรมที่จำเป็นแล้ว และทำการเปิดโปรแกรมขึ้นมาเพื่อใช้งานในครั้งแรก โปรแกรมจะแสดงหน้าเพื่อให้ตั้งค่าการเชื่อมต่อฐานข้อมูล ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้



1) Provider

- a. เลือก SQL Server ในกรณีฐานข้อมูลเป็น Microsoft SQL Server
- b. เลือก MySQL ในกรณีฐานข้อมูลเป็น MySQL หรือ MariaDB

2) ServerName : กรอกชื่อของคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์หรือ IP ของคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย (server)

3) Port

- a. ป้อนข้อมูล 1433 ในกรณีฐานข้อมูลเป็น Microsoft SQL Server
- b. ป้อนข้อมูล 3066 ในกรณีฐานข้อมูลเป็น MySQL หรือ MariaDB

4) Username กรอกชื่อบัญชีผู้ใช้งาน สำหรับใช้ในการเชื่อมต่อฐานข้อมูล ได้จากการกำหนดในขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมหรือสามารถกำหนดเพิ่มได้ในภายหลัง

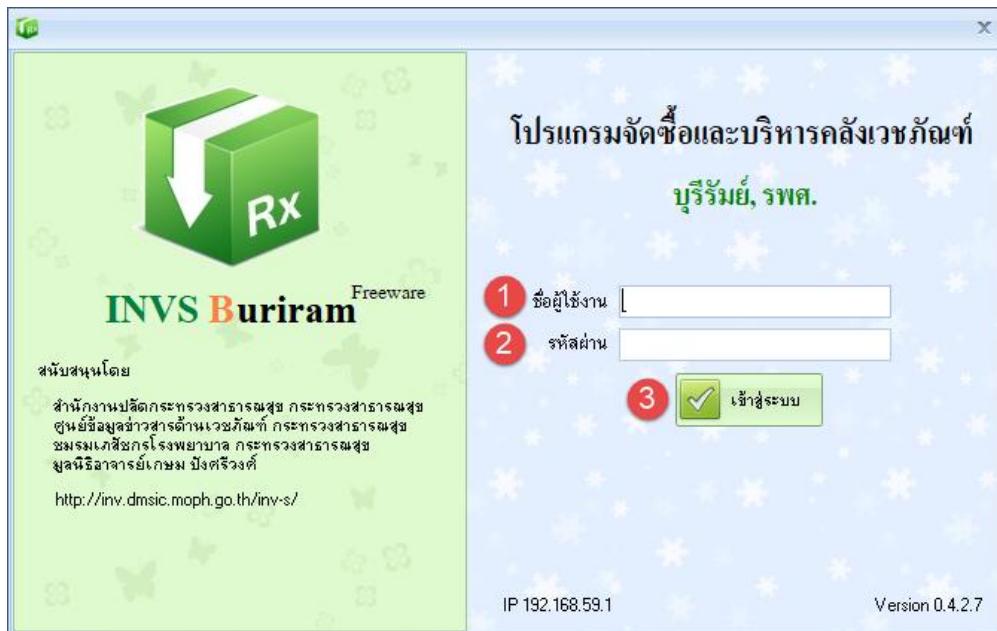
5) Password กรอกรหัสผ่าน สำหรับใช้ในการเชื่อมต่อฐานข้อมูล ได้จากการกำหนดในขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมหรือสามารถกำหนดเพิ่มได้ในภายหลัง

6) Database กรอกชื่อฐานข้อมูล โดยระบุเป็น INVS หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ ก็ให้ใช้ชื่อที่ตั้งขึ้นมาใหม่นั้น

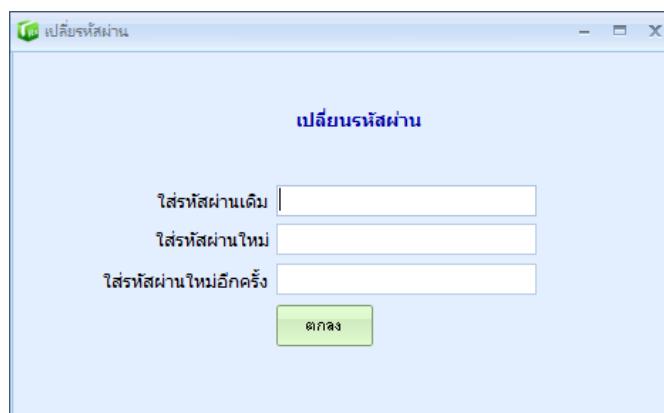
7) คลิกปุ่ม Connect เพื่อเชื่อมต่อฐานข้อมูล

8) หลังกดปุ่ม Connect โปรแกรมจะติดต่อฐานข้อมูล หากข้อมูลที่กรอกถูกต้องจะสามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลได้และจะปรากฏหน้าจอให้ทำการเข้าสู่ระบบขึ้นมาอัตโนมัติ

2. การล็อกอินเข้าสู่โปรแกรม



- 1) ชื่อผู้ใช้งาน กรอกชื่อผู้ใช้งานในครั้งแรกเป็น invs
- 2) รหัสผ่าน 1234
- 3) คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการเข้าใช้งานโปรแกรม
- 4) เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะมีหน้าจอขึ้นมาให้เปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับ User ที่ชื่อ invs ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานโปรแกรม



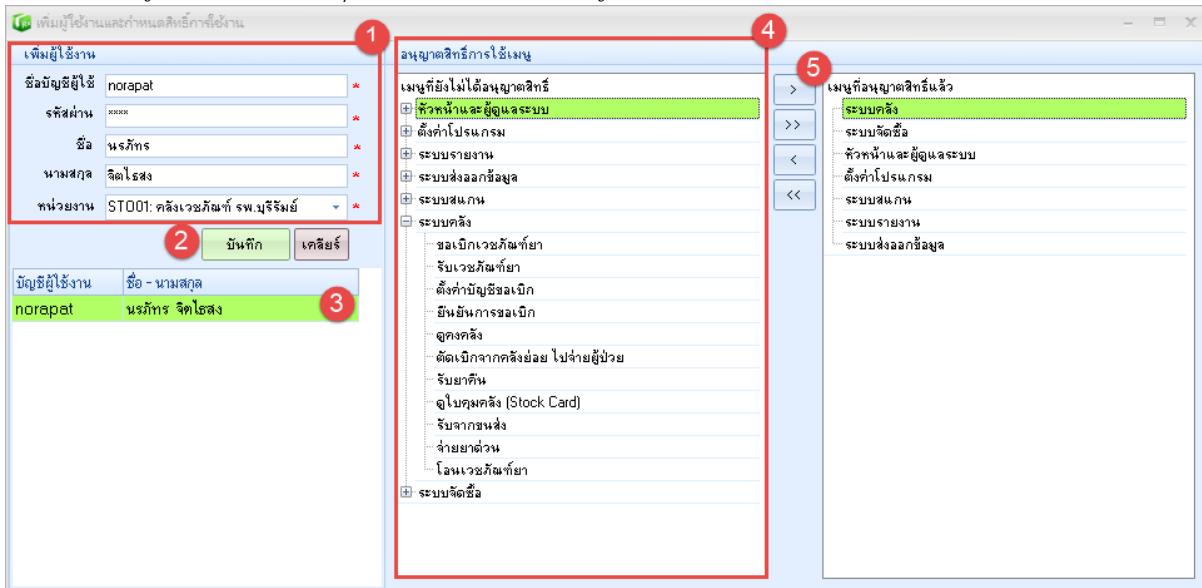
การตั้งค่า

1. ผู้ใช้งาน

เมนูผู้ใช้งาน : เป็นเมนูสำหรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และอนุญาตสิทธิ์การใช้งานเมนูในโปรแกรม INVS



1.1 การเพิ่มผู้ใช้งานและการอนุญาตสิทธิ์การใช้งานเมนู

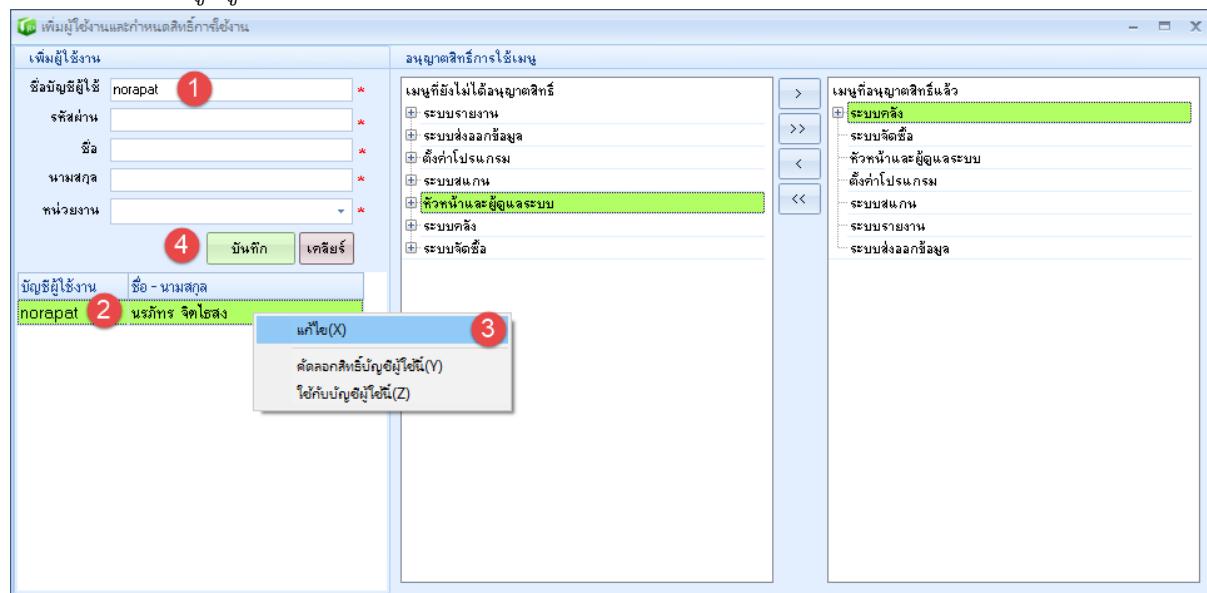


- 1) กรอกข้อมูลที่จำเป็น *

 - a. ชื่อบัญชีผู้ใช้ : กรอกชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username)
 - b. รหัสผ่าน : กรอกรหัสผ่าน
 - c. ชื่อ : กรอกชื่อผู้ใช้งาน
 - d. นามสกุล : กรอกนามสกุลผู้ใช้งาน
 - e. หน่วยงาน : เลือกหน่วยงานที่ผู้ใช้งานนี้รับผิดชอบ

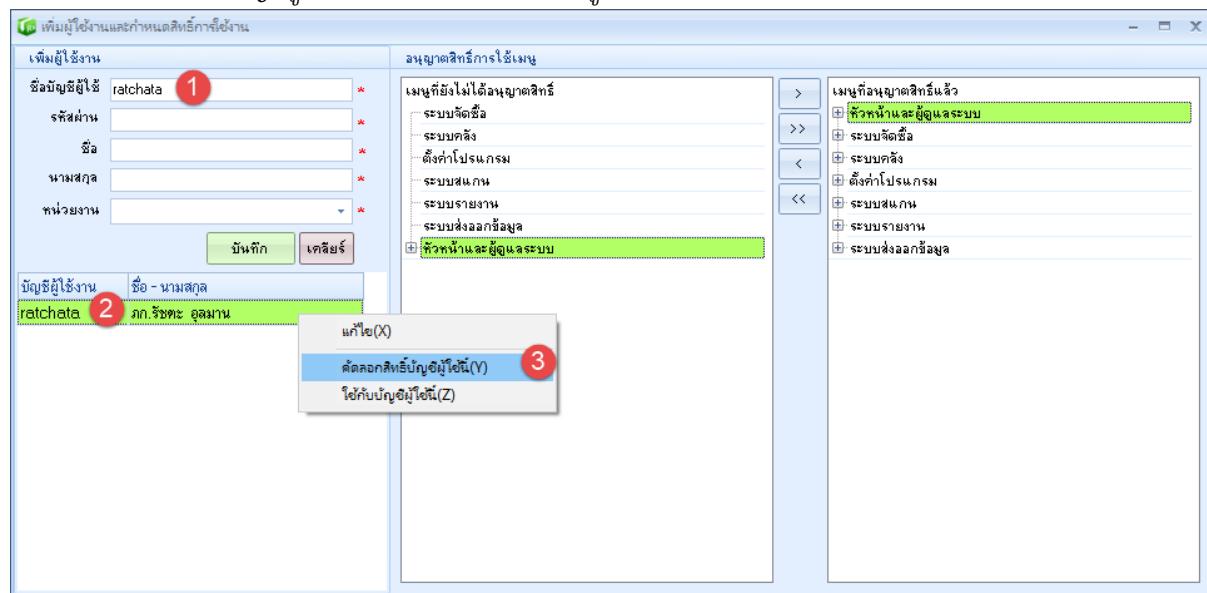
- 2) คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”
- 3) คลิกที่รายชื่อ
- 4) เลือกเมนูที่ต้องการอนุญาตสิทธิ์ในตารางเมนูที่ยังไม่อนุญาตสิทธิ์ แล้วคลิกปุ่ม “>” เพื่อเพิ่มสิทธิ์ให้กับบัญชีผู้ใช้นั้น
- 5) กรณีต้องการลดสิทธิ์ใช้งาน ให้เลือกเมนูที่ต้องการในตารางเมนูที่อนุญาตสิทธิ์แล้ว แล้วคลิกปุ่ม “<”

1.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

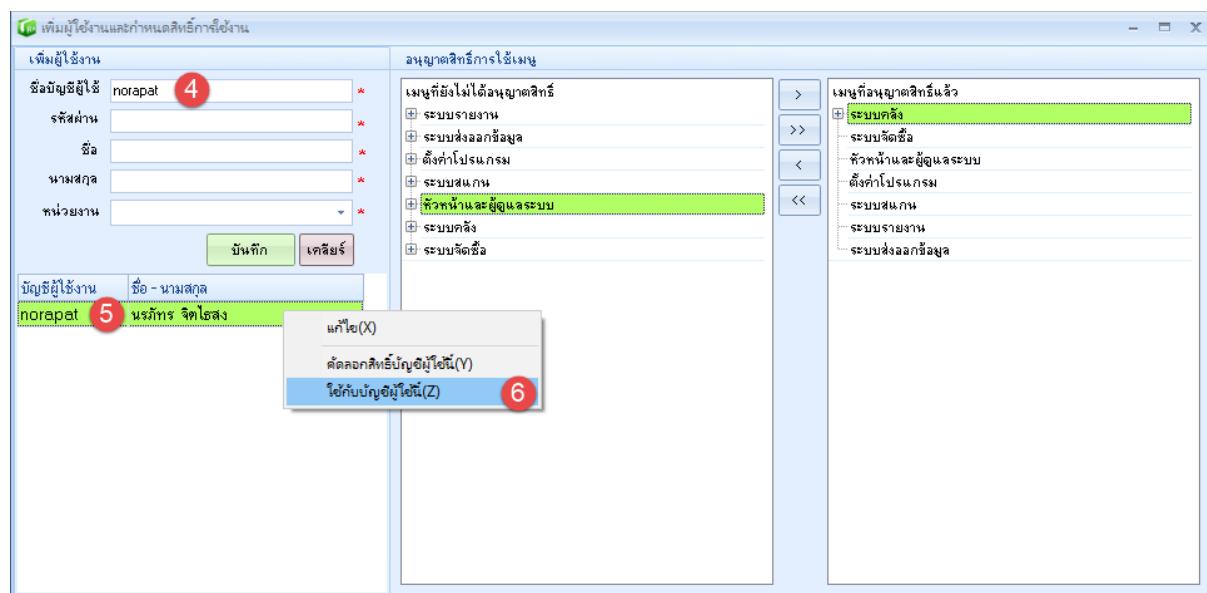


- 1) ค้นหาผู้ใช้งาน โดยกรอกชื่อ - นามสกุล หรือ Username ในช่องชื่อบัญชีผู้ใช้
- 2) คลิกขวาที่ແນบรายชื่อສีເຊີວໃນຕາຮາງດ້ານລ່າງ
- 3) ເລືອກ “ແກ້ໄຂ(X)” ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ
- 4) ທັສຈາກນັ້ນ ຄຸນປົມ “ບັນທຶກ”

1.3 การคัดลอกสิทธิ์บัญชีผู้ใช้งาน และการให้สิทธิ์กับบัญชีผู้ใช้งานนี้

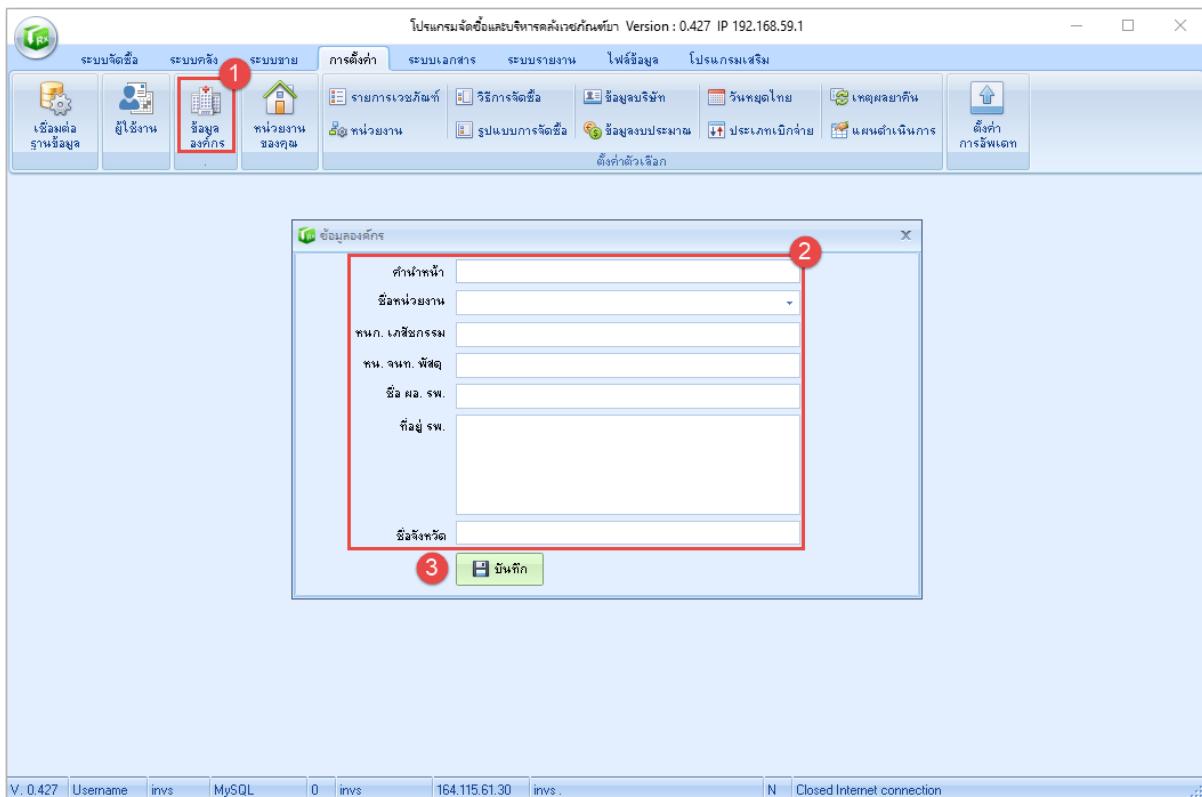


- 1) ค้นหาผู้ใช้งาน โดยกรอกชื่อ - นามสกุล หรือ Username ในช่องชื่อบัญชีผู้ใช้
- 2) คลิกขวา ที่ແນບรายชื่อสีเขียวในตารางด้านล่าง
- 3) เลือก “คัดลอกสิทธิ์บัญชีผู้ใช้งาน(Y)”



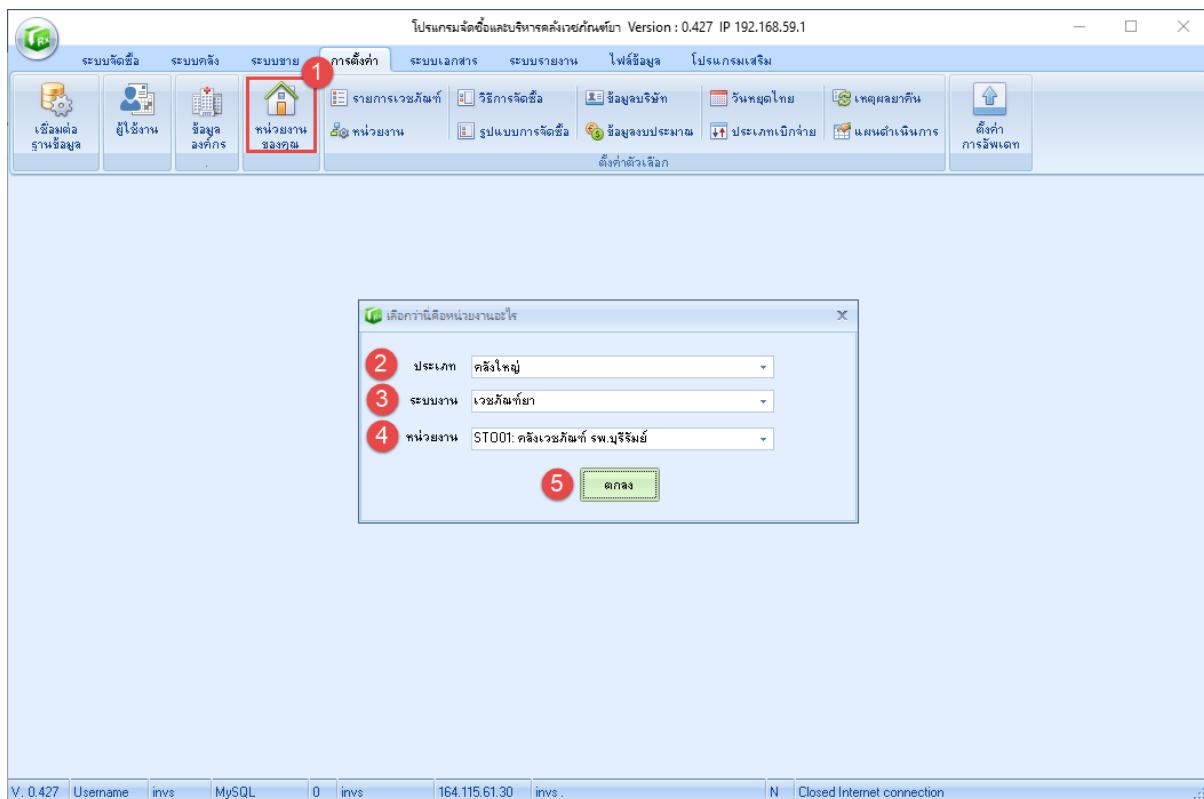
- 4) ค้นหาผู้ใช้งานอีกคน โดยกรอกชื่อ - นามสกุล หรือ Username ในช่องชื่อบัญชีผู้ใช้
- 5) คลิกขวา ที่ແນບรายชื่อสีเขียวในตารางด้านล่าง
- 6) เลือก “ใช้กับบัญชีผู้ใช้งาน(Z)”

2. ข้อมูลองค์กร



- 1) เข้าเมนู “ข้อมูลองค์กร”
- 2) กรอกข้อมูลที่จำเป็น
 - a. คำนำหน้า : กรอกชื่อองค์กร ในกรณีค้นหาชื่อหน่วยงานไม่พบ
 - b. ชื่อหน่วยงาน (ชื่องค์กร) : เลือกรายการชื่อโรงพยาบาล
 - c. หนก.เภสัชกรรม : กรอกชื่อหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม
 - d. หน.จนท. พสส. : กรอกชื่อหัวหน้าพสส.
 - e. ชื่อ ผอ.รพ. : กรอกชื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล
 - f. ที่อยู่ : กรอกที่อยู่ของโรงพยาบาล
 - g. ชื่อจังหวัด : กรอกจังหวัด
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

3. หน่วยงานของคุณ



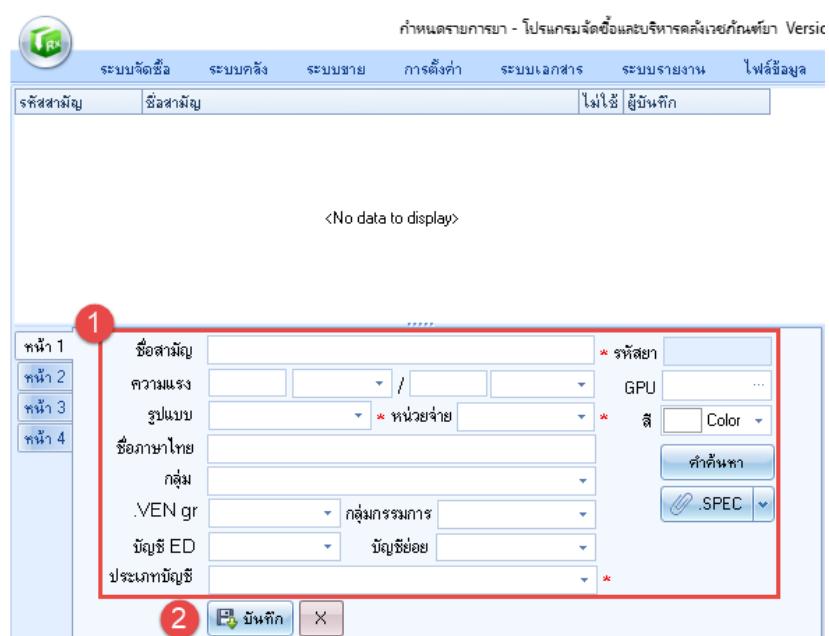
- 1) เข้าเมนู “หน่วยงานของคุณ”
- 2) ประเภท : เลือกประเภทหน่วยงาน (หน่วยจัดซื้อ, คลังใหญ่, คลังย่อย และหน่วยเบิก)
- 3) ระบบงาน : เลือกระบบงาน ยกตัวอย่าง เช่น เวชภัณฑ์ฯ, วัสดุหันตกรรม ฯลฯ กรณีเลือกข้อ 2)
ประเภท เป็น “คลังย่อย” ไม่ต้องเลือกระบบงาน
- 4) หน่วยงาน : เลือกชื่อหน่วยงาน หากไม่มีให้เพิ่มชื่อในเมนู “หน่วยงาน”
- 5) คลิกปุ่ม “ตกลง”

4. รายการเวชภัณฑ์



4.1 การเพิ่มข้อมูลรายการเวชภัณฑ์

หลักการของการสร้างรายการเวชภัณฑ์ คือ แยกชุดรายการเวชภัณฑ์ออกเป็น 2 บัญชี ได้แก่ บัญชีที่ เป็นชื่อสามัญ กับบัญชีที่เป็นชื่อการค้า ซึ่งทั้ง 2 บัญชีนี้จะมีรหัสต่างกัน แต่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ทั้งใน ระบบการทำงานของโปรแกรมและในระบบรายงาน และข้อมูลที่ต้องบันทึกในการสร้างชื่อสามัญมีดังนี้



- 1) กรอกข้อมูลบัญชีสามัญที่จำเป็น *

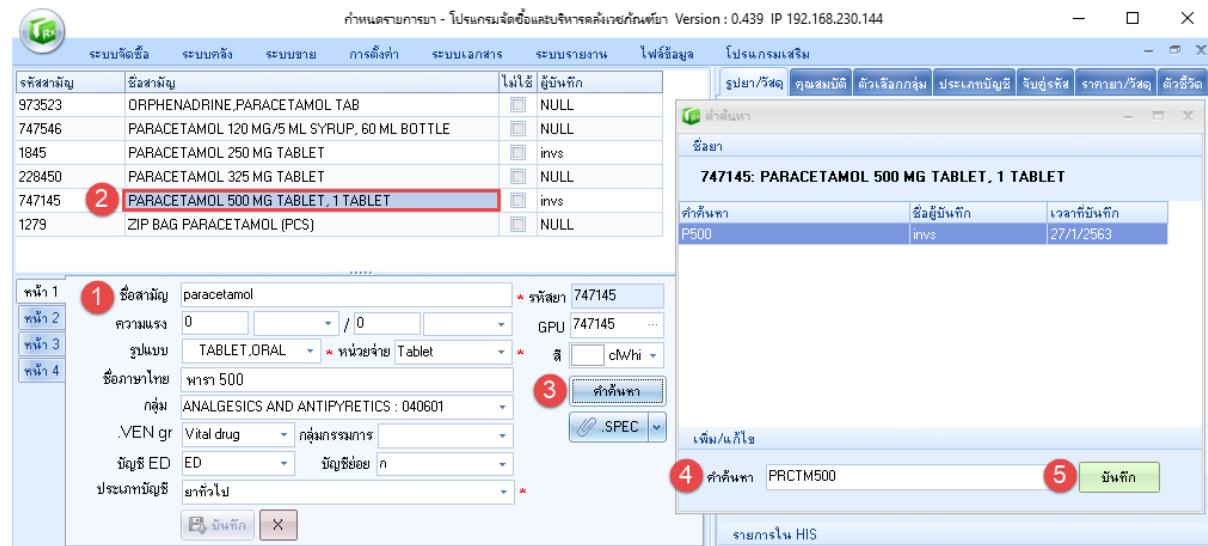
 - a. ชื่อสามัญ : กรอกชื่อสามัญ
 - b. ความแรง : กรอกความแรง และหน่วยความแรง
 - c. รูปแบบ : เลือกรูปแบบรายการเวชภัณฑ์
 - d. หน่วยจ่าย : เลือกหน่วยจ่ายรายการเวชภัณฑ์
 - e. ชื่อภาษาไทย : กรอกชื่อภาษาไทย
 - f. กลุ่ม : เลือกกลุ่มบัญชีรายการเวชภัณฑ์
 - g. VEN gr : เลือกประเภทของ VEN (Vital – จำเป็นมาก, Essential – จำเป็น และ Non or Less Essential – จำเป็นน้อย)
 - h. กลุ่มกรรมการ : ในกรณี โรงพยาบาลมีกรรมการย่อยที่แยกออกจาก PTC สามารถกำหนด ชื่อกรรมการย่อยนี้ให้กับรายการเวชภัณฑ์ที่รับผิดชอบได้
 - i. บัญชี ED : เลือกกลุ่มบัญชี (ED – บัญชียา ED, NED – บัญชียา NED, NDMS – เวชภัณฑ์ มีใช้ยา, CM – สารเคมี, LS – วัสดุทางห้องปฏิบัติการ และ PS – วัสดุทางเภสัชกรรม)

- j. บัญชีบัญชีรายร้อย ก, ข, ค, ง, จ หรือ จ(2)
 - k. ประเภทบัญชี : เลือกประเภทบัญชีของโรงพยาบาล
 - l. GPU : กำหนดรหัสยา TMTID ชั้น GPU
 - m. สี : เลือกสีแสดงผลรายการเวชภัณฑ์
- 2) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสามัญ และดำเนินการบันทึกรายการที่เป็นข้อการค้าต่อไป

- 3) กรอกข้อมูลบัญชีการค้าที่จำเป็น *
- ชื่อทางการค้า : กรอกชื่อการค้า
 - ชื่อยาสามัญ : เลือกชื่อยาสามัญ โดยการคลิกที่รายการชื่อยาสามัญด้านบน
 - ชื่อผู้ผลิต : เลือกชื่อผู้ผลิต
 - ประเภท : Generic, Original, Import และ PReMA
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

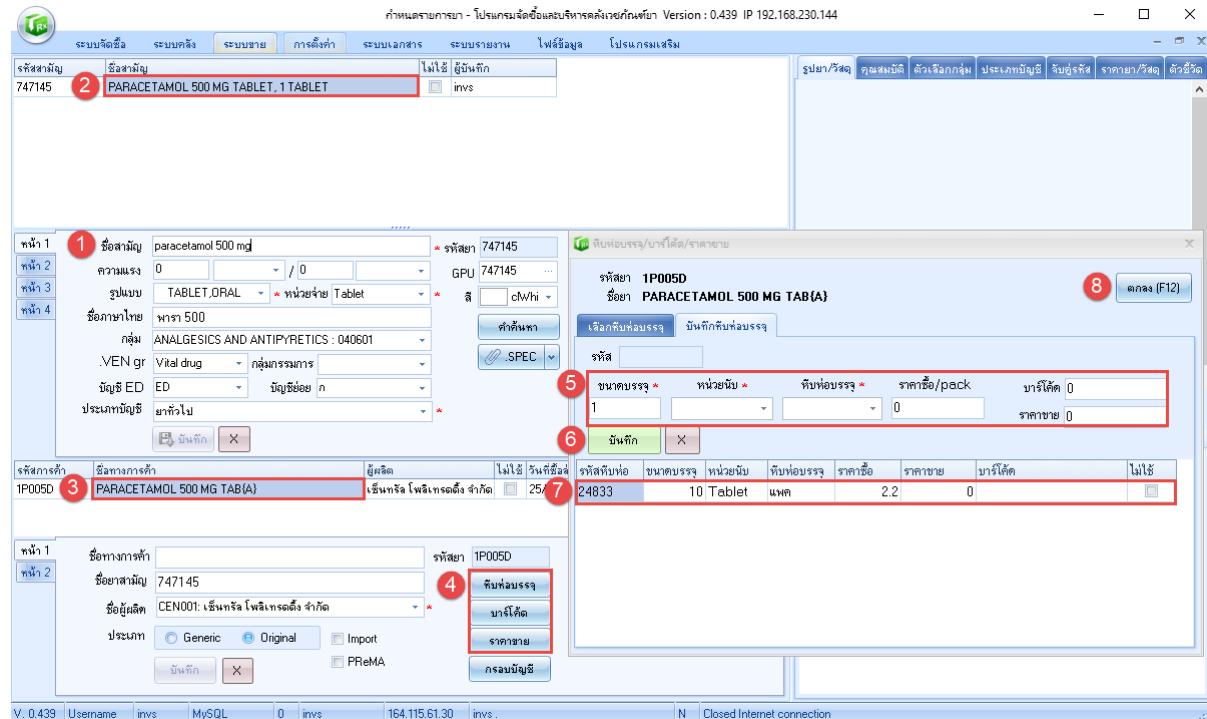
การกำหนดข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่ คำค้นหา หีบห่อบรรจุ บาร์โค้ด ราคาขาย และกรอบบัญชี เป็นต้น สามารถกำหนดได้หลังจากบันทึกข้อมูลชื่อสารมณและชื่อการค้าเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

คำค้นหา เป็นเมนูสำหรับกำหนดคำค้นหารายการเวชภัณฑ์ ยกตัวอย่างเช่น PARACETAMOL 500 MG TAB อาจกำหนดคำค้นหาเป็น P500 หรือ PRCTM500 ซึ่งสามารถกำหนดคำค้นได้มากกว่า 1 คำค้น



- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสารมณ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางข้อมูลชื่อสารมณ
- 3) คลิกปุ่ม “คำค้นหา”
- 4) กรอกชื่อคำค้นหา
- 5) คลิกปุ่ม “บันทึก”

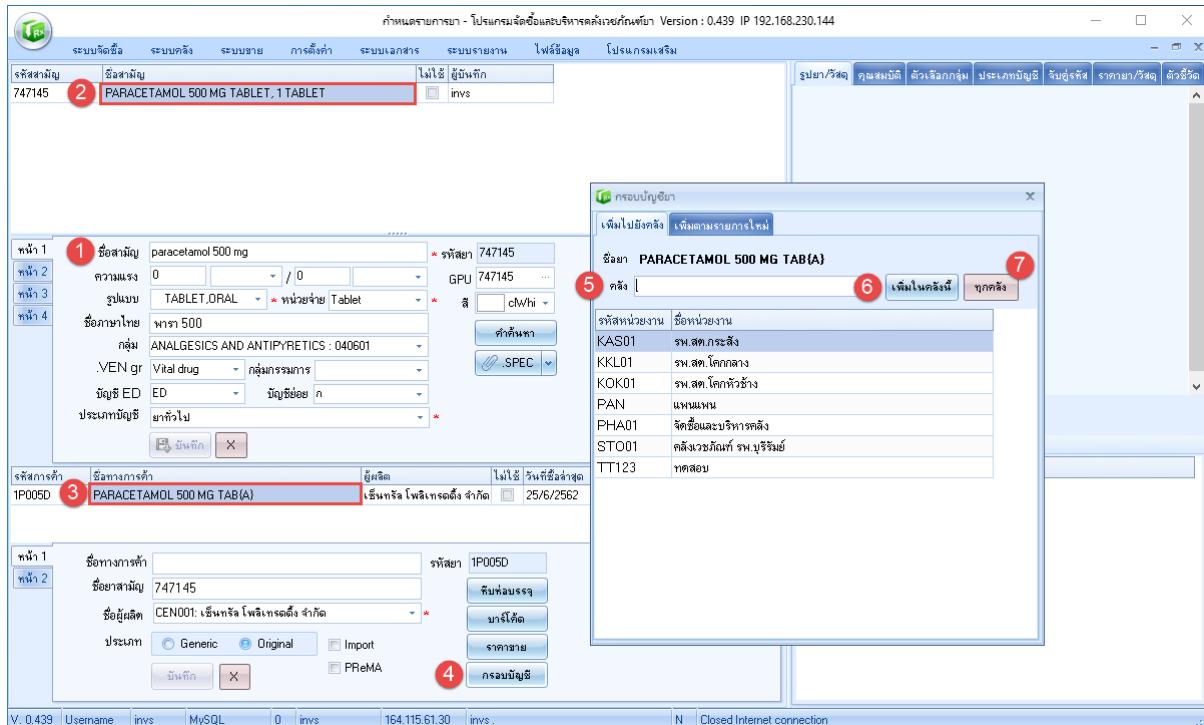
ทีบห่อบรรจุ บาร์โค้ด ราคาขาย เป็นการระบุข้อมูลขนาดบรรจุ หน่วยนับ หัวห่อบรรจุ ราคาชิ้น/pack บาร์โค้ด และราคาขาย ของรายการซึ่งการค้า



- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางซึ่งการค้า
- 4) คลิกปุ่ม “ทีบห่อบรรจุ” หรือ “บาร์โค้ด” หรือ “ราคาขาย”
- 5) กรอกข้อมูลขนาดบรรจุ หน่วยนับ หัวห่อบรรจุ ราคาชิ้น/pack บาร์โค้ด และราคาขาย
- 6) คลิกปุ่ม “บันทึก”
- 7) คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการในตารางทีบห่อบรรจุ
- 8) คลิกปุ่ม “ตกลง”

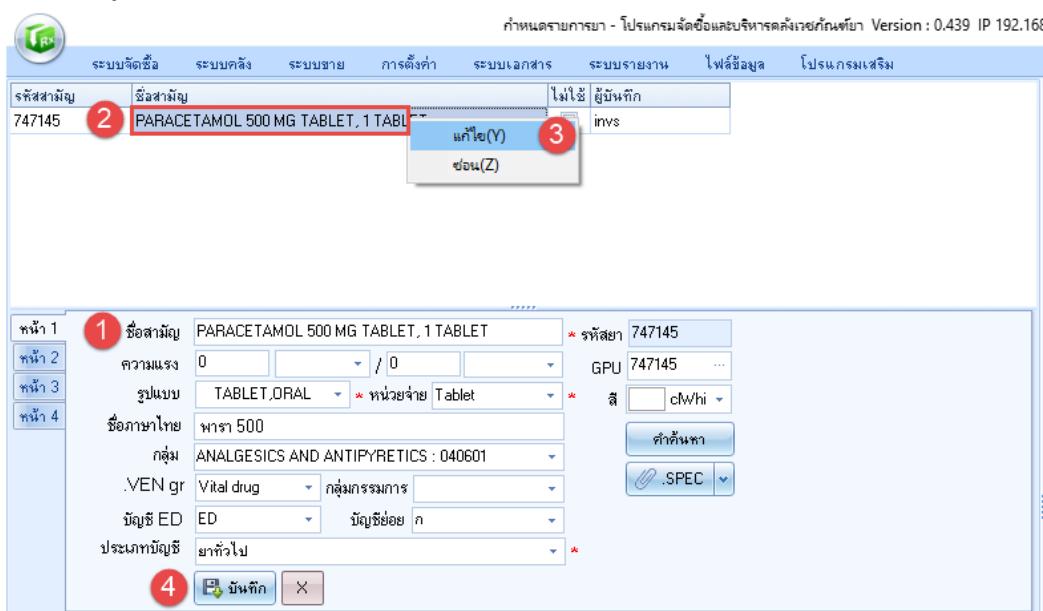
หมายเหตุ เครื่องหมาย * คือ ข้อมูลที่จำเป็นต้องมี

กรอบบัญชี เป็นเมนูสำหรับกำหนดกรอบบัญชีรายการเวชภัณฑ์นั้น ๆ ให้กับหน่วยงานคลัง



- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกปุ่ม “กรอบบัญชี”
- 5) เลือกคลังที่ต้องการกำหนดกรอบบัญชีรายการเวชภัณฑ์
- 6) คลิกปุ่ม “เพิ่มในคลังนี้”
- 7) หรือคลิกปุ่ม “ทุกคลัง” เพื่อเพิ่มกรอบบัญชีรายการเวชภัณฑ์ให้กับทุกคลัง

4.2 การแก้ไขข้อมูลรายการการเวชภัณฑ์สามัญ



- 1) ค้นหารายการการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกขวาที่รายการการเวชภัณฑ์ แล้วเลือก “แก้ไข”
- 4) แก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อย แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

4.3 การแก้ไขข้อมูลรายการการเวชภัณฑ์การค้า

กําหนดรายการยา - โปรแกรมจัดซื้อและเบิกจ่ายกันย์บฯ Version : 0.439 IP 192.168

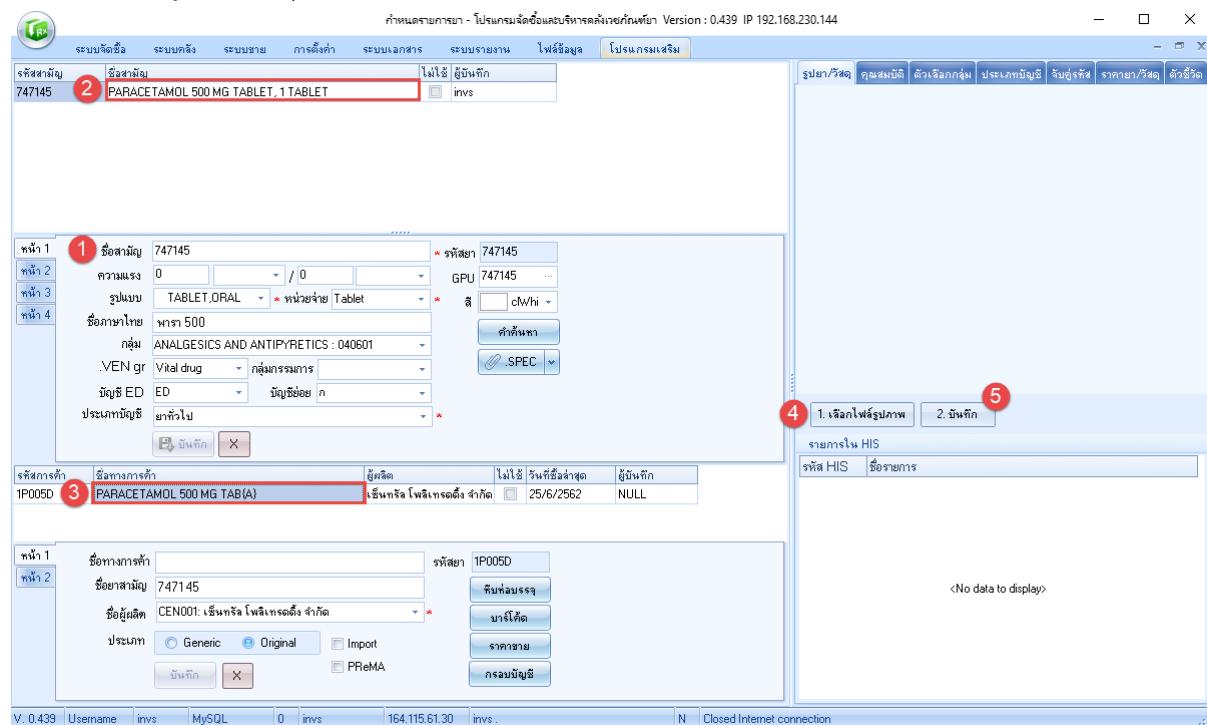
รหัสรายการ	ชื่อรายการ	ใบปลีก	ผู้รับ	โปรแกรมเบริ่ง
747145	2 PARACETAMOL 500 MG TABLET, 1 TABLET		inv	

1 ชื่อสารภัย paracetamol 500 mg tab	รหัสยา 747145
ความแรง 0 / 0	GPU 747145
รูปแบบ TABLET,ORAL * หัวเขียว Tablet *	สี clWhi
ชื่อกำกับไทย พารา 500	คำเตือน
กลุ่ม ANALGESICS AND ANTIPIRETICS : 040601	.SPEC
VEN gr Vital drug	
น้ำหนัก ED	
ประเภทน้ำหนัก ยาทั่วไป	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="X"/>	

รหัสการค้า 1P0050	ชื่อทางการค้า 3 PARACETAMOL 500 MG TAB(A)	ผู้ผลิต	ใบปลีก	ผู้รับ
แก้ไข(X) 4 25/6/2562 NULL				
ข้อมูลติดต่อขาย(V)				
ชื่อ(Z)				
ชื่อยาสารภัย 747145 ชื่อยา CEN001: เชนกรัล พาราเซตามอล จำกัด ประเภท Generic Original Import PReMA <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="X"/> ศูนย์รวมยา ขายยา ครอบน้ำหนัก				

- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสารภัย
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสารภัย
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกขวาที่รายการเวชภัณฑ์แล้วเลือก “แก้ไข”
- 5) แก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อย แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

4.4 การบันทึกรูปยา/ วัสดุ



- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกปุ่ม “เลือกไฟล์รูปภาพ” เพื่อค้นหารูป
- 5) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.5 การเพิ่มรูปแบบฯ



- 1) คลิกที่แท็บ “คุณสมบัติ”
- 2) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่ม”
- 3) กรอกคำอธิบายรูปแบบ
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.6 การเพิ่มหน่วยนับ

รูปแบบ

รหัสสกุลเงิน ชื่อหน่วยนับ ไม่ใช้

คำศัพท์ ค่าอธิบาย บันทึก X

หน่วยเดียว

รหัสหน่วยเดียว ชื่อหน่วยเดียว ไม่ใช้

หน่วยซ้อน (หน่วยเดียว และ หน่วยเดียวที่ครอบคลุม)

คำศัพท์ 2 เพิ่ม 3 บันทึก 4 X

ค่าอธิบาย

- 1) คลิกที่แท็บ “คุณสมบัติ”
- 2) คลิกเช็คบ็อก “เพิ่ม”
- 3) กรอกคำอธิบายหน่วยนับ
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.7 การเพิ่มกลุ่มกรรมการ รพ.

กรุณา/วันเดือนปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ก ลุ่มกรรมการยา รพ.

รหัส 1 ตัวเลือกกลุ่ม ประมวลน้ำยาชีว จับคู่รหัส รายการ/วันเดือน ตัวชี้วัด

เพิ่ม 2 3 ชื่อกลุ่ม 4 บันทึก เกสต์

รหัสกลุ่ม ชื่อกลุ่มกรรมการ ไม่ใช้

<No data to display>

- 1) คลิกที่แท็บ “ตัวเลือกกลุ่ม”
- 2) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่ม”
- 3) กรอกชื่อกลุ่มกรรมการ เช่น GI DRUG
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.8 การเพิ่มกลุ่มบัญชี

กรุณา/วันเดือนปี พุทธศักราช ๒๕๖๗

รหัส	ชื่อสกุล	ไม้ใช้
		<input type="checkbox"/> เพิ่ม
		 บันทึก  เคลียร์
รหัสกลุ่ม	ชื่อสกุลกรรมการ	ไม้ใช้
<No data to display>		

กรุ่มบัญชียาหลักแห่งชาติ

รหัส	ชื่อสกุล	ไม้ใช้
010101	ANTACIDS AND OTHER DRUGS FOR DYSPEPSIA	<input type="checkbox"/>
010201	ATISPASMODICS AND OTHER DRUGS ALTERING	<input type="checkbox"/>
010301	ULCER-HEALING DRUGS AND DRUGS USED IN VA	<input type="checkbox"/>
010401	DRUGS USED IN ACUTE DIARRHEA	<input type="checkbox"/>
010501	DRUGS USED IN CHRONIC BOWEL DISORDER	<input type="checkbox"/>
010601	LAXATIVES	<input type="checkbox"/>
010701	LOCAL PREPARATIONS FOR ANAL RECTAL DISOF	<input type="checkbox"/>
010801	DRUGS AFFECTING INTESTINAL SECRETIONS	<input type="checkbox"/>
020101	POSITIVE INOTROPIC DRUG	<input type="checkbox"/>
020201	DIURETICS	<input type="checkbox"/>
020301	ANTIRRHYTHMIC DRUG	<input type="checkbox"/>
020401	BETA-BLOCKING AGENTS	<input type="checkbox"/>
020500	DRUGS AFFECTING THE RENIN-ANGIOTENSIN SY	<input type="checkbox"/>

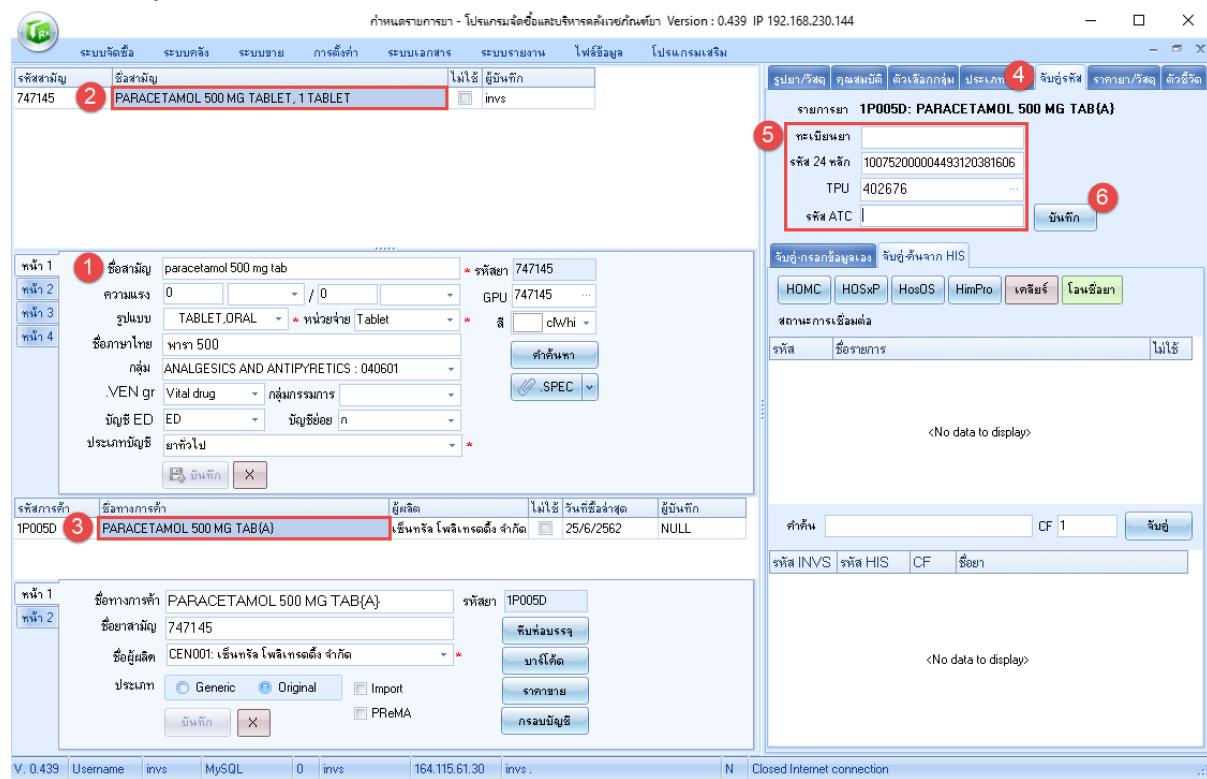
- 1) คลิกที่แบบ “ตัวเลือกกลุ่ม”
- 2) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่ม”
- 3) กรอกรหัสกลุ่มบัญชียาหลักแห่งชาติ
- 4) กรอกชื่อสกุลบัญชียาหลักแห่งชาติ
- 5) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.9 การเพิ่มประเภทบัญชี

รหัสบัญชี	ประเภทบัญชี	ประเภทบัญชีตาม DMSIC	ไม่ใช่
3	ยาที่ซื้อตามท้องตลาด	ยาที่ซื้อตามท้องตลาด	<input type="checkbox"/>
9	ยาทั่วไป	ยาที่ซื้อตามท้องตลาด	<input type="checkbox"/>
10	ยา high cost	ยาที่ซื้อตามท้องตลาด	<input type="checkbox"/>

- 1) คลิกที่แท็บ “ประเภทบัญชี”
- 2) คลิกเครื่องหมายบวก **+** เพื่อเพิ่มข้อมูล
- 3) กรอกคำอธิบายประเภทบัญชี
- 4) เลือกประเภทข้อมูลตาม DMSIC
- 5) คลิกเครื่องหมายถูก **<input checked="">** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

4.10 การจับคู่รหัส



กรณีจับคู่รหัสทะเบียนยา, รหัส 24 หลัก และรหัส ATC

- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกแบบ “จับคู่รหัส”
- 5) กรอกข้อมูลทะเบียนยา, รหัส 24 หลัก และรหัส ATC (ถ้ามี)
- 6) คลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'Khamneu Pharmacy' software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: ระบบจัดซื้อ, ระบบคลัง, ระบบขาย, การตั้งค่า, ระบบเอกสาร, ระบบรายงาน, ไฟล์ข้อมูล, โปรแกรมเสริม. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'PARACETAMOL 500 MG TABLET, 1 TABLET'. A red circle labeled '2' is placed over the search bar. To the right of the search bar, there is a button labeled 'ปั๊บหัก' (Print) with a red circle labeled '4'.

In the center-left, there is a detailed product information window for 'PARACETAMOL 500 MG TAB(A)'. It includes fields for: รหัสยา (747145), ชื่อยา (paracetamol 500 mg tab), ความแรง (0), รูปแบบ (TABLET,ORAL), หน่วยยา (Tablet), ชื่อกำลังไทย (พารา 500), กลุ่ม (ANALGESICS AND ANTI PYRETICS : 040601), ประเภทยา (Vital drug), น้ำหนัก ED (ED), และ ประจำการน้ำหนัก (ยกตัวไป). A red circle labeled '3' is placed over the product name in this window.

To the right of the product information window, there is another window titled 'รายการยา 1P005D: PARACETAMOL 500 MG TAB(A)'. It contains fields for: ทะเบียนยา (10075200004493120381606), รหัส 24 พลัง (402676), รหัส ATC (9), and a 'ปั๊บหัก' (Print) button. A red circle labeled '5' is placed over the TPU number, and a red circle labeled '9' is placed over the Print button.

At the bottom of the interface, there is a status bar with the text 'V. 0.439 Username: invs MySQL: 0 invs 164.115.61.30 invs.. N Closed Internet connection'.

The screenshot shows the 'TMT' software interface. On the left, there is a search bar with the text 'para 500 mg tab gpo'. A red circle labeled '6' is placed over the search bar. Below the search bar, there is a list of results with the first item being '402676 PARA GPO (โพรไกโนเจฟอร์ แอลบูโรทาเกอร์) (paracetamol 500 mg) tablet, 1 tablet (TPU)'. A red circle labeled '7' is placed over this result.

On the right, there is a detailed product information window for '402676: PARA GPO (โพรไกโนเจฟอร์ แலบูโรทาเกอร์) (paracetamol 500 mg) tablet, 1 tablet (TPU)'. It includes fields for: รหัสยา (402676), ชื่อยา (para 500 mg tab gpo), ชื่อยาเดิม (CEN001: เบ็นก็อก โพลีไทรอล จากัด), ประเภทยา (Generic), รหัส INVS (CF 1), รหัส HIS (จ่าย), รหัส CF (จ่าย), and a 'ปั๊บหัก' (Print) button. A red circle labeled '8' is placed over the Print button.

กรณีจับคู่กับรหัส TPU

- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในข่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกແນບ “จับคู่รหัส”

- 5) คลิกที่ช่องข้อมูล TPU
- 6) ระบุคำค้นหารายการยา หรือ รหัส TPU
- 7) คลิกที่ແບข้อมูลรายการยา TPU
- 8) คลิกที่ปุ่ม “เลือก” หลังจากนั้นข้อมูลจะถูกบันทึกใน TPU และ GPU ตามลำดับ
- 9) คลิกปุ่ม “บันทึก”

4.11 ราคายา/วัสดุ

The screenshot shows a software application window titled "ค่าหามาตรฐาน - โปรแกรมจัดซื้อและเบิกจ่ายยา Version : 0.439 IP 192.168.230.144". The main menu includes "ระบบจัดซื้อ", "ระบบคลัง", "ระบบขาย", "การเชื่อม", "ระบบเอกสาร", "ระบบรายงาน", "ไฟล์ชี้อุปกรณ์", and "โปรแกรมเสริม". The "ไฟล์ชี้อุปกรณ์" tab is selected.

Top Panel:

- Search bar: ชื่อยา/วัสดุ (Text: PARACETAMOL 500 MG TABLET, 1 TABLET)
- Buttons: โภชนาชี (Inv), ค่าหามาตรฐาน (Standard Price), รายการยา (Drug List), บันทึก (Save)

Left Panel (药名 1):

- ชื่อยา: paracetamol 500 mg tab
- ความแรง: 0 / 0
- รูปแบบ: TABLET,ORAL
- ชื่อภาษาไทย: พาคี 500
- กลุ่ม: ANALGESICS AND ANTIPIRETICS : 040601
- VEN gr: Vital drug
- บัญชี ED: ED
- ประเภทบัญชี: ยาตัวเมือง

Middle Panel (药名 2):

- ชื่อยา: PARACETAMOL 500 MG TAB(A)
- รหัสยา: 1P005D
- จำนวน: 103 ชนิดบรรจุ: 500
- ราคากล่อง: 110.752688172 จำนวนบรรจุ: 1 (รวม 1กล.)
- วันที่ผลิต: 27/1/2563

Right Panel (药名 3):

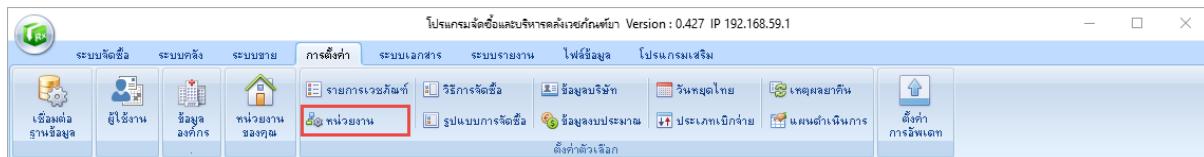
- ชื่อยา: 747145: PARACETAMOL 500 MG TABLET, 1 TABLET
- รหัสยา: 747145
- จำนวน: 0 ชนิดบรรจุ: 1
- บันทึก

Bottom Status Bar:

- V. 0.439
- Username: invs
- MySQL: 0
- IP: 164.115.61.30
- inv..
- N
- Closed Internet connection

- 1) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ในช่องชื่อสามัญ
- 2) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อสามัญ
- 3) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์ในตารางชื่อการค้า
- 4) คลิกແບ “ราคายา/วัสดุ”
- 5) แสดงข้อมูลราคาชื่อลาสุด ราคารับล่าสุด และราคาขาย
- 6) แสดงข้อมูลราคาอ้างอิงจาก กบรส. โดยจะสามารถเรียกข้อมูลมาบันทึกในโปรแกรมได้ในกรณีที่มีการจับคู่รหัส TPU และรหัส 24 หลัก
- 7) ราคา (3) คือ การบันทึกราคาขาย
- 8) หลังจากบันทึกราคา (3) แล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

5. หน่วยงาน



5.1 เพิ่มหน่วยงาน

The dialog box is titled 'เพิ่มหน่วยงาน' (Add Unit). It contains tabs for 'ข้อมูลหน่วยงาน' (Unit Information) and 'รับสู่ระบบ' (Import System). The 'ข้อมูลหน่วยงาน' tab is selected. The form includes fields for:

- รหัสหน่วยงาน (Unit Code)
- ชื่อหน่วยงาน (Unit Name)
- ประเภท (Type)
- สถานที่ตั้ง (Location)
- ตรวจสอบประจำปี (Annual Audit)
- ระบบงาน (Work System)

On the right side, there are dropdown menus for:

- ประเภทตาม DMSIC
- รหัสหน่วยงานที่ตั้ง
- ชื่อ หน.จนท.
- ชื่อ จน. ก.
- ชื่อ หน.คสจ
- ตรวจสอบประจำปี

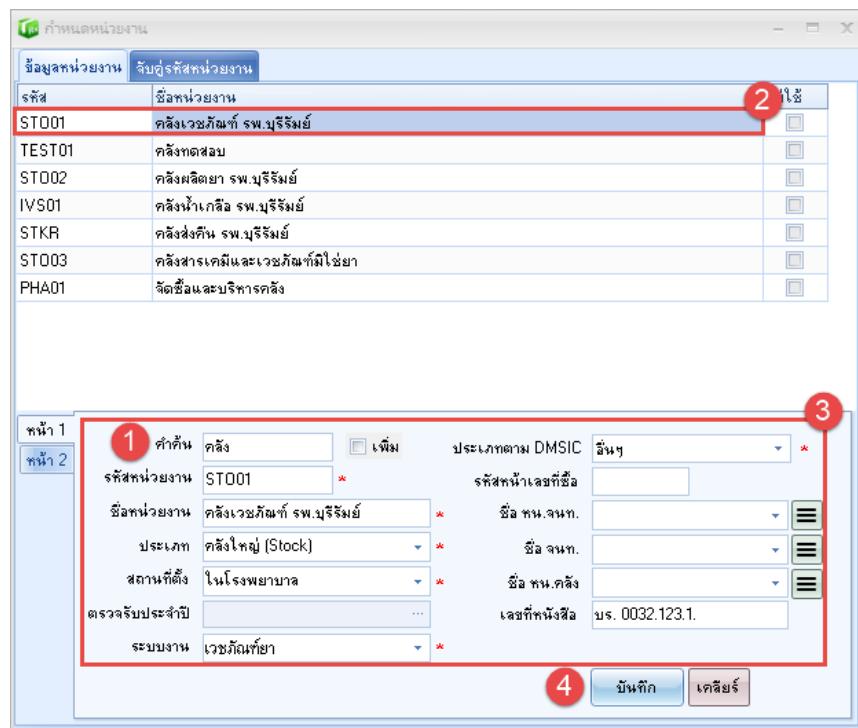
At the bottom are two buttons: 'บันทึก' (Record) and 'เคลียร์' (Clear).

- 1) คลิกที่แท็บ “ข้อมูลหน่วยงาน”
- 2) คลิกเข็คบล็อก “เพิ่ม”
- 3) กรอกข้อมูลที่จำเป็น *

 - a. รหัสหน่วยงาน : กรอกรหัสหน่วยงาน
 - b. ชื่อหน่วยงาน : กรอกชื่อหน่วยงาน
 - c. ประเภท : เลือกประเภทหน่วยงาน (หน่วยจัดซื้อ, คลังใหญ่ (Stock), คลังย่อย (Sub-Stock) และหน่วยเบิก)
 - d. สถานที่ตั้ง : เลือกสถานที่ตั้ง (ในโรงพยาบาล, หน่วยบริการปฐมภูมิ และหน่วยงานภายนอก)
 - e. ระบบงาน : เลือกประเภทระบบงาน
 - f. ประเภทตาม DMSIC : เลือกประเภทข้อมูล DMSIC

- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

5.2 แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน



- 1) ค้นหาหน่วยงานในช่องค้นหา
- 2) คลิกเลือกชื่อหน่วยงานที่ต้องการแก้ไขในตารางข้างบน
- 3) แก้ไขเพิ่มข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

6. วิธีการจัดซื้อ



6.1 เพิ่มวิธีจัดซื้อ

รหัส	วิธีจัดซื้อ	อ.ร.	ค่าใช้จ่ายต้นที่	ไม้ใช้
<No data to display>				

1 เพิ่มวิธีจัดซื้อ

2 รหัส * วิธีตาม DMSIC *

วิธีจัดซื้อ *

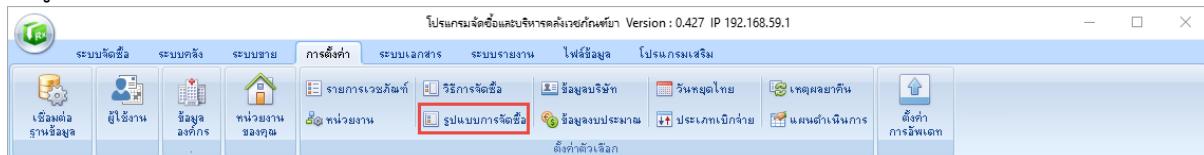
สังฆภาระใน 0 %

วงเงินตั้งแต่ 0 ถึง 0 บาท

3

- 1) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่มวิธีจัดซื้อ”
- 2) กรอกข้อมูลที่จำเป็น *
 - a. รหัส : กรอกรหัสวิธีจัดซื้อ
 - b. วิธีตาม DMSIC : เลือกประเภทข้อมูล DMSIC
 - c. วิธีจัดซื้อ : กรอกชื่อวิธีจัดซื้อ
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

7. รูปแบบการจัดซื้อ

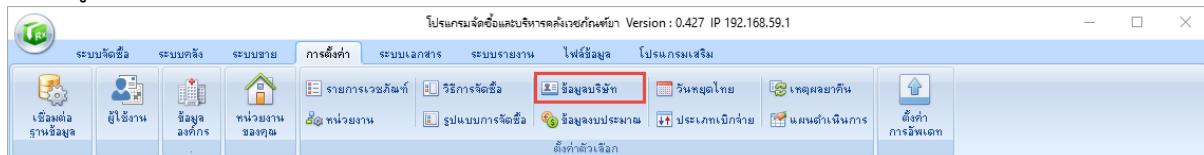


7.1 เพิ่มรูปแบบการจัดซื้อ

The dialog box has a title bar 'รูปแบบการจัดซื้อ' and a header with tabs: 'รหัส' (Code), 'รูปแบบการจัดซื้อ' (Purchase Order Type), 'ค่าเริ่มต้น' (Default Value), and 'ไม้ใช้' (Not Used). The main area displays the message '<No data to display>'. Below the message is a form with three fields: 'รหัส' (Code), 'รูปแบบ' (Type), and 'สังยานภายใน' (Internal Reference). A red box highlights the entire form area. Numbered circles indicate steps: 1 points to the 'เพิ่มรูปแบบการจัดซื้อ' checkbox at the top right; 2 points to the 'รหัส' field; 3 points to the 'บันทึก' (Save) button at the bottom left.

- 1) คลิกเช็คบ็อก “เพิ่มรูปแบบการจัดซื้อ”
- 2) กรอกข้อมูลที่จำเป็น *
 - a. รหัส : กรอกรหัสรูปแบบการจัดซื้อ
 - b. รูปแบบตาม DMSIC : เลือกประเภทข้อมูล DMSIC
 - c. รูปแบบ : กรอกชื่อรูปแบบการจัดซื้อ
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

8. ข้อมูลบริษัท



8.1 เพิ่มข้อมูลบริษัท

1 เพิ่มข้อมูลบริษัท

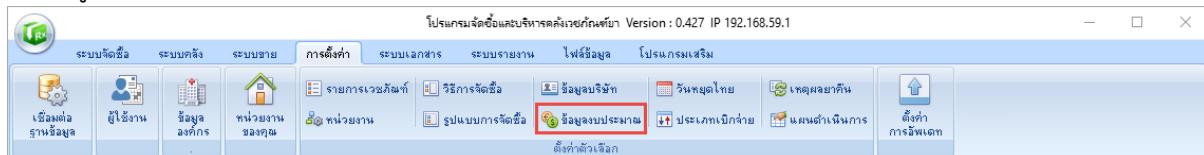
2

รหัส	คำค้น
ชื่อบริษัท	ประเภท
ที่อยู่	
เบอร์โทร.	แฟกซ์
เลขที่ผู้เสียภาษี	อีเมล
เลขบัญชีธนาคาร	กำหนดส่ง วัน
ชื่อบัญชีธนาคาร	ชื่อยังคง
ชื่อธนาคาร	

3 บันทึก 取消

- 1) คลิกเข้าบล็อก “เพิ่มข้อมูลบริษัท”
- 2) กรอกข้อมูลที่จำเป็น
 - a. คำค้น : กรอกคำค้น
 - b. ชื่อบริษัท : กรอกชื่อบริษัท
 - c. ประเภท : เลือกประเภท (บริษัท, ร้าน, ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล)
 - d. ที่อยู่ : กรอกที่อยู่บริษัท
 - e. เบอร์โทร : กรอกเบอร์โทรของบริษัท
 - f. เลขที่ผู้เสียภาษี : กรอกเลขที่ผู้เสียภาษีของบริษัท
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

9. ข้อมูลงบประมาณ



9.1 ตั้งค่าประเภทงบประมาณ

รหัส	ประเภทงบประมาณ	เป็นค่าเริ่มต้น	ไม่ใช่
10	งบประมาณปกติ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	งบ ส.ป.ร.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
30	งบเงินบำรุง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	งบบริจาค	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	ประภาการชาติรวม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	งบชื่อ GPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	ส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	งบซื้อยาอนุมัติพิเศษ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	ประภาการชาติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	กรณีพิเศษ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	วิธีพิเศษ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	เงินสวัสดิการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	สัญญากระทรวง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

เพิ่มประเภทงบ

บันทึก เคลียร์

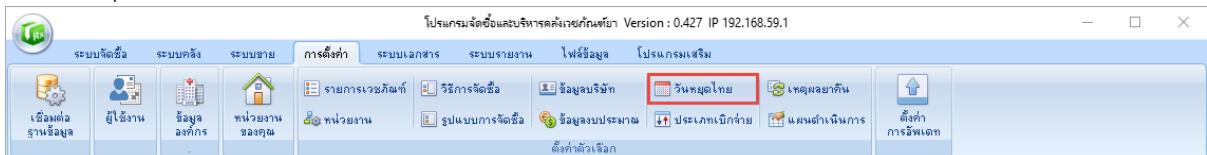
- 1) คลิกที่แบบ “ตั้งค่าประเภทงบประมาณ”
- 2) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่มประเภทงบ”
- 3) กรอกข้อมูล
 - a. รหัส : กรอกรหัสประเภทงบ
 - b. ประเภทงบ : กรอกชื่อประเภทงบ
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

9.2 บันทึกงบประมาณ

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
จำนวนเงิน	0.00	0.00	0.00
สั่งซื้อไปแล้ว	0.00	0.00	0.00
จำนวนเงินคงเหลือ	0.00	0.00	0.00
หนี้สะสม			

- 1) คลิกที่แท็บ “บันทึกงบประมาณ”
- 2) กรอกข้อมูล
 - a. ปีงบประมาณ : กรอกปีงบประมาณ
 - b. เลือกระบบงาน ยกตัวอย่าง เช่น ระบบงานเวชภัณฑ์ยา
 - c. คลิกปุ่ม “แสดงผล”
 - d. ประเภทบ : เลือกประเภทงบประมาณ
 - e. กรณี ต้องการล็อกการซื้อเกินวงเงินงบประมาณ ให้คลิกเช็คบล็อก
 - f. จำนวนเงิน : กรอกจำนวนเงิน โดยโปรแกรมจะแบ่งวงเงินให้แต่ละไตรมาสเท่าๆ กัน หรือสามารถแก้ไขวงเงินแต่ละไตรมาสได้
 - g. สั่งซื้อไปแล้ว : คลิกปุ่ม “เช็ค” กรณี ต้องการเช็คการสั่งซื้อไปแล้ว
 - h. จำนวนเงินคงเหลือ : จำนวนเงิน ลบ สั่งซื้อไปแล้ว
 - i. หนี้สะสม : วงเงินที่ยังไม่จ่ายให้กับบริษัทผู้ขาย
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

10. วันหยุดไทย

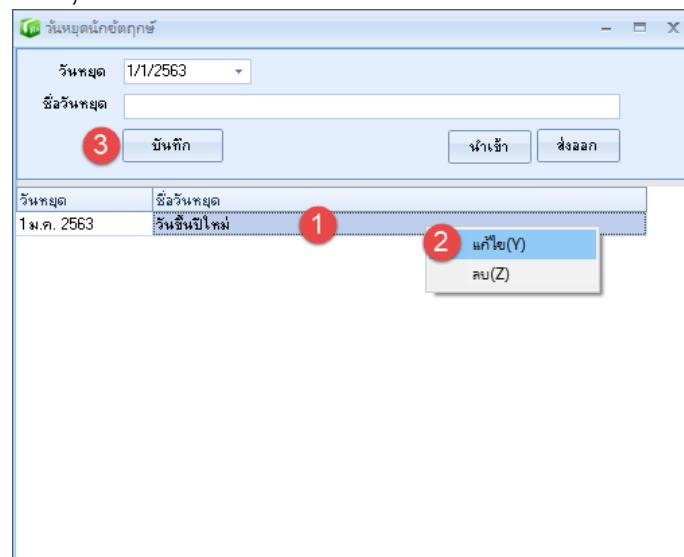


10.1 เพิ่มวันหยุดนักขัตฤกษ์

The dialog box is titled 'เพิ่มวันหยุดนักขัตฤกษ์' (Add Holiday). It contains three fields: 1) 'วันหยุด' (Holiday Date) set to '1/1/2563'; 2) 'ชื่อวันหยุด' (Name) set to 'วันเข้าพรรษา 2563'; and 3) a 'บันทึก' (Save) button. Below the dialog is a table header 'วันหยุด' (Holiday) and 'ชื่อวันหยุด' (Name) with a message '<No data to display>'.

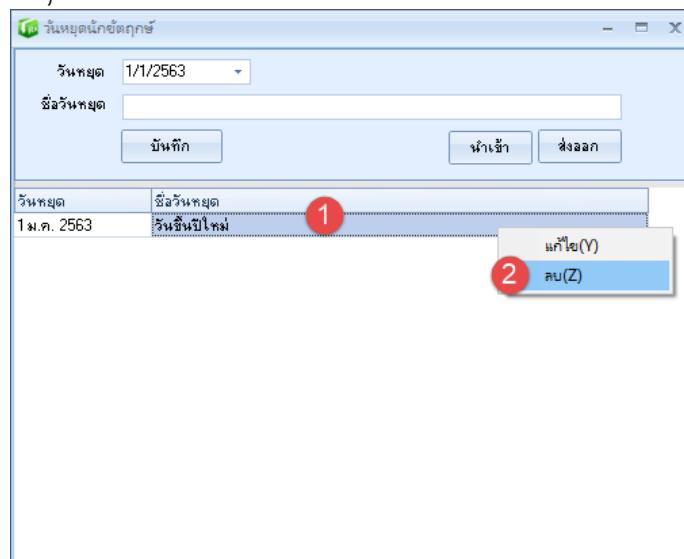
- 1) วันหยุด : เลือกวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 2) ชื่อวันหยุด : กรอกชื่อวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

10.2 การแก้ไขวันหยุดนักขัตฤกษ์



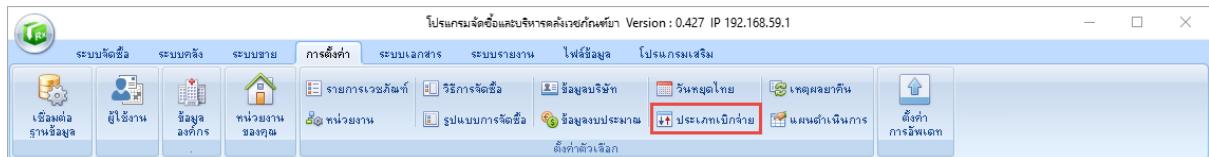
- 1) เลือกวันหยุดนักขัตฤกษ์ในตาราง
- 2) คลิกขวา เลือก “แก้ไข (Y)”
- 3) หลังแก้ไขข้อมูลวันหยุดนักขัตฤกษ์แล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

10.3 การลบวันหยุดนักขัตฤกษ์



- 1) เลือกวันหยุดนักขัตฤกษ์ในตาราง
- 2) คลิกขวา เลือก “ลบ (Z)”

11. ประเภทเบิกจ่าย



11.1 เพิ่มประเภทเบิกจ่าย

The dialog box has a title 'ประเภทเบิกจ่าย'. It contains a table with columns 'รหัส' (Code), 'คำอธิบาย' (Description), and 'ชื่อ' (Name). There are four rows: 0 (N), 1 (เพิ่ม), 2 (คืน), and 3 (ขาย). At the bottom, there is a form with fields: 'รหัส' (Code) set to 0, a checked checkbox 'เพิ่ม' (Add), 'คำอธิบาย' (Description) set to 'เพิ่ม', and two buttons 'บันทึก' (Save) and 'เคลียร์' (Clear).

รหัส	คำอธิบาย	ชื่อ
0		N
1	เพิ่ม	N
2	คืน	N
3	ขาย	N

- 1) คลิกเช็คบล็อก “เพิ่ม”
- 2) รหัส : กรอกรหัสประเภทเบิกจ่าย
- 3) คำอธิบาย : กรอกคำอธิบายประเภทเบิกจ่าย
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

12. เหตุผลยาคืน



12.1 เพิ่มเหตุผลยาคืน

รหัส	คำอธิบาย	ชื่อ
1	อัตราการใช้สต็อก	N
2	หน่วยนิยมกิโลกรัม	N
3	หน่วยนิยมกิโลกรัมจำนวน	N
4	คลังฯร้ายมีตราชายการ	N
5	คลังฯร้ายมีตราชานวน	N
6	แพทย์เปลี่ยนการรักษา	N
7	เดือนการทำหัตถการ	N
8	D/C or refer or ปฏิเสธการรักษา	N
9	ผู้ป่วยเสียชีวิต	N
10	ยาเสื่อมสภาพ or exp.	N
11	Dispensing error	N

Buttons at the bottom:

1. เพิ่ม
2. รหัส
3. คำอธิบาย
4. บันทึก เก็บยัง

- 1) คลิกเข้าบล็อก “เพิ่ม”
- 2) รหัส : กรอกรหัสเหตุผลยาคืน
- 3) คำอธิบาย : กรอกคำอธิบายเหตุผลยาคืน
- 4) คลิกปุ่ม “บันทึก”

13 แผนดำเนินการ



13.1 ເພີ່ມແພັນດຳເນີນການ

The dialog box is titled "ແພັນດຳເນີນການມາດີນ". It contains a table with two rows:

ຮັດສ	ຄໍາອືບຍາຍ	ຂ່ອນ
0		N
1	ແລກເປົ້າຢືນຢາຍ	N

Below the table are four numbered buttons:

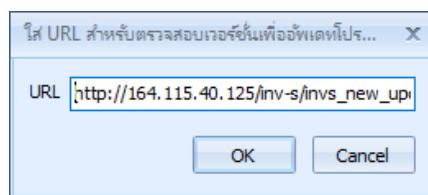
- 1) ດັວກເນີນ
- 2) ຮັດສ
- 3) ຄໍາອືບຍາຍ
- 4) ບັນທຶກ

- 1) ຄລິກເຫື້ນບັນດີກ “ເພີ່ມ”
- 2) ຮັດສ : ກຣອກຮັດສແພັນດຳເນີນການ
- 3) ຄໍາອືບຍາຍ : ກຣອກຄໍາອືບຍາຍແພັນດຳເນີນການ
- 4) ຄລິກປຸ່ມ “ບັນທຶກ”

14. ตั้งค่าการอัปเดท

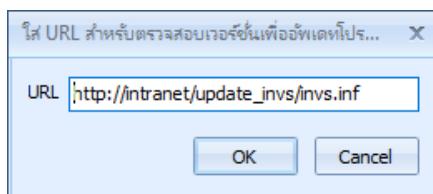


การตั้งค่า URL สำหรับใช้ในการอัปเดทโปรแกรม เป็นการเพิ่มความสะดวกในการณ์ที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมอยู่หลายเครื่อง และเมื่อต้องการใช้โปรแกรมเวอร์ชันใหม่ โปรแกรมจะทำการตรวจสอบข้อมูลตาม URL ที่กำหนดไว้ หากพบว่ามีโปรแกรมเวอร์ชันใหม่ ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่จำเป็นมาไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อัตโนมัติ



กรณีที่โรงพยาบาลมีระบบ intranet สามารถนำไฟล์โปรแกรมเวอร์ชันใหม่ และไฟล์ inv.inf ไปวางไว้บน intranet ตามตัวอย่างได้象ไฟล์ invs.exe และ inv.inf ไปวางไว้ที่ http://intra/update_invs/ และทำการตั้งค่าที่โปรแกรมให้ตรวจสอบโปรแกรมเวอร์ชันใหม่ ดังนี้

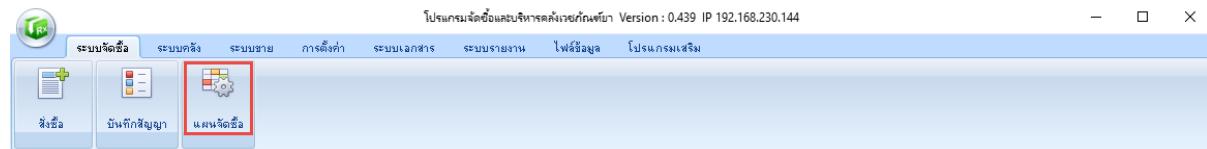
- 1) คลิกที่เมนู “ตั้งค่าการอัปเดท”
- 2) พิมพ์ URL ดังนี้ [http://intra/update_invs/inv.inf](http://intra/update_invs/)
- 3) คลิกปุ่ม “OK” เพื่อบันทึกข้อมูล



หมายเหตุ ไฟล์โปรแกรมใหม่และไฟล์อื่น ๆ สำหรับใช้ในการอัปเดทโปรแกรมจะได้จากผู้พัฒนาโปรแกรม

ระบบจัดซื้อ

1. แผนจัดซื้อ



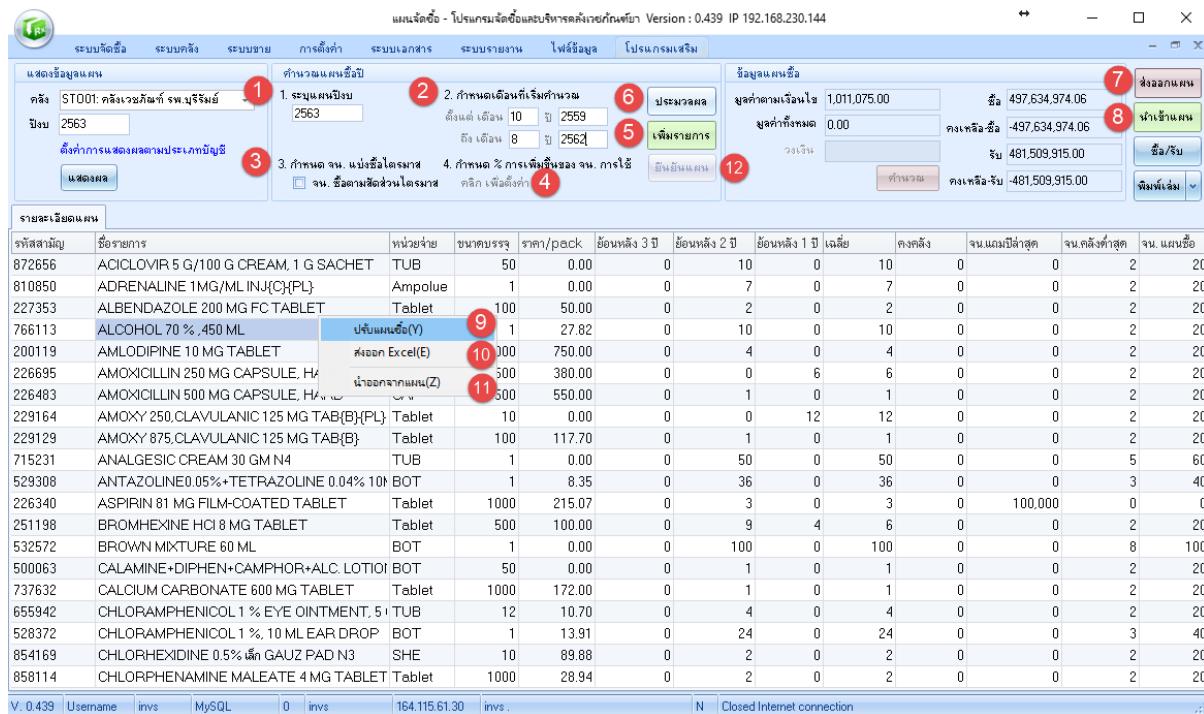
1.1 การแสดงข้อมูลแผน

รหัสสินค้า	ชื่อยาการ	หน่วยจ่าย	ขนาดบรรจุ	ราคา/pack	ยังคงเหลือ 3 ปี	ยังคงเหลือ 2 ปี	ยังคงเหลือ 1 ปี	เหลือ	คงคลัง	จำนวนเข้าสัก	จำนวนที่จุล	ชน. แผนซื้อ
872656	ACICLOVIR 5 G/100 G CREAM, 1 G SACHET	TUB	50	0.00	0	10	0	10	0	0	0	2
810850	ADRENALINE 1MG/ML INJ[C](PL)	Ampoule	1	0.00	0	7	0	7	0	0	0	2
227353	ALBENDAZOLE 200 MG FCTABLET	Tablet	100	50.00	0	2	0	2	0	0	0	2
766113	ALCOHOL 70 % .450 ML	BOT	1	27.82	0	10	0	10	0	0	0	2
200119	AMLODIPINE 10 MG TABLET	Tablet	1000	750.00	0	4	0	4	0	0	0	2
226695	AMOXICILLIN 250 MG CAPSULE, HARD	CAP	500	380.00	0	0	6	6	0	0	0	2
226483	AMOXICILLIN 500 MG CAPSULE, HARD	CAP	500	550.00	0	1	0	1	0	0	0	2
229164	AMOXY 250,CLAVULANIC 125 MG TAB(B){PL}	Tablet	10	0.00	0	0	12	12	0	0	0	2
229129	AMOXY 875,CLAVULANIC 125 MG TAB[B]	Tablet	100	117.70	0	1	0	1	0	0	0	2
715231	ANALGESIC CREAM 30 GM N4	TUB	1	0.00	0	50	0	50	0	0	0	5
529308	ANTAZOLINE 0.05%+TETRAZOLINE 0.04% 10 BOT	1	8.35	0	36	0	36	0	0	0	0	40
226340	ASPIRIN 81 MG FILM-COATED TABLET	Tablet	1000	215.07	0	3	0	3	0	100,000	0	0
802062	ATROPINE SULFATE 0.6MG/ML INJ[C]	Ampoule	1	0.00	0	3	0	3	0	0	0	2
251198	BROMHEXINE HCl 8 MG TABLET	Tablet	500	100.00	0	9	4	6	0	0	0	2
532572	BROWN MIXTURE 60 ML	BOT	1	0.00	0	100	0	100	0	0	0	8
500063	CALAMINE+DIPHEN+CAMPHOR+ALC. LOTIOI	BOT	50	0.00	0	1	0	1	0	0	0	2
737632	CALCIUM CARBONATE 600 MG TABLET	Tablet	1000	172.00	0	1	0	1	0	0	0	2
655942	CHLORAMPHENICOL 1 % EYE OINTMENT, 5 TUB	12	10.70	0	4	0	4	0	0	0	0	2
528372	CHLORAMPHENICOL 1 % 10 ML EAR DROP	BOT	1	13.91	0	24	0	24	0	0	0	3
854169	CHLORHIXIDINE 0.5% แก้ว GAUZ PAD N3	SHE	10	89.88	0	2	0	2	0	0	0	2

V. 0.439 | Username: invs | MySQL: 0 | invs: 164.115.61.30 | invs: N | Closed Internet connection

- 1) เลือกหน่วยงานคลัง ที่ต้องการให้แสดงข้อมูลแผน
- 2) กรอกเป็นงบประมาณ
- 3) กรณี ต้องการหรือไม่ต้องการ ให้แสดงข้อมูลรายการเวชภัณฑ์ สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมได้ที่เมนู “ตั้งค่าการแสดงผลตามประเภทบัญชี”
- 4) คลิกปุ่ม “แสดงผล”

1.2 การคำนวณแผนซื้อปี

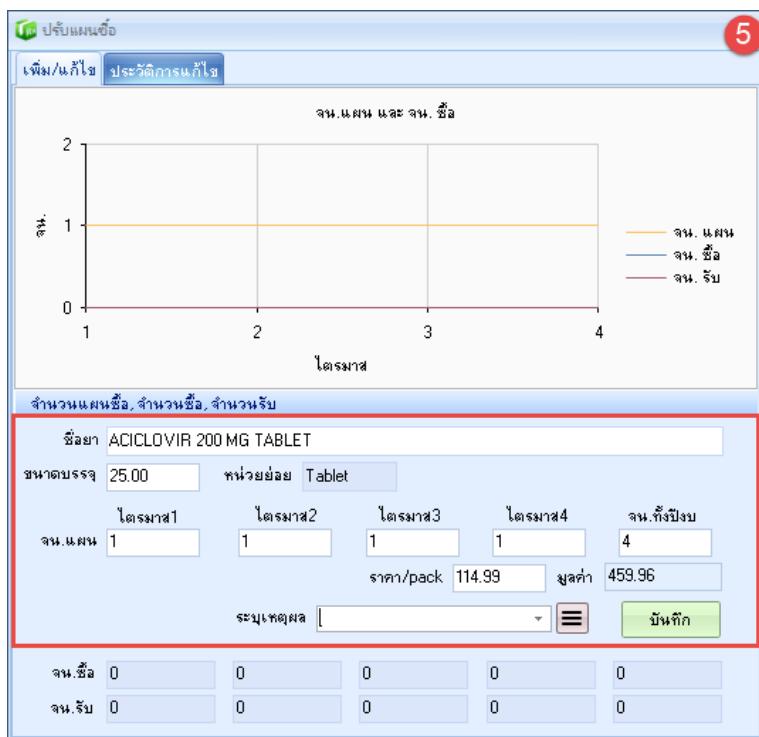


- 1) ระบุแผนปีงบประมาณ
- 2) กำหนดเดือนที่เริ่มคำนวณ
- 3) กรณี ต้องการกำหนดจำนวนเบ่งซึ้งอัตรานาค ให้คลิกเช็คบ็อก
- 4) กรณี ต้องการกำหนด %Forecast ตามกลุ่มรายการเวชภัณฑ์ ให้คลิก เพื่อตั้งค่า และระบุจำนวนที่ต้องการในช่อง %Forecast แล้วกด Enter และปุ่ม “ตกลง” ตามลำดับ

4

รหัส	ชื่อกลุ่ม	จำนวนยา	%Forecast
040601	ANALGESICS AND ANTI PYRETTICS	3	2
020505	ANGIOTENSIN-2 RECEPTOR ANTAGONIST	1	2
020504	ANGIOTENSIN-COVERTING ENZYME INHIBITORS	3	2
010101	ANTACIDS AND OTHER DRUGS FOR DYSPEPSIA	6	2
050501	ANTHELMINTICS	3	2
130101	ANTIBACTERIAL PREPARATIONS	3	2
040301	ANTIDEPRESSANT DRUGS	1	2
160101	ANTIDOTES	2	2
130102	ANTIFUNGAL PREPARATIONS	1	2
050201	ANTIFUNGALS DRUGS	1	2
030401	ANTI-HISTAMINES	9	2
040703	ANTIMIGRAINE DRUGS	3	2
050601	ANTISEPTICS	12	2
060202	ANTITHYROID HORMONES	1	2
110101	ATIBACTERIALS AND EYE WASH SOLUTION	2	2
010201	ATISPASMODICS AND OTHER DRUGS ALTERING GUT MOTILITY	3	2
020401	BETA-BLOCKING AGENTS	2	2
020602	CALCIUM-CHANNEL BLOCKERS	3	2

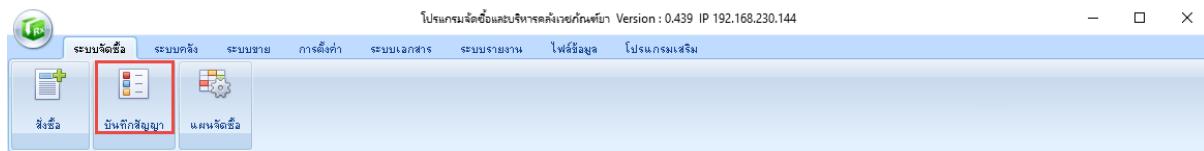
- 5) กรณี ต้องการเพิ่มเวชภัณฑ์รายการใหม่เข้ามาในแผ่นให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” และให้กรอกข้อมูลตามขั้นตอนนี้
- ชื่อยา : คันหาโดยพิมพ์ชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า แล้วเลือกรายการเวชภัณฑ์
 - ขนาดบรรจุ ระบุขนาดบรรจุ
 - จน.แผ่น : กรอกจำนวนที่ต้องการซื้อในแต่ละไดร์มาศ
 - ราคา/pack : กรอกราคา/ pack
 - ระบุเหตุผล : ระบุเหตุผลการเพิ่มเวชภัณฑ์
 - ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”



- คลิกปุ่ม “ประมวลผล” โดยโปรแกรมจะประมวลผลข้อมูลย้อนหลังตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้
- กรณี ต้องการแก้ไขข้อมูลแผ่นหลังการประมวล ให้คลิกปุ่ม “ส่งออกแผ่น” ซึ่งโปรแกรมจะส่งออกข้อมูลแผ่นในรูปแบบไฟล์ Excel (*.xls)
- หลังจากแก้ไขข้อมูลแผ่นในข้อ 7) แล้ว ให้คลิกปุ่ม “นำเข้าแผ่น”
- กรณี ต้องการแก้ไขข้อมูลเฉพาะรายการ ให้คลิกขวาที่รายการเวชภัณฑ์นั้น แล้วเลือก “ปรับแผนซื้อ (Y)” โปรแกรมจะแสดงหน้าเมนูแก้ไขข้อมูลตามข้อ 5)
- ลักษณะการทำงานเหมือนข้อ 7)
- กรณี ต้องการลบข้อมูลเฉพาะรายการ ให้คลิกขวาที่รายการเวชภัณฑ์นั้น แล้วเลือก “นำออกจากแผ่น (Z)”
- ถ้าแก้ไขและตรวจสอบข้อมูลแผ่นเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยืนยันแผ่น”
- หลังจากคลิกปุ่ม “ยืนยันแผ่น” โปรแกรมจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลแผ่นได้และปุ่ม “ยืนยันแผ่น” จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม “เปิดแก้แผ่น” ตามลำดับ

- 14) กรณี ต้องการประมวลผลวงเงินซื้อ, คงเหลือ-ซื้อ, รับ และคงเหลือ-รับ ให้คลิกปุ่ม “ซื้อ/รับ”
15) กรณี ต้องการพิมพ์รูปเล่มแผน ให้คลิกปุ่ม “พิมพ์เล่ม”

2. บันทึกสัญญา



2.1 การบันทึกสัญญา

The screenshot shows the 'บันทึกสัญญา' (Record Contract) screen. The main area contains input fields for:

- เลขที่สัญญา (Contract Number)
- เลขที่คุมสัญญา (Customer Number)
- เลขที่โครงการ (Project Number)
- เลข GFMIS
- บริษัทคู่สัญญา (Business Partner)
- วันที่ในสัญญา (Date in Contract)
- วันที่เริ่มสัญญา (Start Date)
- วันที่สิ้นสุดสัญญา (End Date)
- วิธีการจัดซื้อ (Procurement Method)
- รูปแบบการจัดซื้อ (Procurement Type)

Below these fields is a table for 'รายการภาระ' (Expenditure Items) with columns for:

รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน
จ. (pack) x ขนาดบรรจุ	0	ราคา/pack	0 บาท
จำนวน	...	เงิน.เงิน	0 บาท
ประมาณการรายได้	0	ประมาณการรายจ่าย	0 บาท

Buttons and icons include:

- Search icon (1)
- Print icon (2)
- Save icon (3)
- Print icon (4)
- Print icon (5)
- Print icon (6)

1) กรอกข้อมูลรายละเอียดหัวสัญญา

- เลขที่สัญญา
- เลขที่คุมสัญญา
- เลขที่โครงการ
- เลข GFMIS
- บริษัทคู่สัญญา
- วันที่ในสัญญา
- วันที่เริ่มทำสัญญา
- วันที่สิ้นสุดสัญญา
- วิธีการจัดซื้อ
- รูปแบบการจัดซื้อ
- จำนวนวันส่งของ (วัน)
- เลขที่ชุดวิธีจัดซื้อ
- เลขที่มอบอำนาจซื้อ

- n. วันมอบอำนาจ
 - o. เลขที่ตั้งกรรมการตรวจรับ
 - p. วันที่แต่งตั้งกรรมการตรวจรับ
 - q. รายชื่อชัดกรรมการตรวจรับ
 - r. ค่าหลักประกัน
 - s. บันทึกช่วยจำหัวสัญญา (ถ้ามี)
- 2) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 3) กรอกข้อมูลรายละเอียดทางสัญญา
- a. ค้นหารายการยา ด้วยชื่อยาสามัญ หรือ ชื่อการค้า และเลือกรายการยา
 - b. กรอกจำนวนที่ระบุตามสัญญา โดยมีหน่วยเป็นทับทิบหรรจุ (pack)
 - c. กรอกขนาดบรรจุ
 - d. กรอกราคาต่อขนาดบรรจุ (ราคา/pack)
 - e. เลือกประเภทรายการ มีตัวเลือกได้แก่ ซื้อ, แรม, และ
- 4) บันทึกช่วยจำเฉพาะรายการเวชภัณฑ์ (ถ้ามี)
- 5) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 6) พิมพ์สัญญา เพื่อเก็บหลักฐานทางเอกสาร

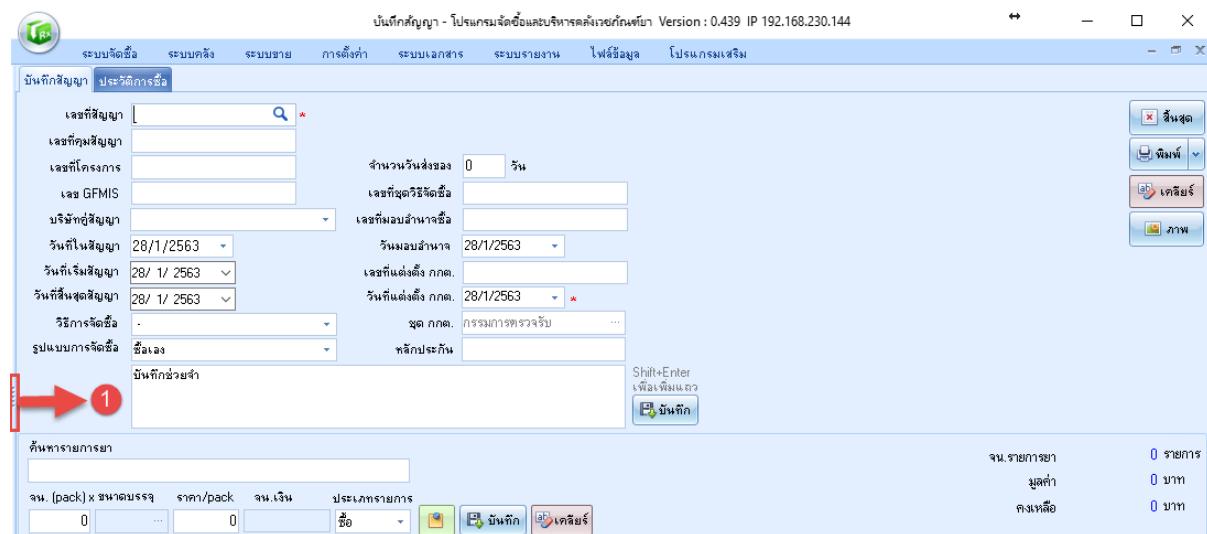
2.2 การแก้ไขสัญญา

บันทึกสัญญา - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเครื่องใช้ Version : 0.439 IP 192.168.230.144

ระบบเบ็ดเตล็ด	ระบบคลัง	ระบบขาย	การตั้งค่า	ระบบเอกสาร	ระบบรายงาน	ไฟล์ข้อมูล	โปรแกรมเสริม
บันทึกสัญญา				ประวัติการซื้อ			
<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="เชชที่สัญญา"/> 🔍 *		<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="จำนวนเงินต่อห้อง"/> wan		<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="เชชที่จดหมายเดือน"/> เชชที่จดหมายเดือน		<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="เชชที่บันทึกการซื้อ"/> เชชที่บันทึกการซื้อ	
<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="วันที่ใบสัญญา"/> 28/1/2563		<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="วันครบกำหนด"/> 28/1/2563		<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="เชชที่แต่งตั้ง กก.บ."/> เชชที่แต่งตั้ง กก.บ.		<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="วันที่แต่งตั้ง กก.บ."/> 28/1/2563	
<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="วิธีการจัดซื้อ"/> -		<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="อุด กก."/> อุด กก.		<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="รวมจำนวนเงิน"/> ...			
<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;" type="text" value="รวมหมายเหตุ"/> เช็คเงื่อนไข							
บันทึกข้อมูล Shift+Enter เพื่อเพิ่มแถว บันทึก							
1							
บันทึกรายการขาย							
จำนวนบรรจุ ราคา/pack จำนวน ประเภทรายการ							
単 (pack) x จำนวนบรรจุ ราคา/pack จำนวน ประเภทรายการ							
0 ... 0 ชิ้น บันทึก เก็บเงิน							

- 1) คลิกແບນເລືອນມາທາງຂວາມມືອ
 - 2) ກໍາທັນດີ່ງວັນທີ, ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຜູ້ຈຶ່ງ ເພື່ອຄັ້ນຫາຂໍອມຸລ
 - 3) ຄລິກປຸ່ມຄັ້ນຫາ
 - 4) ເລືອກເລີຂໍທີ່ສັງຄູາ ທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ
 - 5) ເລືອກຮາຍການເວົ້າກັນທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ ແລ້ວຄລິກຂວາ “ແກ້ໄຂ (W)”
 - 6) ແກ້ໄຂຂໍອມຸລເຮັຍບຮ້ອຍແລ້ວໃຫ້ຄລິກປຸ່ມ “ບັນທຶກ”

2.3 การยกเลิกสัญญารายการ



บันทึกสัญญา - โปรแกรมจัดซื้อและเบิกจ่ายยา Ver. 0.439 IP 192.168.230.144

1) คลิกแบบเลื่อนมาทางขวาเมื่อ

2) กำหนดช่วงวันที่, ผู้ขาย และผู้ซื้อ เพื่อค้นหาข้อมูล

3) คลิกปุ่มค้นหา

4) เลือกเลขที่สัญญา 1010/62

5) เลือกรายการเดือนตุลาคม 2022 และเลือก 'ยกเลิกสัญญาตามกำหนด(X)'

รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคากล่อง	รวมเงิน
911536 GENTIAN VIOLET 1% OROMUCOSAL SOL 15 ML (GENTIAN VIOLET 1% 15ML SOL) บันทึกช่วงเวลา	100	12 BOT (แพค)	100	10,000.00
266113 ALCOHOL 70%,450 ML (ALCOHOL-70%,450 ML)	10	ml	270.2	2,702.00
รวม				10,278.00 บาท

- 1) คลิกแบบเลื่อนมาทางขวาเมื่อ
- 2) กำหนดช่วงวันที่, ผู้ขาย และผู้ซื้อ เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่มค้นหา
- 4) เลือกเลขที่สัญญา
- 5) เลือกรายการเดือนตุลาคม 2022 และเลือก "ยกเลิกสัญญาตามกำหนด(X)" หรือ "ยกเลิกสัญญาทั้งหมด(Y)"
- 6) รายการเวชภัณฑ์นั้น จะแสดงข้อความและเส้นทับศีด

2.4 การลบรายการ

บันทึกสัญญา - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังยา Ver. 0.439 IP 172.16.99.140

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รีบูต โปรแกรมเสริม

บันทึกสัญญา ประวัติการซื้อ

เดือนที่รับหนี้ 1/10/ 2562	<input type="button" value=""/>	เดือนที่รับหนี้ 28/ 1/ 2563	<input type="button" value=""/>	ผู้ขาย	<input checked="" type="checkbox"/> กองผลิต
ชื่อขาย		ชื่อขาย		ชื่อขาย	<input checked="" type="checkbox"/> กองผลิต
<input type="button" value="ตั้งค่า"/>					
เลขที่สัญญา เริ่มต้นขาย ลิขสิทธิ์สัญญา บันทึก	1010/62 30.๑๐. 2562 30.๑๐. 2562	วันที่ในสัญญา วันที่รับสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา	30/10/2562 30/10/2562 30/10/2562	เดือนที่รับหนี้ วันที่สิ้นสุดสัญญา วันที่ออกใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ กอง.	30/10/2562 30/10/2562 30/10/2562 30/10/2562
วิธีการจัดซื้อ รูปแบบการจัดซื้อ	ซื้อเอง	เดือนที่ออกใบเสร็จ กอง.	จำนวนหนี้คงเหลือ หักภาษี 0	จำนวนหนี้คงเหลือ หักภาษี 0	
บันทึกว่าได้ <input type="button" value="บันทึก"/>					

Shift+Enter เพื่อพิมพ์บรรทัดใหม่

บันทึกรายการขาย จำนวนรายการ 2 รายการ ยอดรวม 10,278.00 บาท คงเหลือ 0 บาท

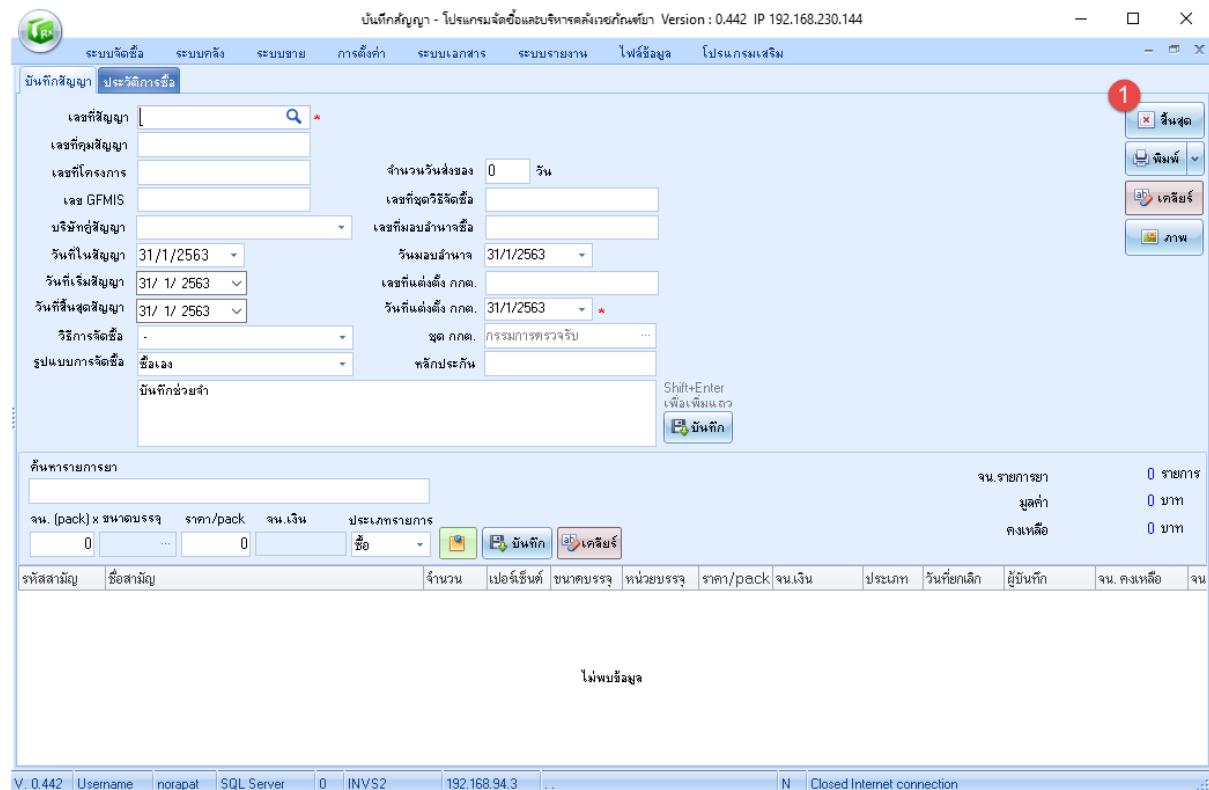
ชน. [pack] x ขนาดบรรจุ ราคา/pack จำนวน ประเภทรายการ	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เคลียร์"/>
0 0 ... 0 0 ๗๐	<input type="button" value=""/>
รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวน เบอร์เรียก ขนาดบรรจุ หน่วยบรรจุ ราคา/pack จำนวน ประเภทรายการ	
911536 GENTIAN VIOLET 1% OROMUCOSAL SOL 15 ML (GENTIAN VIOLET 1% 15ML SOL) บันทึกชื่อเจ้าของ	100 12 BOT (แพค) 100 10,000 ชิ้น
766113 ALCOHOL 70% 150 ML (ALCOHOL 70% 150 ML)	๔ ๑ BOT (BOT) ๒๗.๘๒ ๒๗๘.๒ ตัว

V. 0.439 Username: invs MySQL: 0 invs 164.115.61.30 invs. N Closed Internet connection

- 1) คลิกແກບເລື່ອນມາທາງຂວາມມືອງ
- 2) ກຳນົດຊັ້ນວັນທີ, ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຜູ້ຂໍ້ອື່ບ ເພື່ອຄັນຫາຂໍ້ມູນ
- 3) คลิกປຸ່ມຄັນຫາ
- 4) ເລືອກເລີຂໍ້ມູນ
- 5) ເລືອກຮາຍການເວັບໄວ້ ຄົກຂວາເລືອກ “ລບ (Z)”
- 6) ຮາຍການເວັບໄວ້ນັ້ນ ຈະທາຍໄປ

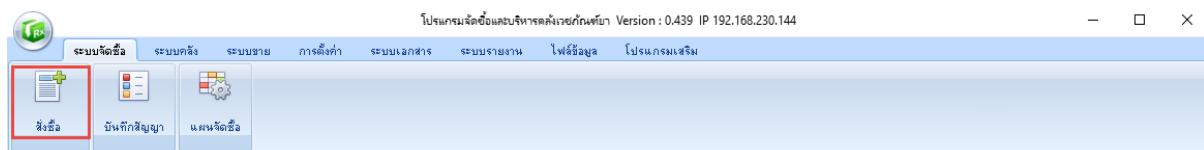
2.5 สินสุดสัญญา

สินสุด เป็นเมนูแสดงรายการเวชภัณฑ์ที่กำลังจะสินสุดสัญญา โดยสามารถตั้งค่าการแสดงผลได้ เช่น สินสุดสัญญาภายใน 120 วัน หรือ มูลค่าน้อยกว่า 30% เพื่อใช้วางแผนในการทำสัญญาฉบับใหม่ให้ทันพอดีกับการสินสุดสัญญา

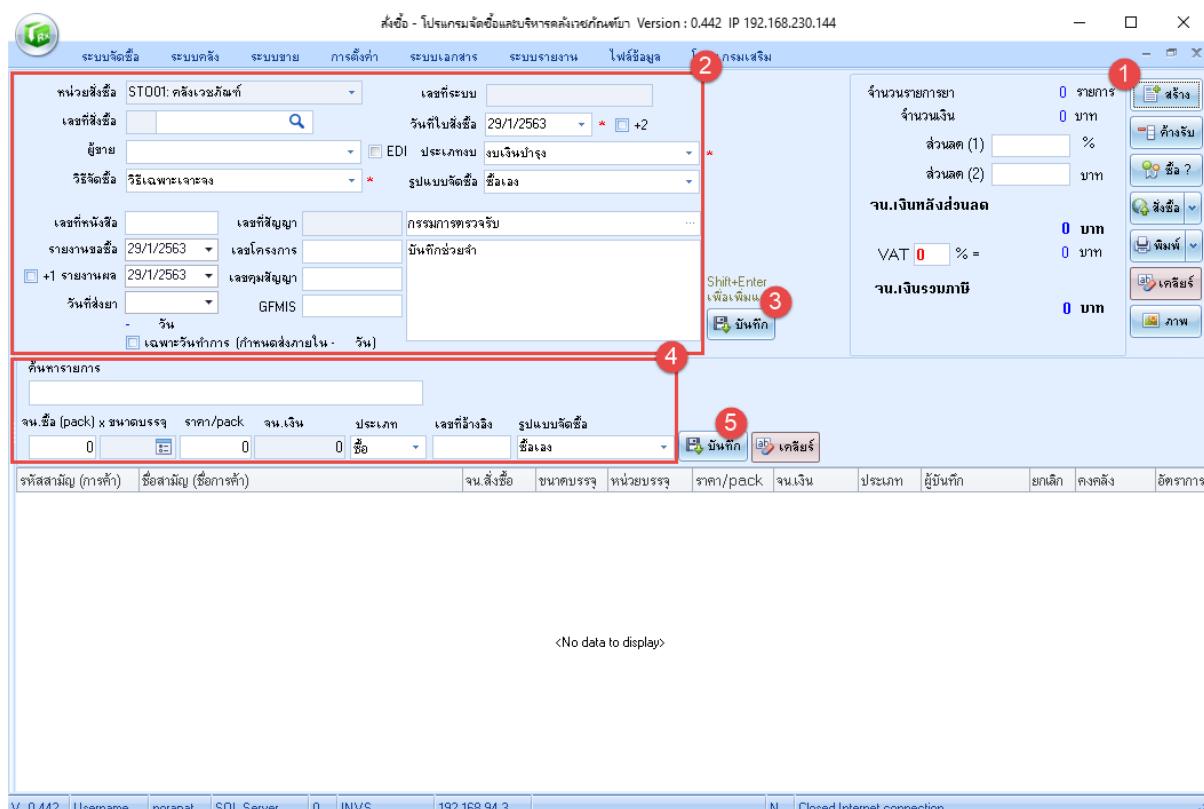


- 1) คลิกปุ่ม “สินสุด”
- 2) กำหนดเงื่อนไขแสดงข้อมูล สินสุดสัญญาภายใน(วัน) หรือ มูลค่าน้อยกว่า (%)
- 3) คลิกปุ่ม “แสดงผล”
- 4) กรณี ต้องการส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel (*.xls) ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก”

3. สั่งซื้อ



3.1 การบันทึกสั่งซื้อ



- 1) คลิกปุ่ม “สร้าง” เพื่อสร้างใบสั่งซื้อ
- 2) กรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อหัว
 - a. เลขที่สั่งซื้อ สำหรับใช้แสดงผลในใบสั่งซื้อ
 - b. วันที่ใบสั่งซื้อ
 - c. ผู้ขาย
 - d. ประเภทบประมาณ
 - e. วิธีการจัดซื้อ
 - f. รูปแบบการจัดซื้อ
 - g. วันที่ส่งยา
 - h. กรรมการตรวจรับ
 - i. บันทึกช่วยจำ (ถ้ามี)
- 3) คลิกปุ่ม “บันทึก”
- 4) กรอกข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อทาง

- a. ค้นหารายการยา ตามชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า และเลือกรายการยาที่ต้องการสั่งชื่อ
 - b. กรอกจำนวนที่ต้องการสั่งชื่อ โดยมีหน่วยเป็นขนาดทึบห่อบรรจุ (pack)
 - c. กรอกขนาดบรรจุ
 - d. กรอกราคาต่อขนาดบรรจุ (ราคา/pack)
 - e. เลือกประเภทการซื้อ มีตัวเลือก ได้แก่ ชื่อ, แผน, บริจาค
 - f. เลขที่อ้างอิง (ถ้ามี)

5) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

5) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ในการบันทึกไปสั่งซื้อ เมื่อเลือกรายการยาแล้วจะมีหน้าต่างแสดงรายละเอียดของเงินตามแผนการจัดซื้อ และหากรายการนั้นมีข้อมูลส่วนภูมิก็จะแสดงผลในหน้าเมนูด้านล่างนี้ด้วย

ตรวจสอบศักยภาพและเผยแพร่ประจําปี		วันที่ออกเอกสารซื้อขาย 100/2562		จำนวนสัญญา 1 คงเหลือ ?		ไม่ใช้สัญญาในการซื้อ	
รายละเอียดสัญญา							
เลขที่คุณสัญญา 620904000796	วิธีการจัดซื้อ e-Bidding	วันมอบส้านา 29/6/2562					
เลขที่เอกสาร 62077468625	รูปแบบการจัดซื้อ ซื้อเอง	เลขที่นัดเจ้า ภกจ. 3509/2562					
บริษัทซื้อสัญญา บริษัท พานิช จำกัด	จำนวนวันส่งของ 30	วันที่นัดเจ้า ภกจ. 30/7/2562					
วันที่เริ่มสัญญา 30/9/2562	เลขที่อุดวิธีจัดซื้อ	ชื่อ ภก. ปิยะดา, บันทยา, นิตยา					
วันที่สิ้นสุดสัญญา 29/9/2563	เลขที่มอบส้านา 2935/2562						
ข้อพิจารณาซื้อขาย							
เลือกรายการขายในสัญญา							
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ขนาดบรรจุ	จำนวนสัญญา	ราคา/pack	จำนวน	ประเภท	
649073	DINOPROSTONE 3 MG VAGINAL TABLET, 1 TABLET (PROSTIN E2 VG TAB(C)N2)	4	100	1,830.72	183,072	ชิ้น	
799609	(ป.) ALPROSTADIL 500 MCG/1 ML CONCENTRATE FOR SOLUTION (PROSTIN VR (PROSTAGLANDIN E1) (X)) (ป.)	5	4	27,038.9	108,155.6	ชิ้น	
555617	DESMOPRESSIN ACETATE 4MCG/ML INJ(B) desmopressin acetate inj b	10	60	2,489.89	149,393.4	ชิ้น	
ข้อมูลแยกตามหัวน้ำ							
ชน. ตามแผน	จำนวนคงเหลือ	ชน.ที่ซื้อไปแล้ว	จำนวนที่ซื้อแล้ว	ชน.คงเหลือ	จำนวนคงเหลือ		
0 x 5	0.00	1 x 5	27,038.90	-1 x 5	-27,038.90		
ซื้อต่อหัวน้ำ	คงคลัง	เบิกรายการใช้/เดือน	ชน.คงเหลือ	คงคลังคงเหลือ	ราคา/pack		
10/10/2019	2 x 5	0 x 5	0	5	27,038.9		
เพื่อความถูกต้อง							
				ตรวจสอบ (F10)	บันทึก (F11)		

ตัวอย่างบันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๖๑๕๕๐๐๒ ต่อ ๒๐๘๔
 ที่ บร. ๑๐๓๒.๑๒๓.๑/๑๓๐๑๒๗๑๒๑๒๑.๑ วันที่ มกราคม ๒๕๖๓
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อพัสดุ
 เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดบุรีรัมย์ (โดยผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุรีรัมย์ปฏิบัติราชการแทน)

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อพัสดุ จากบริษัท ฟาร์มา ดิสทริบิวเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

ลำดับ	รายการพิจารณา	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
1.	659470: CALCITONIN 50 IU/ML INJ [C]	5 AMP (BOX)	70	868.84	60,818.80
2.	274109: PROCATEROL 50 MCG TABLET, 1 TABLET	100 TAB (BOX)	150	304.95	45,742.50

จำนวน ๒ รายการ รวมเป็นเงิน ๑๐๖,๕๖๑.๓๐ บาท (หนึ่งแสนห้าพันห้าร้อยหกสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์)

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคากลาง กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบุรีรัมย์พิจารณาแล้ว เท่าสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งซื้อจ้างจากผู้เสนอราคากลาง

(ลงชื่อ)

(นายชัยศิริ วรรณโพธิ์กลาง)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

อนุมัติ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการจังหวัดบุรีรัมย์



6301271221

ตัวอย่างใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท พาร์มา ดิสทริบิวเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่ 2 อาคารเพลินจิตเซ็นเตอร์ ชั้น 8 ถ. สุขุมวิท แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 026569779
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105531083890
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0011140025
ชื่อบัญชี บริษัท พาร์มา ดิสทริบิวเตอร์ส
ธนาคาร กสิกรไทย - สำนักสีลม

ใบสั่งซื้อเลขที่ 6301271221
วันที่
ส่วนราชการ กศุลงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบุรีรัมย์
ที่อยู่ 10/1 ถนนหน้าสถานี
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
โทรศัพท์ 044-615002 ต่อ 2084

ตามที่บริษัท พาร์มา ดิสทริบิวเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด ได้เสนอราคาวัสดุต่อคู่มูลนิธิงานเภสัชกรรมโรงพยาบาลบุรีรัมย์ ซึ่งได้รับราคาและทดลองซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคากล่องละ	จำนวนเงิน
1.	659470 (TPU 659491): CALCITONIN 50 IU/ML INJ (C)	5 AMP (BOX)	70	868.84	60,818.80
2.	274109 (TPU 373515): PROCATEROL 50 MCG TABLET, 1 TABLET	100 TAB (BOX)	150	304.95	45,742.50

รวม 2 รายการ

รวมเป็นเงิน 106,561.30 บาท
(หนึ่งแสนหกพันห้าร้อยหกสิบเอ็ดบาทสามสิบสอง銖)

การสั่งซื้อ อธิบายโดยเจ้าหน้าที่รับใบสั่งต่อไปนี้

- กำหนดสั่งมอบภายใน 60 วัน นับตั้งจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- สถานที่สั่งมอบ คลังเวชภัณฑ์ กศุลงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบุรีรัมย์
- ผู้ขายจะต้องรับประคุณภาพของสิ่งของที่สั่งมอบ เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับแต่วันสั่งมอบของ
- สรวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีสั่งมอบเกินกำหนดเวลา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคากล่องของในส่วนที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ผู้รับใบสั่งซื้อต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมหากสิ่งของที่สั่งซื้อชำรุดเสียหาย ยกเว้นกรณีที่ผู้ขาย
จะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งซื้อ
(.....)
วันที่ / /

ลงชื่อ ผู้สั่งซื้อ
(นายชัยสิทธิ์ วรรณโนทีกกลาง)
ทัวหน้าเจ้าหน้าที่

เลขที่โครงการ
ลำดับ 1 2 3 4 5 6 7 8 9
เลขที่ลัญญา
GFMIS 1 2

3.2 การแก้ไขใบสั่งซื้อ

ส่วนที่ 1 - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังยา เวอร์ชัน 0.442 IP 192.168.230.144

1 บันทึก

ส่วนที่ 2 - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังยา เวอร์ชัน 0.442 IP 192.168.230.144

2 รายการ

3 ค้นหา

4 6301141111 ยาเม็ด มนต์กัลวัฒนา

5 รายการ

6 บันทึก

V: 0.442 Username: norepat SQL Server: 0 INVS: 192.168.94.3 ... N Closed Internet connection

- 1) คลิกແຕບເລື່ອນມາທາງຂວາມມືອ
- 2) ກຳນົດຊ່ວງວັນທີ, ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຜູ້ຊ້ອງ ເພື່ອຄັນຫາຂໍ້ມູນລຸ
- 3) คลິກປຸ່ມຄົນຫາ
- 4) ເລືອກເລີຂໍ້ສຳເນົາທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ ແລ້ວດັບເປີລຄົກ
- 5) ເລືອກຮາຍການເວົ້າກັນທີ່ແລ້ວຄິດຂວາ “ແກ້ໄຂ”
- 6) ທັງຈາກແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລົງທຶນໄລ້ໃຫ້ຄິດປຸ່ມ “ບັນທຶກ”

3.3 การยกเลิกรายการ

- 1) คลิกແກບເລືອນມາທາງຂວາມື່ອ
 - 2) ກຳທັນດີ່ງວັນທີ, ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຜູ້ສື່ອ ເພື່ອຄັນຫາຂໍ້ມູນ
 - 3) ຄລິກປຸ່ມຄັນຫາ
 - 4) ເລືອກເລີກທີ່ສັ່ງຊື່ອ ທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ ແລ້ວດັບເປີຄລິກ
 - 5) ເລືອກຮາຍການເວົ້າກັນທີ່ ແລ້ວຄລິກຂວາເລືອກ “ຢາເລີກຮາຍການນີ້” ອີ້ວີ້ “ຢາເລີກທີ່ໃບ”

3.4 ค้างรับ

เป็นเมนูที่สำหรับค้นหาและแสดงประวัติการสั่งซื้อ, เลขที่สั่งซื้อ, รายการเวชภัณฑ์, จำนวนการรับรายการเวชภัณฑ์, จำนวนการสั่งซื้อรายการเวชภัณฑ์ ฯลฯ

วันที่รับ	เลขที่รับสั่ง	ชื่อยา	รหัสยา	ชื่อยา	จำนวน	จำนวน	หน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน
17/12/2562	6212130844	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	519453	AMIODARONE HCL 150 MG/3ML INJ(D)(PL)(CORD)	0	100	6	AMP BOX	55,640.00
21/1/2563	6301201171	บริษัทเมืองไทยยาดี จำกัด	522631	SALBUTAMOL 0.5%W/V 20 ML RESPUL SOLIC(HPI)	0	200	1	BOT BOT	10,000.00
20/1/2563	6301201154	สยาม พาร์มาซอลลิตี้ จำกัด	961228	VANCOMYCIN 1 GM INJ (C) (VANCIN-S 1 GM INJ (C))	0	5	1	VIA VIAL	0.00
23/1/2563	6301201177	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	744954	NA HYALURONATE 0.18% 0.3 ML N2 (Na HYALURC	0	200	60	TUB BOX	192,172.00
23/1/2563	6301201177	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	744954	NA HYALURONATE 0.18% 0.3 ML N2 (Na HYALURC	0	10	60	TUB BOX	0.00
13/1/2563	6301081052	ครอบครัว เทคโนโลยี จำกัด	992992	INSULIN 30,NPH 70***300IU/3ML INJ (GENSULIN N	50	90	5	VIAL BOX	0.00
23/12/2562	6212190901	วันเดนท์ กรุงเทพ จำกัด	698204	SOD CHLORIDE 0.9 % IV, 100 ML(C) (SOD CHLORII	5,000	8,000	1	BAG BAG	98,800.00
8/1/2563	6301061028	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	667928	BITUXIMAB 100MG INJ (C)(s) (MAPTHERA 100MG I	0	3	2	VIA VIA	37,512.00
20/1/2563	6301141119	พี เรซิ่น พี.แอนด์.เค.จำกัด	520626	METRONIDAZOLE 500MG/100 ML	0	1			
10/1/2563	6301091086	สนง.คณะกรรมการอาหารและยา จำกัด	535734	MORPHINE SULFATE 10 MG/5ML	0	1			
5/11/2562	6210290335	โนโนเมือง จำกัด	201896	CYCLOSERINE 250 MG CAPSULE	10	100	CAP BOX	47,080.00	
20/1/2563	6301171151	โนโนเมือง จำกัด	201896	CYCLOSERINE 250 MG CAPSULE	10	100	CAP BOX	47,080.00	
3/1/2563	6301020992	ยูเนวิส จำกัด	761784	UNISON ENEMA 100 MG SOL (UNISON ENEMA 10C	0	1,500	1	PCS PCS	32,100.00
3/1/2563	6301020992	ยูเนวิส จำกัด	761784	UNISON ENEMA 100 MG SOL (UNISON ENEMA 10C	0	225	1	PCS PCS	0.00
27/1/2563	6301212125	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	206259	MANIDIPINE HYDROCHLORIDE 20 MG TABLET (M.	0	1,200	100	TAB BOX	345,396.00
27/1/2563	6301212125	เต็มใจสีฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	206259	MANIDIPINE HYDROCHLORIDE 20 MG TABLET (M.	0	240	100	TAB BOX	0.00
3/1/2563	6212250953	พาร์มาเก็ต จำกัด	248488	BACLOFEN 10 MG TABLET, 1 TABLET (BACLOFEN	0	100	200	TAB BOX	23,000.00
3/1/2563	6212250953	พาร์มาเก็ต จำกัด	248488	BACLOFEN 10 MG TABLET, 1 TABLET (BACLOFEN	0	5	200	TAB BOX	0.00
23/1/2563	6301221197	แอลเอนด์พาร์มาซอลลิตี้ จำกัด	768743	SOD BICARB 7.5%(44.6MEQ), 50ML INJ(C) (BICARB	0	50	50	AMP BOX	66,250.00
27/1/2563	6301212109	องค์การเภสัชกรรม	322178	GABAPENTIN 300 MG HARD CAPSULE (GABAPEN	0	1,000	100	CAP BOX	214,000.00
23/1/2563	6301211188	ฟาร์มา ลิมิเต็ด เนชั่นแนล จำกัด	948373	MIRABEGRON 50 MG(s) (BETMIGA PR 50 MG)	0	50	30	TAB BOX	72,225.00
27/1/2563	6301271221	ฟาร์มา ลิมิเต็ด เนชั่นแนล จำกัด	274109	PROCATEROL 50 MCG TABLET, 1 TABLET (MEPTII	0	150	100	TAB BOX	45,742.50
27/1/2563	6301271209	องค์การเภสัชกรรม	227018	ETHAMBUTOL 400 MG TAB(B) (ETHAMBUTOL GPC	0	10	500	TAB BOX	7,700.00

- 1) คลิกปุ่ม “ค้างรับ”
- 2) กำหนดช่วงวันที่แสดงข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม “แสดงผล”
- 4) กรณี ต้องการส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel (*.xls) ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก”
- 5) กรณี ต้องการดูประวัติการสั่งซื้อ ให้เลือกรายการเวชภัณฑ์ และคลิกขวา เลือก “เปิดรายการชื่อ (Y)” ประวัติการสั่งซื้อของรายการเวชภัณฑ์ จะไปแสดงข้อมูลที่หน้าบันทึกสั่งซื้อ
- 6) กรณี ต้องการทำรายการรับของแล้ว ให้เลือกรายการเวชภัณฑ์ และคลิกขวา เลือก “ทำเครื่องหมายว่ารับแล้ว (Z)”

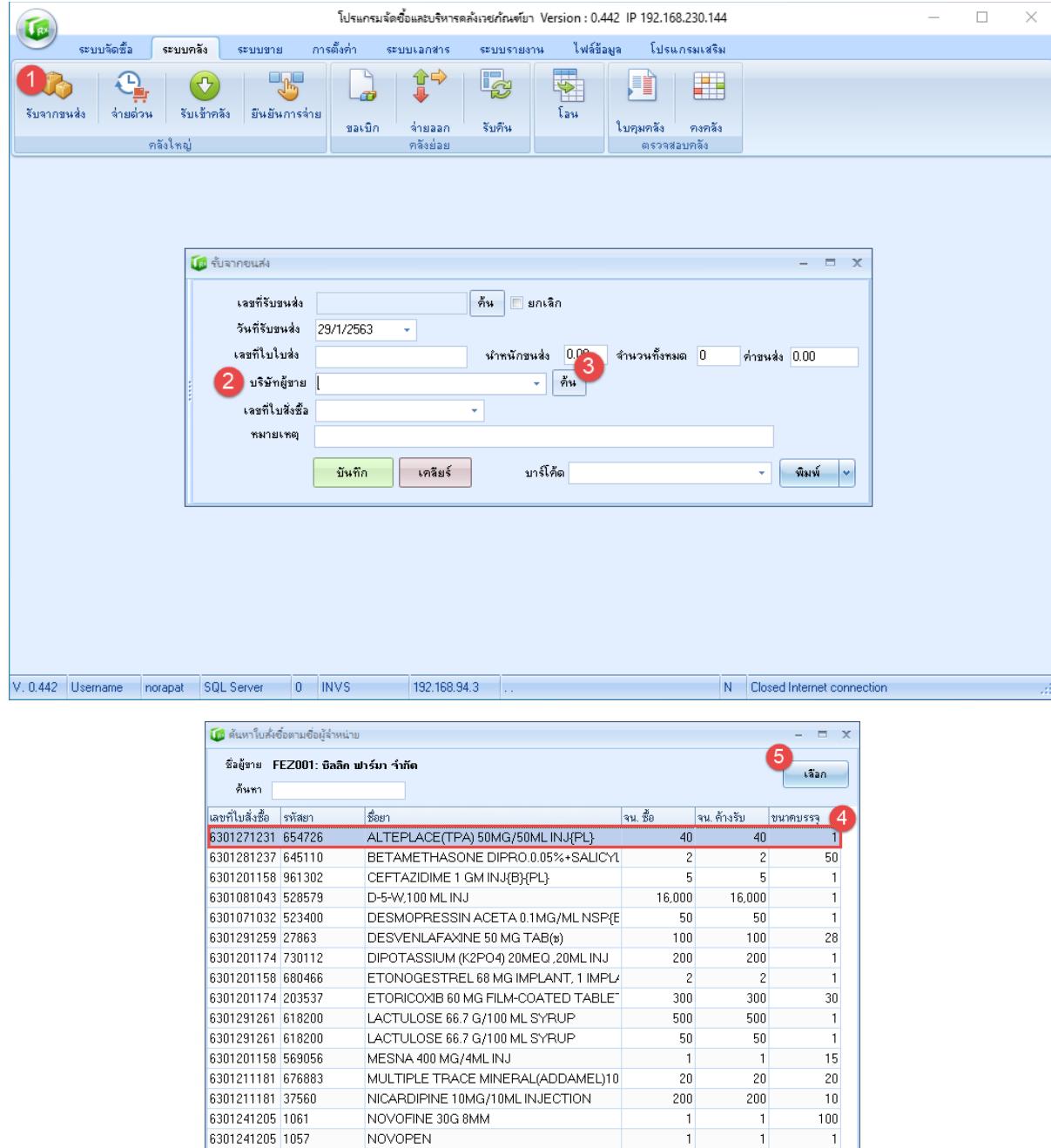
3.5 ចិះអនុវត្តន៍?

- 1) คลิกปุ่ม “ซื้อ ?”
 - 2) กำหนดเงื่อนไขแสดงข้อมูล
 - a. เลือกคลัง
 - b. เช็คบล็อก ABC
 - c. เช็คบล็อก VEN
 - d. เช็คบล็อก จำนวนคงเหลือ น้อยกว่า จำนวนสำรองต่ำสุด
 - e. เช็คบล็อก คงเหลือเฉพาะคลังใน รพ.
 - f. คลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล”
 - 3) กรณี ต้องการส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel (*.xls) ให้คลิกปุ่ม “ส่งออก”
 - 4) สามารถค้นหาเฉพาะรายการเวชภัณฑ์ได้ ด้วยชื่อยาสามัญ หรือ ชื่อการค้า
 - 5) กรณี ต้องการประมวลอัตราการใช้ใหม่ ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”
 - 6) กรณี พบรายการเวชภัณฑ์ที่จะสั่งซื้อแล้ว ให้คลิกขวาที่รายการ เลือก “สั่งซื้อรายการนี้”

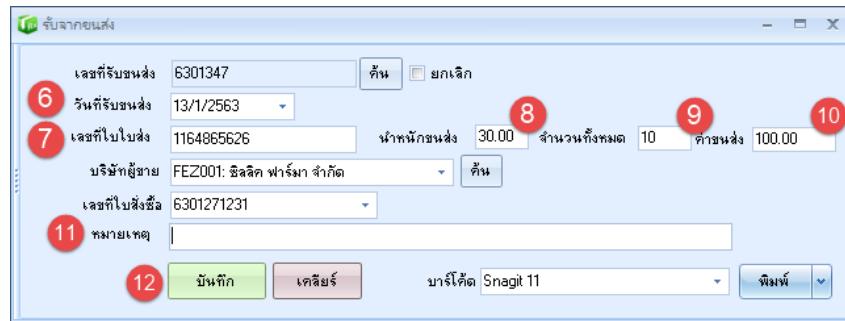
ระบบคลัง

คลังใบใหญ่

1. รับจากขนส่ง



- 1) เข้าเมนู “รับจากขนส่ง”
- 2) เลือกบริษัทผู้ขาย
- 3) คลิกปุ่ม “ค้น”
- 4) เลือกเลขที่ใบสั่งซื้อและรายการเวชภัณฑ์ ให้ตรงกับข้อมูลใบสั่งของบริษัทผู้ขาย
- 5) เลือกปุ่ม “เลือก”



- 6) ระบุวันที่รับขนส่ง
- 7) กรอกเลขที่ใบสั่ง
- 8) กรอกจำนวนเงินสั่ง
- 9) กรอกจำนวนหัก扣減
- 10) กรอกค่าขนส่ง
- 11) กรอกหมายเหตุ (ถ้ามี)
- 12) คลิกปุ่ม “บันทึก” และจะได้เลขที่รับขนส่ง

2. จ่ายด่วน

2.1 การบันทึกจ่ายด่วน

โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังยาเวชภัณฑ์ฯ Version : 0.442 IP 192.168.230.144

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์ข้อมูล โปรแกรมเสริม

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์ข้อมูล โปรแกรมเสริม

เลขที่ใบสั่งของ	ชื่อยา	จำนวนรับ	จำนวนคงเหลือ	Lot No.	วันหมดอายุ	ประเภท	ผู้รับ	รหัสคลัง	
I/V20-03971	AMK 1000 TAB(นวัตกรรม)	5	300 x 100	250 x 100	103S096	7/12/2565	ชีห์	kung	ST001

บันทึก 1 แก้ไข 2 ออกคลัง 3 นำเข้า 4 ค้นหารายการ 5 เลือก 6 จำนวน 7 บันทึก

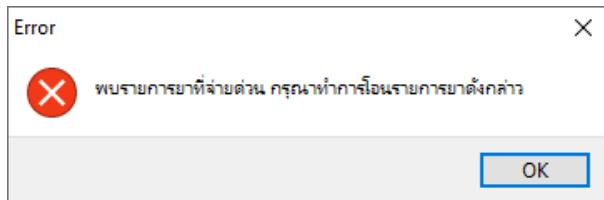
วันที่จ่าย	รหัสการรักษา	ชื่อการรักษา	จำนวนจ่าย	Lot No.	วันที่หมดอายุ	ใบสั่งของ	ชื่อคลัง	ผู้รับ	ยกเลิก
18 ก.พ. 2563	1A029A	AMPICILLIN 1 GM INJ(B)	10 x 1	172259	30/11/2020	05/03/2561	คลังยาทึกประทุมชั้น 2	norapat	N
18 ก.พ. 2563	1A026D	AMK 1000 TAB(นวัตกรรม)	10 x 100	103S096	07/12/2022	I/V20-03971	คลังยาทึกประทุมชั้น 2	norapat	N

V. 0.442 | Username: norapat | SQL Server | 0 | INV52 | 192.168.94.3 | ... | N | Closed Internet connection

- 1) เลือกวันที่แสดงผล
- 2) เลือกคลังที่ต้องการจ่ายยาด่วน
- 3) คลิกปุ่ม “แสดงผล” เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกจ่ายด่วนแล้ว
- 4) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ ด้วยชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า
- 5) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์
- 6) กรอกจำนวนที่ต้องการจ่ายด่วน
- 7) คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล และจำนวนคงคลังจะเพิ่มขึ้นตามจำนวนที่บันทึกจ่ายด่วน

2.2 การปลดเปลือยจ่ายด่วน

- 1) ดำเนินการ บันทึกรับเข้าคลัง (อ่านเนื้อหาได้ที่ข้อ 3 รับเข้าคลัง) โดยระบุเลขที่การผลิต (Lot no.) และวันหมดอายุ ให้ตรงกับรายการเรขาภณฑ์จ่ายด่วน และหลังจากคลิกปุ่ม “ยืนยัน” จะมีข้อความแจ้งเตือน ตามรูปข้างล่าง



Software interface screenshot showing the process of creating a pending sale (จ่ายด่วน) and then displaying a detailed view of the sale.

The main window title is "โปรแกรมจัดซื้อและเบิกจ่ายกันที่บ้าน Version : 0.442 IP 192.168.230.144".

Buttons visible in the toolbar include: รับจากหน่วย (Receive from Unit), จ่ายด่วน (Pending Sale), รับเข้าคลัง (Receive into Stock), ยืนยันการจ่าย (Confirm Payment), ออกเมียก (Issue Receipt), จ่ายออก (Issue Payment), รับคืน (Return), โอน (Transfer), ใบอนุญาต (License), ตรวจสอบคงคลัง (Check Inventory), and ตรวจสอบคงเหลือ (Check Remaining).

Numbered steps are overlaid on the interface:

- Step 3: Click on the "จ่ายด่วน" button (highlighted with a red circle).
- Step 4: In the "แบบฟอร์มขาย" (Sales Form) window, click on the "แสดงผล" (Show Result) button (highlighted with a red circle).
- Step 5: Click on the "จ่าย" (Pay) button (highlighted with a red circle).
- Step 6: Click on the "โอน" (Transfer) button (highlighted with a red circle).

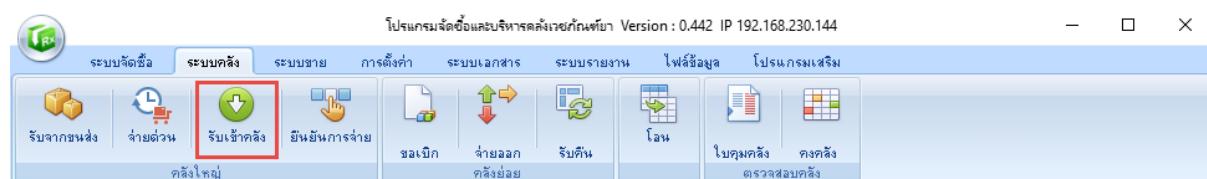
The sales form displays the following details:

วันที่ขาย	รหัสการขาย	รายการขาย	จำนวนจ่าย	Lot No.	วันหมดอายุ	คงคลัง
18/7/2563	1A026D	AMK 1000 TAB(น้ำตกธรรม)	10 x 100	103S096	07/12/2022	คงคลังพื้นที่

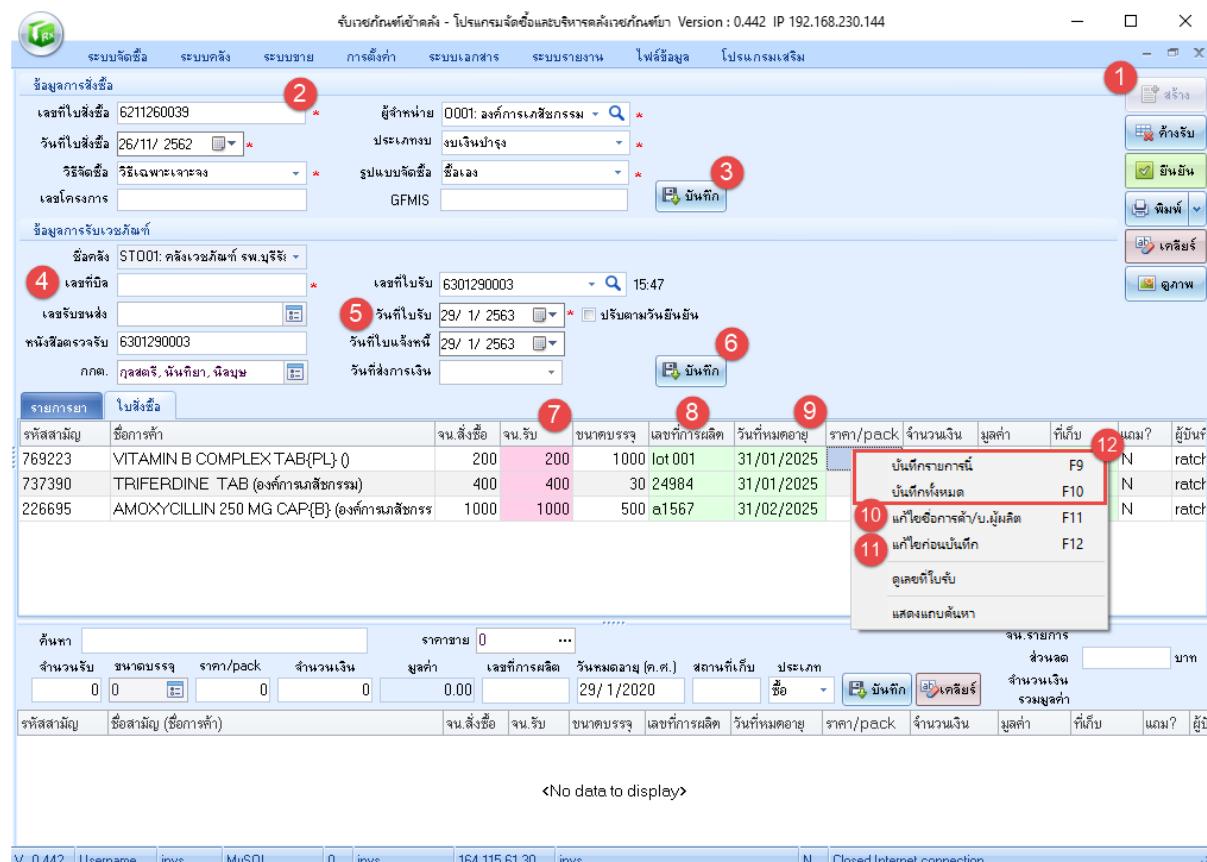
At the bottom of the main window, there is a status bar showing: V. 0.442 | Username: norapat | SQL Server: O | INV/S2 | 192.168.94.3 | ... | N | Closed Internet connection | ...

- 2) คลิกเข้าเมนู “โอน”
- 3) คลิกปุ่ม “ແນໂອນ”
- 4) เลือกรายการเรขาภณฑ์
- 5) คลิกปุ่ม “ແສດງ” เพื่อแสดงข้อมูลรายการเรขาภณฑ์
- 6) คลิกปุ่ม “ຈ່າຍ” เพื่อปลดเปลือยรายการจ่ายด่วน

3. รับเข้าคลัง

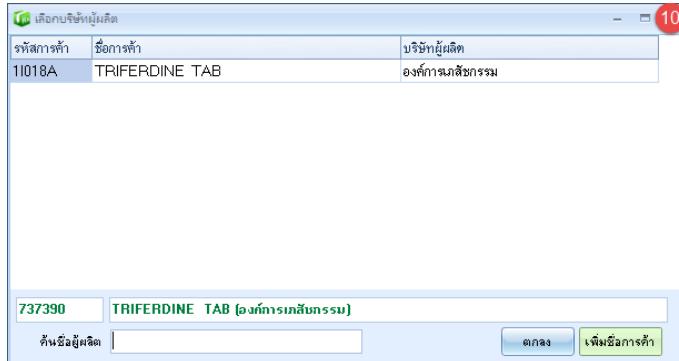


3.1 การรับเวชภัณฑ์ ในการณีมีการบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อยา



- 1) คลิกปุ่ม “สร้าง”
 - 2) กรอกเลขที่ใบสั่งซื้อ แล้วกด Enter ข้อมูลรายละเอียดในการสั่งซื้อจะแสดงผลขึ้นมาอัตโนมัติ
 - 3) ตรวจสอบข้อมูลสั่งซื้อให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”
 - 4) กรอกเลขที่บิล
 - 5) ระบุ วันที่ใบรับ ในกรณีต้องการให้วันที่ใบรับปรับตามวันปัจจุบัน ให้เช็คบล็อกปรับตามวันปัจจุบัน
 - 6) ตรวจสอบข้อมูลการรับเวชภัณฑ์ให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”
 - 7) กรอกจำนวนรับ กรณี จำนวนการส่งของไม่ครบตามที่ออกใบสั่งซื้อ ให้ระบุจำนวนรับใหม่
 - 8) กรอก เลขที่การผลิต (Lot no.)
 - 9) กรอกวันที่หมดอายุ
 - 10) บริษัทผู้ผลิต
 - a. กรณี ไม่เคยซื้อยารายการนี้มาก่อน โปรแกรมจะให้ระบุบริษัทผู้ผลิต และหาก

- b. กรณี เคยซื้อยารายการนี้มาก่อน โปรแกรมจะนำเอาชื่อบริษัทผู้ผลิตมาใส่ให้
- c. กรณี ต้องการเปลี่ยนบริษัทผู้ผลิต ให้คลิกขวาที่รายการเวชภัณฑ์ และเลือก “แก้ไขชื่อการค้า/บ.ผู้ผลิต”



- 11) กรณี ต้องการแก้ไขข้อมูลก่อนบันทึก ให้คลิกขวาที่รายการเวชภัณฑ์นั้น เลือก “แก้ไขก่อนบันทึก” ซึ่งข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ประกอบไปด้วยจำนวนรับ, ขนาดบรรจุ, ราคา/pack, เลขที่การผลิต วันที่หมดอายุ(ค.ศ.), สถานที่เก็บ และประเภท ตามลำดับ หลังการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

- 12) ถ้าแก้ไขและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกขวา เลือก “บันทึกรายการนี้” หรือ “บันทึกทั้งหมด” ข้อมูลจะไปแสดงผลตามรูปข้างล่าง

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รับส่ง โปรแกรมเสริม

ข้อมูลการซื้อสินค้า

เลขที่บันทึกซื้อ	6211260039	ผู้รับหน่วย	0001: องค์การเภสัชกรรม	<input type="button" value="ค้น"/>
วันที่ใบสั่งซื้อ	29/1/2563	ประเภทใบอนุญาต	อนุสัพน์ปัจจุบัน	
วิธีจัดทำเอกสาร	ใช้ใบสั่งทางยาเดียว	รูปแบบจัดสั่ง	ซื้อส่ง	
เลขโฉนดการ		GFMIS		<input type="button" value="บันทึก"/>

ข้อมูลการซื้อสินค้าที่ต้องการ

ชื่อคริสต์	STD001: กว้างเวชภัณฑ์ พ.ม.บริษัท	เลขที่ใบสั่ง	6301290003	<input type="button" value="ค้น"/>
เลขที่บันทึก		วันที่ใบสั่ง	29/1/2563	<input checked="" type="checkbox"/> ปรับลดความเร็วหนึ่งชั้ง
เลขรับรองสิ่ง		วันที่ใบไม้รับหนังสือ	29/1/2563	
รหัสสื่อสารตรวจ	6301290003	วันที่ส่องการเงิน		<input type="button" value="บันทึก"/>
กอก.	กุลสันติ, พันธ์ยิ่ง, นิตย์ชัย			

รายการยา ในใบสั่งซื้อ

รหัสสินค้า	ชื่อยา	จำนวนสั่งซื้อ	จำนวนรับ	ขนาดบรรจุ	เลขที่การผลิต	วันที่หมดอายุ	ราคา/pack	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	แผล?	ผู้บันทึก
769223	VITAMIN B COMPLEX TAB{PL}()	200	200	1000 lot 001	31/01/2025	120.62	24,124	24,124		N	ratc	
737390	TRIFERDINE TAB (องค์การเภสัชกรรม)	400	400	30 24984	31/01/2025	25	10,000	10,000		N	ratc	
226695	AMOXYCILLIN 250 MG CAP{B} (องค์การเภสัชกรรม)	1000	1000	500 a1567	31/01/2025	430	430,000	430,000		N	ratc	

ด้านหลัง

จำนวนรับ	ขนาดบรรจุ	ราคา/pack	จำนวนเงิน	คงเหลือ	เลขที่การผลิต	วันหมดอายุ (ค.ศ.)	สถานะ
0	0	0	0	0.00	29/1/2020		

12 สำเนา

รหัสสินค้า	ชื่อยา	จำนวนสั่งซื้อ	จำนวนรับ	ขนาดบรรจุ	เลขที่การผลิต
226695	AMOXICILLIN 250 MG CAPSULE, HARD (AMO)	1000	1000	500 a1567	
737390	IODINE 0.15MG FOLIC 0.4MG FE60.81MG TAB	400	400	30 24984	
769223	VITAMIN B COMPLEX TAB{PL} (VITAMIN B C	200	200	1000 lot 001	

13 สำเนา

คงเหลือ	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	แผล?	ผู้บันทึก
0.000	430,000	N	ir		
0.000	10,000	N	ir		
4,124	24,124	N	ir		

รายการยา 3 สำเนา

จำนวน	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	แผล?	ผู้บันทึก
0	464,124.00	464,124.00	N	ir	
0	464,124.00	464,124.00	N	ir	

รายการยา 3 สำเนา

คงเหลือ	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	แผล?	ผู้บันทึก
0.000	430,000	N	ir		
0.000	10,000	N	ir		
4,124	24,124	N	ir		

13) กรณี ต้องการลบรายการ ให้คลิกขวา แล้วเลือก “ลบ” หรือ “ลบทั้งหมด”

14) คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล และจำนวนคงคลังจะเพิ่มขึ้นตามจำนวนที่บันทึกไว้

3.2 การรับเวชภัณฑ์ในครั้นวีการบันทึกข้อมูลรับจากหน่วย

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รับสูบ โปรแกรมเสริม

เข้าสู่ระบบผู้ใช้งาน - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเรย์กันพี.จำกัด Version : 0.442 IP 192.168.230.144

1. ปุ่ม “บันทึก” บน toolbar.

2. เลือกรับหน่วย 6301347 และเลือกวันที่รับ 30/1/2563.

3. ตัวอย่างของหน้าต่าง “ต้องการรับ?” ที่จะแสดงข้อมูลที่ได้รับ.

รายละเอียดรายการที่รับ:

รายการ	จำนวนรับ	รายการ	จำนวนเงิน
0	0	0	0

ผลลัพธ์: <No data to display>

V. 0.442 Username norapat SQL Server 0 INVS2 192.168.94.3 .. N Closed Internet connection

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รับสูบ โปรแกรมเสริม

เข้าสู่ระบบผู้ใช้งาน - โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังเรย์กันพี.จำกัด Version : 0.442 IP 192.168.230.144

1. ปุ่ม “บันทึก” บน toolbar.

2. เลือกรับหน่วย 6301221195 และเลือกวันที่รับ 29/1/2563.

3. ตัวอย่างของหน้าต่าง “ต้องการรับ?” ที่จะแสดงข้อมูลที่ได้รับ.

รายละเอียดรายการที่รับ:

รายการ	จำนวนรับ	รายการ	จำนวนเงิน
0	0	0	0

ผลลัพธ์: <No data to display>

V. 0.442 Username norapat SQL Server 0 INVS2 192.168.94.3 .. N Closed Internet connection

- 1) คลิกปุ่ม “สร้าง”
- 2) กรอกเลขรับชนส่ง และกด Enter ข้อมูลรายละเอียดที่เคยบันทึกรับจากชนส่งจะแสดงผลขึ้นมา อัตโนมัติ
- 3) กรณี ยังไม่เคยมีเบรับ ให้คลิกปุ่ม “สร้างใหม่”
- 4) ตรวจสอบข้อมูลสั่งซื้อให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม “บันทึก”
- 5) ตรวจสอบข้อมูลสั่งซื้อให้ถูกต้อง และคลิกปุ่ม “บันทึก”
- 6) กรอกจำนวนรับ กรณี จำนวนการส่งของไม่ครบตามที่ออกใบสั่งซื้อ ให้ระบุจำนวนรับใหม่
- 7) กรอก เลขที่การผลิต (Lot no.)
- 8) กรอกวันที่หมดอายุ
- 9) ถ้าแก้ไขและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกขวา เลือก “บันทึกรายการนี้” หรือ “บันทึกทั้งหมด”
- 10) คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล และจำนวนคงคลังจะเพิ่มขึ้นตามจำนวนที่บันทึกรับ

3.3 การรับเวชภัณฑ์ในกรณีไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลในการสั่งซื้อ

The screenshot shows the Rx Management System interface. At the top, there's a menu bar with options like ระบบจัดซื้อ, ระบบคลัง, ระบบขาย, การตั้งค่า, ระบบเอกสาร, ระบบรายงาน, ไฟล์รับส่ง, and โปรแกรมเสริม. Below the menu is a toolbar with icons for saving (1), deleting (2), creating (3), and other functions. The main area has two main sections: 'ข้อมูลการสั่งซื้อ' (Purchase Order Information) and 'ข้อมูลการรับเวชภัณฑ์' (Medical Supply Receipt Information). Both sections have various input fields for dates, names, and codes, with some fields highlighted by red boxes and circled numbers (e.g., 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13). Below these sections is a large grid table with columns for item details, quantity, unit, price, and other financial information. The bottom of the screen shows a status bar with system information like Version 0.442, Username, and IP address.

- 1) คลิกปุ่ม “สร้าง”
- 2) กรอกข้อมูลการสั่งซื้อ
 - a. เลขที่ใบสั่งซื้อ เมื่อกรอกแล้ว ข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อจะไม่แสดงผลอัตโนมัติ เนื่องจากไม่ได้มีการบันทึกใบสั่งซื้อไว้ก่อน
 - b. วันที่ใบสั่งซื้อ
 - c. วิธีจัดซื้อ
 - d. เลขโкорงการ
 - e. ผู้อำนวยการ
 - f. ประเภทบประมาณ
 - g. รูปแบบการสั่งซื้อ
 - h. วิธีการจัดซื้อ
 - i. GFMIS
 - j. คลิกปุ่ม “บันทึก”
- 3) กรอกข้อมูลการรับเวชภัณฑ์
 - a. เลือกคลัง ที่รับรายการเวชภัณฑ์
 - b. เลขที่บิล
 - c. เลขที่รับขนส่ง

- d. หนังสือตรวจสอบ
 - e. รายชื่อกรรมการตรวจรับ
 - f. เลขที่ใบรับ
 - g. วันที่ใบรับ
 - h. วันที่ใบแจ้งหนี้
 - i. วันที่ส่งการเงิน
 - j. คลิกปุ่ม “บันทึก”
- 4) ค้นหารายการ ด้วยชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า
 - 5) กรอกจำนวนรับ
 - 6) กรอกขนาดบรรจุ
 - 7) กรอกราคา/pack
 - 8) กรอกเลขที่การผลิต
 - 9) ระบุวันที่หมดอายุ
 - 10) กรอกสถานที่เก็บ
 - 11) เลือกประเภท มีตัวเลือก ได้แก่ ชื้อ, แคน, บริจาค
 - 12) คลิกปุ่ม “บันทึก”
 - 13) คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล และจำนวนคงคลังจะเพิ่มขึ้นตามจำนวนที่บันทึกไว้

ตัวอย่างใบนำส่งเวชภัณฑ์เข้าคลัง

โรงพยาบาลบีรัมย์
ใบนำส่งเวชภัณฑ์เข้าคลัง

IV

หน้า 1/1

เลขที่รับเวชภัณฑ์ 6301300058	วันที่รับเข้าคลัง 30 ม.ค. 2563	รับเข้าคลัง คลังเวชภัณฑ์					
เลขที่ใบสั่ง 1164949078	วิธีจัดซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง	รูปแบบการซื้อ ซื้อเอง					
เลขที่จัดซื้อ 6301081043	ประเภทงบ งบเงินป่าสูง	ผู้จำหน่าย ชิลลิก ฟาร์มา จำกัด					
<hr/>							
รหัสยา	ชื่อเวชภัณฑ์	จำนวน	ราคา/หน่วย	มูลค่า	วันหมดอายุ	Lot No.	แมม
1. 528579 D-5-W,100 ML INJ ID009A	D-5-W,100 ML INJ ผู้ผลิต เยเนอวัล ซอสปีกี้ส์ โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)	8,000 x 1 BOT	12	98,480	07/11/2024	9K762	N
<hr/>			คงเหลือ	วันหมดอายุ	Lot No.		
1. D-5-W,100 ML INJ			8,000 x 1 BOT	07/11/2024	9K762		

รวมทั้งหมด 1 รายการ จำนวนเงิน 98,480.00 บาท รายการ คิดเป็นมูลค่า 98,480.00 บาท

3.4 การบันทึกการโค้ด

การบันทึกการโค้ดในขั้นตอนการเลือกขนาดบรรจุ

The screenshot shows the 'Barcode Management' software interface. The main window has a title bar: 'เข้าสู่ระบบผู้ใช้งาน - โปรแกรมบันทึกและเชื่อมโยงกับห้องยา Version : 0.442 IP 192.168.230.144'. The menu bar includes: ระบบอัตโนมัติ, ระบบคลัง, ระบบขาย, การตั้งค่า, ระบบเอกสาร, ระบบรายงาน, ไฟล์ชื่อย่อ, และ โปรแกรมเสริม. On the right side, there are several icons: สร้าง (Create), ตั้งค่า (Settings), ยืนยัน (Confirm), พิมพ์ (Print), เก็บเงิน (Cashier), and ออกจาก (Logout). The main area shows a grid of products:

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวนชิ้น	ชนิดบรรจุ	เลขที่การผลิต	วันที่หมดอายุ	ราคา/pack	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	ผู้บันทึก
769223	VITAMIN B COMPLEX TAB(PL) ()	200	200	1000	/ /	120.62	24124	24124	N	ratchata
737390	TRIFERDINE TAB (องค์การเภสัชกรรม)	1000	F9		/ /	25	10.000	10.000	N	ratchata
226695	AMOXICILLIN 250 MG CAP{B} (องค์การเภสัชกรรม)	1000	F10		/ /	430	430.000	430.000	N	ratchata
	แก้ไขก่อนบันทึก		F11							
	ออกใบเสร็จ		F12							

Below the grid, there's a summary table:

จำนวนเงิน	ชนิดบรรจุ	ราคา/pack	จำนวนเงิน	มูลค่า	ที่เก็บ	ผู้บันทึก
200	1000	120.62	24124	24124	N	ratchata

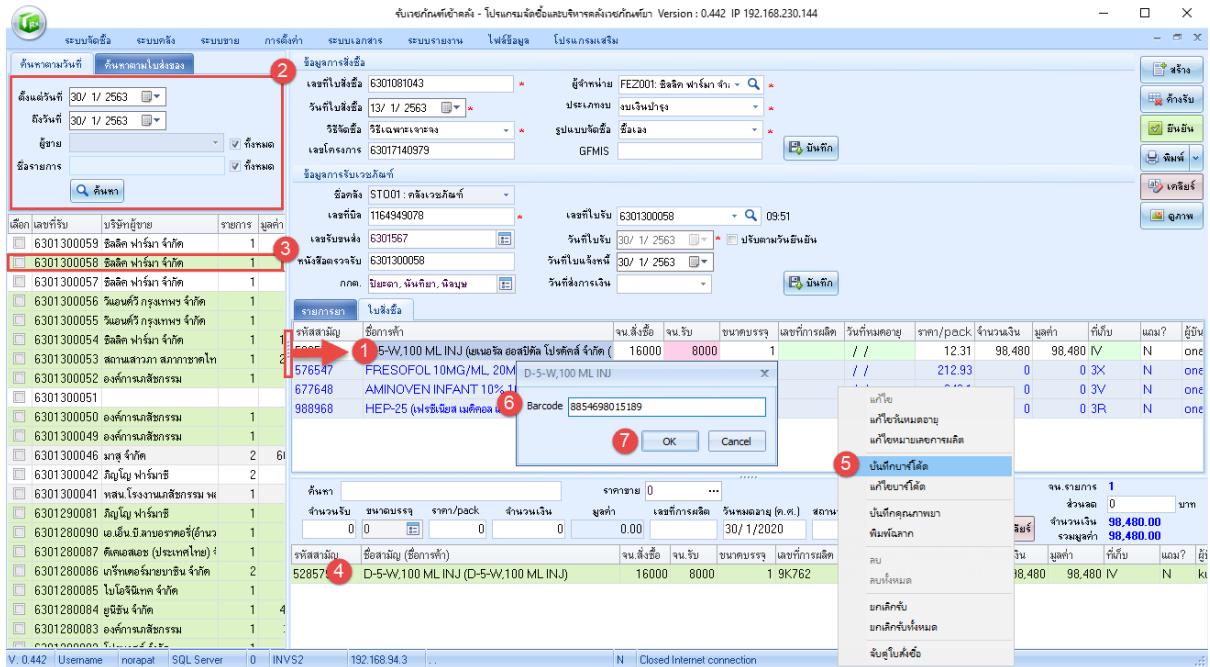
At the bottom, there's a status bar: V. 0.442 | Username: invs | MySQL: 0 | invs | 164.115.61.30 | invs. | N | Closed Internet connection.

The screenshot shows a detailed product information window. The title is 'ตั้งค่าเบื้องต้นรายการ/รายการยา'. The product details are: รหัส: 1V008B, ชื่อ: VITAMIN B COMPLEX TAB(PL). The window includes fields for จำนวนชิ้น (Quantity), หน่วยนับ (Unit), ที่บันทึก (Barcode), ราคาชิ้น/pack, นำร่อง (Barcode), จำนวนเงิน (Amount), ราคาขาย (Sale Price), and จำนวนคงเหลือ (Stock Amount). A context menu is open, with item 6 highlighted. Below the window, there's a table with product details:

รหัสพื้นที่ห้อง	ชนิดบรรจุ	หน่วยนับ	ที่บันทึก	ราคาชิ้น/pack	นำร่อง	จำนวนคงเหลือ
1	Tablet			0	8850999320007	0
บันทึก						
รหัสพื้นที่ห้อง	ชนิดบรรจุ	หน่วยนับ	ที่บันทึก	ราคาชิ้น	ราคาขาย	นำร่อง
9174	1000	Tablet	BOT	120.62	0.0	

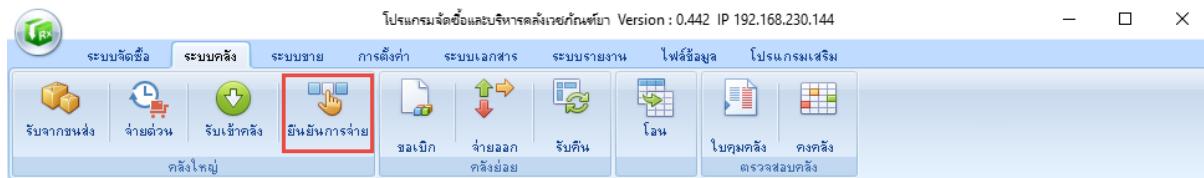
- 1) เลือกที่รายการเวลาภัณฑ์ (ขยายเนื้อหาทั่วไป รับเข้าคลัง 3.1-11)
- 2) คลิกขวาเลือก “แก้ไขก่อนบันทึก”
- 3) คลิกปุ่ม ในหัวข้อขนาดบรรจุ เพื่อเปิดหน้าต่างการตั้งค่าขนาดบรรจุ
- 4) คลิกແນບ “บันทึกที่บันทึก”
- 5) กรอกบาร์โค้ด
- 6) คลิกปุ่ม “บันทึก”

การบันทึกการโค้ดหลังทำการบันทึกรายการรับแล้ว

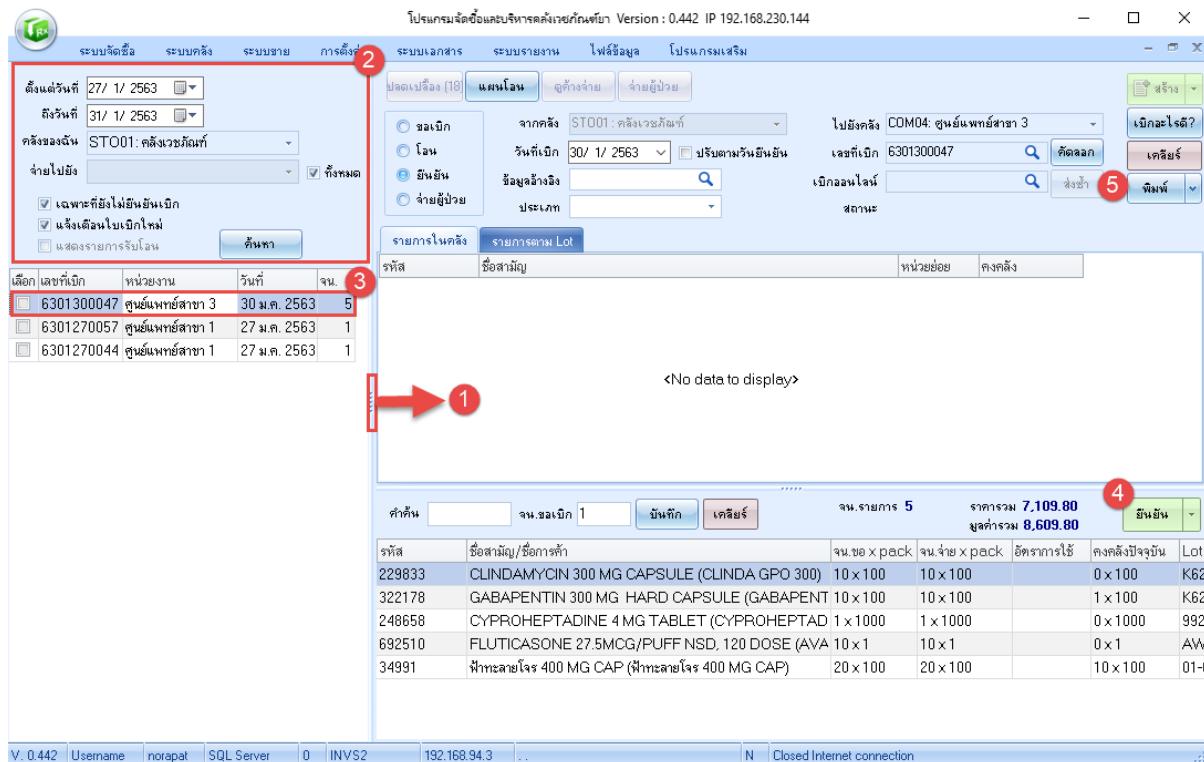


- 1) คลิกແບບເລືອນມາທາງຂວາມົວ
- 2) ກໍານັດຊ່ວງວັນທີ, ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຊື່ອຣາຍກາຣ ເພື່ອຄັນຫາຂໍ້ອມຸລ ແລ້ວຄືກິປຸ່ມ “ຄັນຫາ”
- 3) ເລືອກຮາຍກາຣເລີຂໍໃບຮັບ
- 4) ເລືອກຮາຍກາຣເວັບກັນທີ
- 5) ຄືກິຂວາ ເລືອກ “ບັນທຶກບາຣໂໂຄດ”
- 6) ກຽກບາຣໂໂຄດ
- 7) ຄືກິປຸ່ມ “OK”

4. ยืนยันการจ่าย

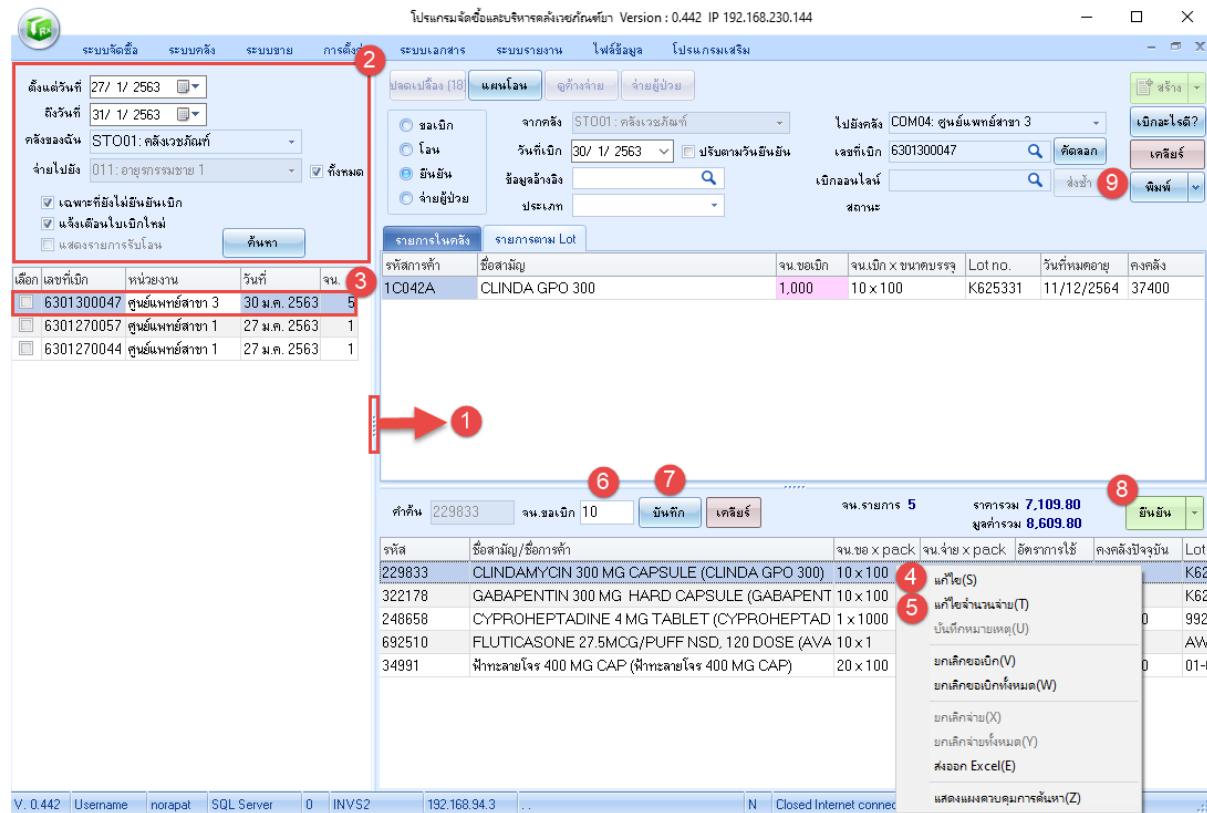


4.1 การยืนยันคำขอเบิกเวชภัณฑ์

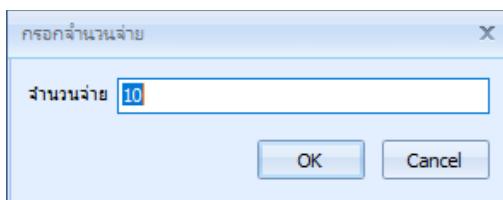


- 1) คลิกແນບເລືອນມາທາງຂວາມມືອ
- 2) ກໍານົດເຈືອນໄຟ ເພື່ອຄັ້ນຫາໃບຂອບເປີກ
 - a. ຕັ້ງຄ່າຊ່ວງວັນທີ
 - b. ຈ່າຍໄປຢັງ
 - c. ເຊື້ອລົກເພາະທີ່ຢັງໄມ່ຢືນຢັນການເບີກ
 - d. ເຊື້ອລົກແຈ້ງເຕືອນການເບີກໃໝ່ ທ່າກເລືອກ ຈະມີ pop up ແລະ ເສີ່ຍັງແຈ້ງເຕືອນການຄົມໄປສ່າງເບີກ ໃ້າມ່າຈັກຄົງຢ່ອຍ
 - e. ຄລິກປຸ່ມ “ຄັ້ນຫາ”
- 3) ເລືອກໃບຂອບເປີກ ແລະ ດັບເປີໂຄລົກ
- 4) ດ້າຕຽບສອບຂໍ້ມູນເຮືອບຮ້ອຍແລ້ວ ໃຫ້ຄລິກປຸ່ມ “ຢືນຢັນ”
- 5) ຄລິກປຸ່ມ “ພິມພົ” ເພື່ອພິມພົໄປສ່າງຮາຍການເວັບວັດ

4.2 การแก้ไขข้อมูลเบิกเวลาภัณฑ์



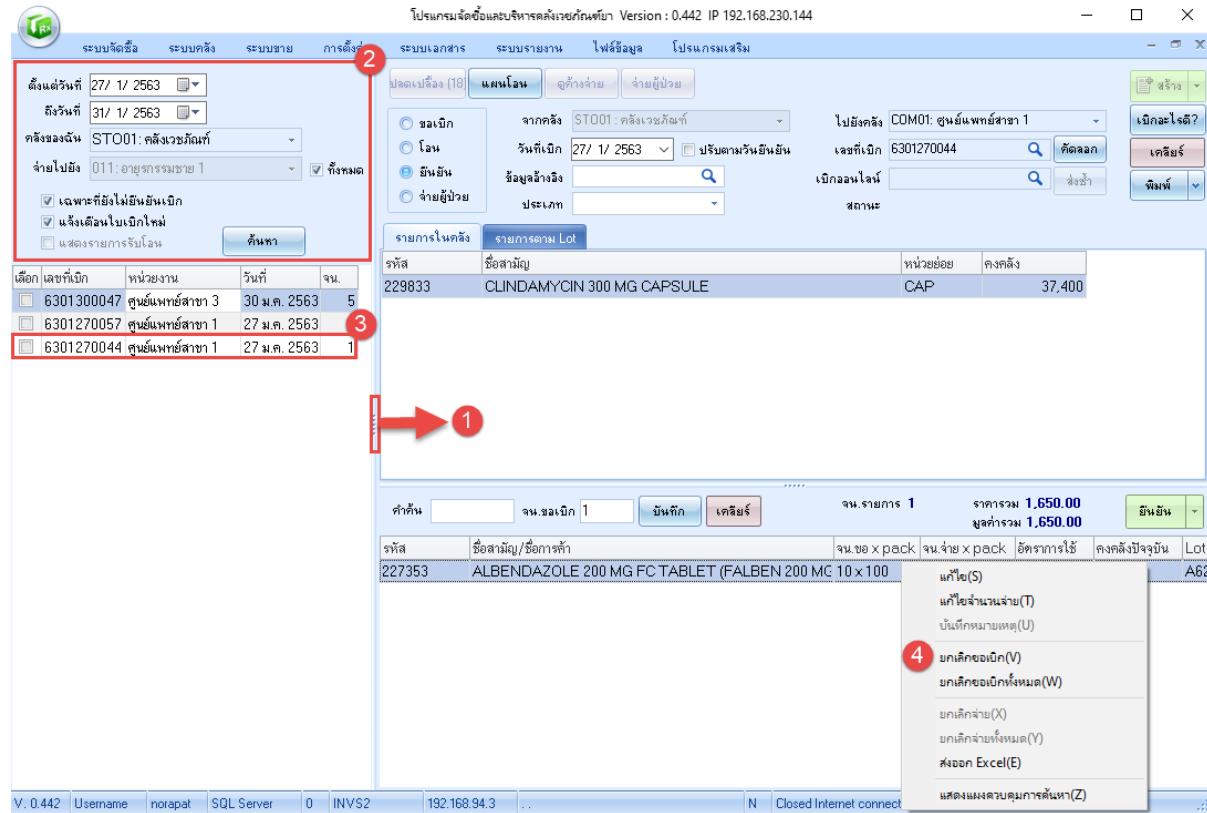
- 1) คลิกແນບເລືອນມາທາງຂວາມື່ອ
- 2) ກໍານັດເຈື້ອນໄຂ ເພື່ອຄັ້ນຫາໃບຂອບເປີກ
 - a. ຕັ້ງຄ່າໜ່ວຍວັນທີ
 - b. ຈ່າຍໄປຢັ້ງ
 - c. ເຊີບລົບອົກເນພາະທີ່ຢັ້ງໄມ່ຢືນຢັນການເປີກ
 - d. ເຊີບລົບແຈ້ງຕົວການເປີກໃໝ່ ພາກເລືອກ ຈະມີ pop up ແລະເສີ່ງແຈ້ງຕົວການຝຶກໄປສ່າງເປີກ ໃໝ່ຈາກຄລັງຢ່ອຍ
 - e. ຄຸກປຸ່ມ “ຄັ້ນຫາ”
- 3) ເລືອກໃບຂອບເປີກ ແລະດັບເປີຄລິກ
- 4) ເລືອກຮາຍການເວັບວັດທີ ຄຸກຂວາ “ແກ້ໄຂ (S)”
- 5) ກຣນີ ຕ້ອງການແກ້ໄຂຈຳນວນຈ່າຍ ໃຫ້ຄຸກຂວາ ເລືອກ “ແກ້ໄຂຈຳນວນຈ່າຍ (T)” ຈະປරກງຫ້າມ້ານຸໃໝ່ ກຽກຈໍານວນຈ່າຍ ຕາມຮູບພາບລ່າງ ທັງແກ້ໄຂຈຳນວນແລ້ວ ໃຫ້ຄຸກປຸ່ມ “OK”



- 6) ແກ້ໄຂຈຳນວນຈ່າຍ (ອ່ານວິທີການກຽກຈໍານວນຈ່າຍໄດ້ທີ່ທີ່ວ້ອນ ຂອບເປີກ 5.1-5)
- 7) ທັງແກ້ໄຂຈຳນວນຈ່າຍແລ້ວ ໃຫ້ຄຸກປຸ່ມ “ບັນທຶກ”

- 8) คลิกปุ่ม “ยืนยัน”
- 9) คลิกปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์ใบสั่งรายการเวลาขั้นที่

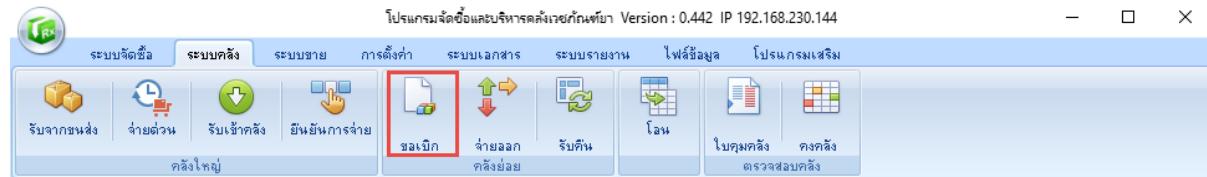
4.3 การยกเลิกคำขอเบิกเวลาขั้นที่



- 1) คลิกແຄນເລືອນມາທາງຂວາມືອ
- 2) ກໍານົດເຈື່ອນໄຂ ເພື່ອຄັ້ນຫາໃບຂອບເປີກ
 - a. ຕັ້ງຄ່າໜ່ວຍວັນທີ
 - b. ຈ່າຍໄປຢັງ
 - c. ເຊີບລົກເຂົາພະທີ່ຢັ້ງໄມ່ຢືນຢັນການເປີກ
 - d. ເຊີບລົກແຈ້ງເຕືອນການເປີກໃໝ່ ທ່າງເລືອກ ຈະມີ `rop up` ແລະເສີຍແຈ້ງເຕືອນການຟື້ນໄປສ່າງເປີກ ໃ້າມຈ່າກຄັ້ງຢ່ອຍ
 - e. คลิกປຸ່ມ “ຄັ້ນຫາ”
- 3) ເລືອກໃບຂອບເປີກ ແລະ ດັບເປີລົກລົກ
- 4) ເລືອກຮາຍການເວົ້າງວັນທີ ຄລິກຂວາ “ຍົກເລີກຂອບເປີກ (V)” ອີຣ່ວ “ຍົກເລີກຂອບເປີກທີ່ໜົດ (W)”

คลังย่อย

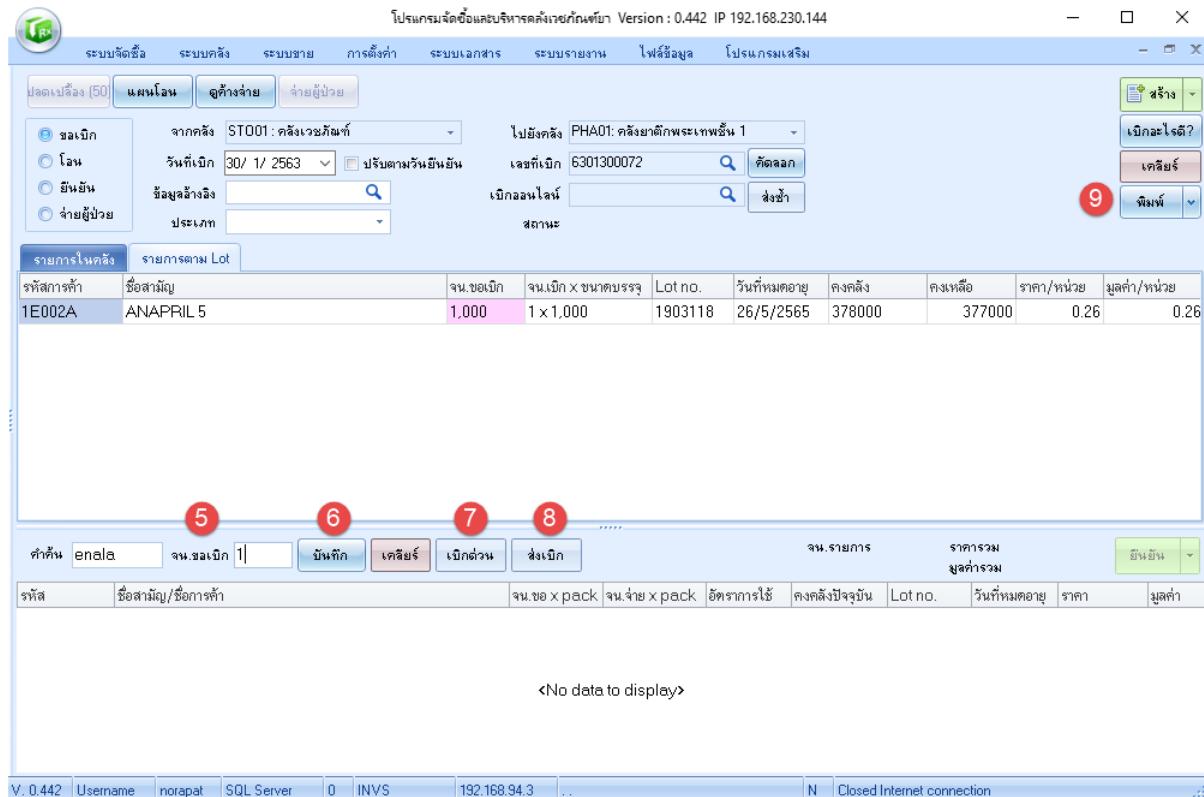
5. ขอเบิก



5.1 การบันทึกใบขอเบิกทั่วไป

This screenshot shows a detailed view of the withdrawal request form. It includes sections for 'รายการในคลัง' (Warehouse Inventory) and 'รายการตาม Lot' (Lot Inventory). The 'รายการในคลัง' section has a dropdown for 'รายการ' (Item) set to 'ชื่อสามัญ' (Common Name) and a date range from '30/1/2563' to 'มีรับตามวันนี้'. The 'รายการตาม Lot' section lists two items: ENALAPRIL MALEATE 20 MG TABLET, 1 TABLET and ENALAPRIL MALEATE 5 MG TABLET, 1 TABLET, with quantities of 133,000 and 378,000 respectively. The bottom part of the screen shows a table with columns for 'รายการ' (Item), 'จำนวน' (Quantity), 'หน่วย' (Unit), and 'คงคลัง' (Stock Level). A message 'No data to display' is visible. The status bar at the bottom shows the version V.0.442, the username norapat, and the IP address 192.168.94.3.

- 1) เลือกคลัง ที่ต้องการขอเบิกรายการเวชภัณฑ์
- 2) คลิกปุ่ม “สร้าง”
- 3) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ ด้วยชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า
- 4) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์



- 5) กรอกจำนวนขอเบิก หน่วยเป็นหีบห่อ (pack)
 - a. กรณี เบิกเต็มจำนวนหีบห่อ (pack) ให้กรอกตัวเลขอย่างเดียว
ตัวอย่าง ขอเบิก 1 pack ให้กรอกจำนวนขอเบิก เท่ากับ 1
 - b. กรณี เบิกไม่เต็มจำนวนหีบห่อ (pack) ให้กรอกตัวเลข และตามด้วย *
ตัวอย่าง ขอเบิก 500 เม็ด ให้กรอกจำนวนขอเบิก เท่ากับ 500*
- 6) กรณี ต้องการเบิกด่วน ให้คลิกปุ่ม “เบิกด่วน”
- 7) หลังบันทึกข้อมูลขอเบิกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ส่งเบิก”

5.2 การบันทึกใบขอเบิกแบบเลือก Lot no.

The screenshot shows a software application window titled "โปรแกรมจัดซื้อและจราจรคลังยา Ver 0.442 IP 192.168.230.144". The main menu includes "ระบบจัดซื้อ", "ระบบคลัง", "ระบบขาย", "การตั้งค่า", "ระบบเอกสาร", "ระบบรายงาน", "ไฟล์ข้อมูล", and "โปรแกรมเสริม". The top right corner has icons for "ออกจากระบบ", "เมื่อกลับมา?", "เคลียร์", and "ตั้งค่า".

Step 1: In the search bar at the top left, the text "ST001: คลังเวชภัณฑ์" is selected. A dropdown menu shows "รายการในคลัง" (Inventory Items) and "รายการตาม Lot" (Items by Lot Number). The "รายการตาม Lot" option is highlighted with a red circle labeled "5".

Step 2: On the right side of the screen, there is a sidebar with buttons for "ออกจากระบบ", "เมื่อกลับมา?", "เคลียร์", and "ตั้งค่า". The "เมื่อกลับมา?" button is highlighted with a red circle labeled "2".

Step 3: Below the search bar, there is a search panel with fields for "คำค้น" (Search term) containing "parace", "ชน.ของเมือง 1", "บันทึก", "เคลียร์", "เมื่อกลับ", and "ส่องเบิก". There are also buttons for "ชน.รายการ" (Category), "รายการรวม" (All items), and "ยังคงใช้งาน" (Still in use). The "ยังคงใช้งาน" button is highlighted with a red circle labeled "3".

Step 4: The main table area displays a list of items. One row is highlighted with a red circle labeled "4": "228450 PARACETAMOL 325 MG TABLET TAB 84,000".

Step 5: The table header shows columns for "รหัส" (Code), "ชื่อสารภัณฑ์/ชื่อการค้า" (Product Name/Trade Name), "หน่วยย่อย" (Unit), and "คงคลัง" (Stock Level). The table body contains several rows of product information.

รหัส	ชื่อสารภัณฑ์/ชื่อการค้า	หน่วยย่อย	คงคลัง
973523	ORPHENADRINE,PARACETAMOL TAB	TAB	135,000
627467	PARA infant Drop 100MG/ML,15ML SYR{A}	BOT	396
747546	PARACETAMOL 120 MG/5 ML SYRUP, 60 ML BOTTLE	BOT	10,100
228450	PARACETAMOL 325 MG TABLET	TAB	84,000
747145	PARACETAMOL 500 MG TABLET, 1 TABLET	TAB	331,000

<No data to display>

At the bottom of the screen, the status bar shows "V. 0.442 Username norapat SQL Server 0 INVS 192.168.94.3 ... N Closed Internet connection".

- 1) เลือกคลัง ที่ต้องการขอเบิกรายการเวชภัณฑ์
- 2) คลิกปุ่ม “สร้าง”
- 3) ค้นหารายการเวชภัณฑ์ ด้วยชื่อสารภัณฑ์ หรือ ชื่อการค้า
- 4) คลิกเลือกรายการเวชภัณฑ์
- 5) คลิกແບບ “รายการตาม Lot”

โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังยา/กิจกรรมฯ Version : 0.442 IP 192.168.230.144

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รีชอร์ส โปรแกรมเสริม

ปั๊บเงินเดือน (50) แผนกเงิน ลูกค้า/เจ้าของ ดำเนินการปั๊บเงิน

ขอเบิก โอน ยืนยัน จ่ายปั๊บเงิน

จากคลัง ST001: คลังเงินสดทั่วไป ไปยังคลัง PHA01: คลังยาภัณฑ์และยาชั้น 1

วันที่เบิก 30/ 1/ 2563 ปรับ datum วันเดียวกัน เลขที่เบิก 6301300072 ตัดลอก

ห้องแม่ลักษณะ เมิก่อนใบเบิก ล้างฟ้า

ประเภท สถานะ

รายการในหน้าจอ รายการตาม Lot

รหัสการค้า	ชื่อสารภูมิ	จำนวนเบิก	จำนวน x ขนาดบรรจุ	Lot no.	วันที่หมดอายุ	คงเหลือ	คงเหลือ	ราคา/หัว่วย	มูลค่า/หัว่วย
1P005C	CEEMOL 325 MG TAB	6 0	0 x 1000	C33131	8/3/2567	48000	48000	0.1238	0.13
1P005C	CEEMOL 325 MG TAB	7 1.000	1 x 1000	C33132	8/3/2567	36000	35000	0.1238	0.13

8 9

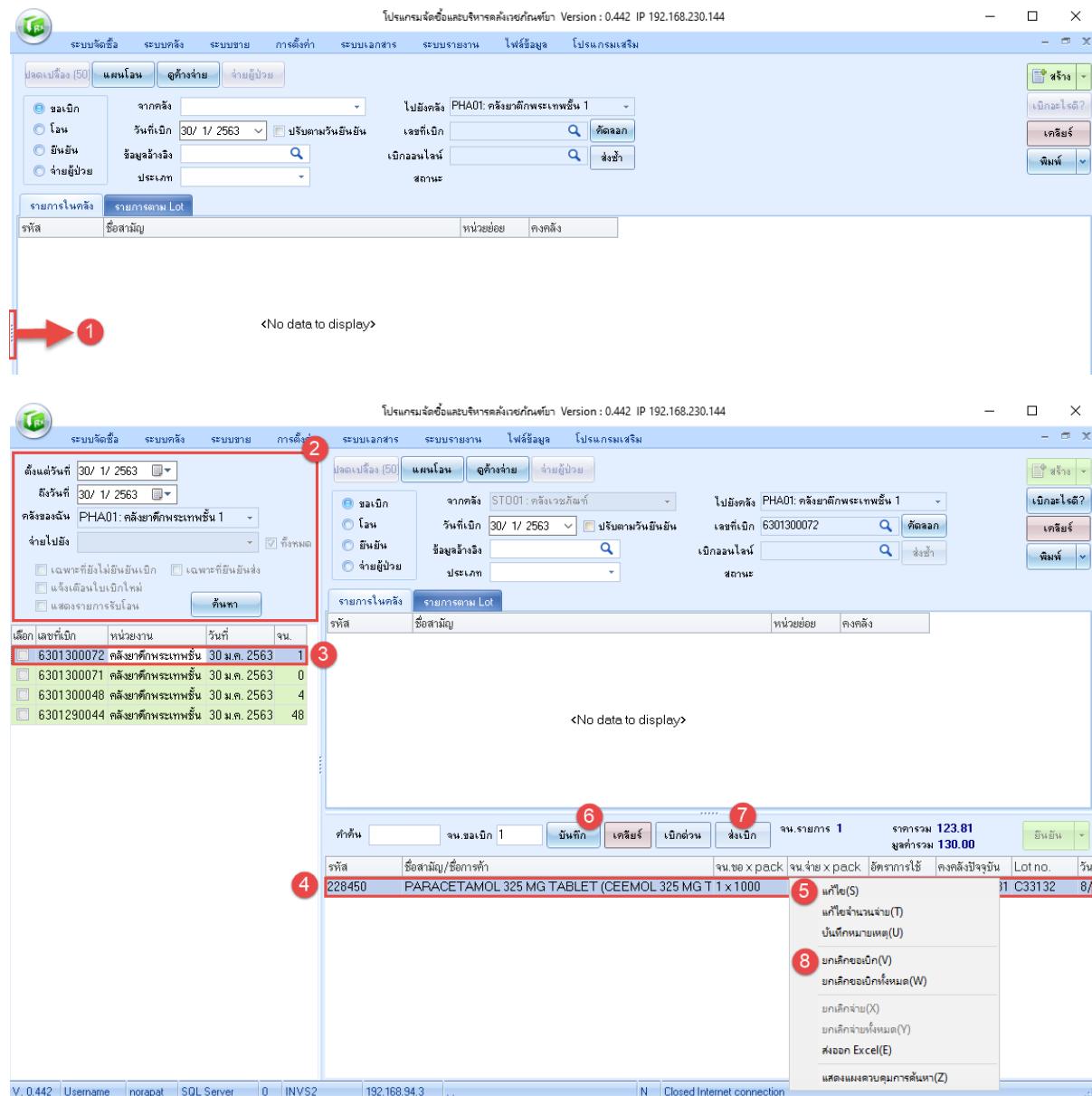
คำค้น paracet จำนวนเบิก 1 บันทึก เศรษฐ์ เปิดตัววัน ลงทะเบียน

รวมรายการ 1 ราคารวม 123.81
มูลค่ารวม 130.00 ยืนยัน

รหัส	ชื่อสารภูมิ/ชื่อการค้า	จำนวน x pack	จำนวน x pack	อัตราการใช้	คงเหลือจริง	Lot no.	วันที่หมดอายุ	ราคา	มูลค่า
228450	PARACETAMOL 325 MG TABLET (CEEMOL 325 MG T 1 x 1000)	1 x 1000	0 x 1000 (+ ² 1 x 1000 (+81			C33132	8/3/2567	123.8095	

- 6) แก้ไขจำนวนขอเบิกของ Lot no. ที่ไม่ต้องการเบิก ให้เท่ากับ 0 และกด Enter
 - 7) กรอกจำนวนขอเบิกของ Lot no. ที่ต้องการเบิก และกด Enter
 - 8) คลิกปุ่ม “บันทึก”
 - 9) หลังบันทึกข้อมูลขอเบิกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ส่งเบิก”

5.3 การแก้ไขใบขอเบิก



- 1) คลิกແຕບເລື່ອນມາທາງຂວາມືອ
- 2) ກຳນົດເງື່ອນໄຂການຄັ້ນຫາ ຜ່ານວັນທີ, ຄລັງຂອງລັບ ແລະຈ່າຍໄປປັ້ງ ແລ້ວຄືກປຸ່ມ “ຄັ້ນຫາ”
- 3) ເລືອໃບຂອບເບີກ ທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ ແລ້ວດັບເປີລຄືກ
- 4) ເລືອກຮາຍການເວັບວັດ
- 5) ຄືກຂວາເລືອກ “ແກ້ໄຂ(S)”
- 6) ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນເຮີຍບ້ອຍແລ້ວໃຫ້ຄືກປຸ່ມ “ບັນທຶກ”
- 7) ຄືກປຸ່ມ “ສົ່ງເບີກ”
- 8) ກຽນ ຕ້ອງການລົບຮາຍການເວັບວັດ ໃຫ້ຄືກຂວາ ເລືອກ “ຢັກເລີກຂອບເບີກ(V)” ອີ່ວິ້ນ “ຢັກເລີກຂອບເບີກ ທັງໝົດ (W)”

ตัวอย่างใบขอเบิก

โรงพยาบาลบุรีรัมย์
ใบอนุญาติเบิก/ใบสั่งของ

เลขที่เบิก 6301300048 เลขที่เบิกอ่อนໄโคน -
หน่วยงานที่ขอเบิก คลังยาตึกพระเทพชั้น 1
อนุญาติให้เบิกเวชภัณฑ์ตามรายการด่อไปนี้

วันที่อนุมัติ 30/1/2563 เวลาที่อนุมัติ 09:37
หน่วยงานที่จ่าย STO01 : คลังเวชภัณฑ์

ชื่อเวชภัณฑ์	หน่วย	ชน.คงเหลือ	ชน.ขอเบิก	ชน.อนุญาติ x Pack Lot no.	วันหมดอายุ	รวมมูลค่า	ลังที่
2SL							
1. MIDAZOLAM 5 MG/ML INJ(D) MIDAZOLAM 5 MG/ML INJ(D)	AMP	50	18 x 1	18 x 1	909014 28/02/2022	270.00
2. MORPHINE SULFATE 10 MG TAB(C){PL} MORPHINE SULFATE 10 MG TAB(C){PL}	TAB	37.633333	17.33333317 x 30 (+10)	212694 30/06/2022	6,066.67	
3. MORPHINE SULFATE 10 MG/5ML, 60ML SYR(C) MORPHINE SULFATE 10 MG/5ML, 60ML SYR(C)	BOT	42	27 x 1	27 x 1	M620434 08/10/2021	1,080.00
4. MORPHINE SULFATE 10 MG/ML INJ(C){PL} MORPHINE SULFATE 10 MG/ML INJ(C){PL}	AMP	65	55 x 1	55 x 1	36ABX 16/06/2022	357.50

รวมตามชั้นเก็บยา 4 รายการ คิดเป็นมูลค่า 7,774.17 บาท

เบอร์เซ็นต์รายการยกเว้นจ่าย 0.00 %

รวมทั้งหมด 4 รายการ คิดเป็นมูลค่า 7,774.17 บาท

1. สมฤทธิ์ นภวงศ์ ณ อุดมชาติ ผู้ขอเบิก นายพรพิชัย เเจ้งนน ผู้ค้าขาย/โอน ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติขาย
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่าย (จพ./เอกสาร) ลงชื่อ..... ผู้รับ
(.....) (.....)

หน้า 1/1

6. จ่ายออก

เมื่อคลังยื่อยื่นได้สำหรับรายการเวชภัณฑ์อุปกรณ์ใช้หรือมีการจำหน่ายจ่ายออกจากคลัง คลังยื่อยื่นต้องบันทึก การใช้รายการเวชภัณฑ์ที่ เมนูจ่ายออกทุกครั้ง เพื่อกีบประวัติการใช้และเป็นข้อมูลสำหรับการประมวลผลรายการใช้สำหรับขอเบิกกับคลังใหญ่ต่อไป

โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลังสินค้า Version : 0.442 IP 192.168.230.144

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รีชอร์ส โปรแกรมเสริม

ระบบจัดซื้อ ระบบคลัง ระบบขาย การตั้งค่า ระบบเอกสาร ระบบรายงาน ไฟล์รีชอร์ส โปรแกรมเสริม

1

ระบบจัดซื้อ (50) แผนโน้ม จ่ายเข้า/ออก จ่ายผู้บัญญัติ

2 3 4

6

5

7 8

9 10 11

12

746444 ENALAPRIL MALEATE 20 MG TABLET, 1 TABLET TAB 1.000
746492 ENALAPRIL MALEATE 5 MG TABLET, 1 TABLET TAB 3.000

รายการในคลัง รายการตาม Lot

รหัส ชื่อสินค้า หน่วยย่อย คงคลัง
746444 ENALAPRIL MALEATE 20 MG TABLET, 1 TABLET TAB 1.000
746492 ENALAPRIL MALEATE 5 MG TABLET, 1 TABLET TAB 3.000

จำนวน รายการ ราคารวม ชุดค่ารวม

รายการในคลัง รายการตาม Lot

รหัส ชื่อสินค้า หน่วยย่อย คงคลัง
746444 ENALAPRIL MALEATE 20 MG TABLET, 1 TABLET TAB 1.000
746492 ENALAPRIL MALEATE 5 MG TABLET, 1 TABLET TAB 3.000

จำนวน รายการ ราคารวม ชุดค่ารวม

รายการในคลัง รายการตาม Lot

รหัส ชื่อสินค้า จำนวน x pack จำนวน x pack อัตราการใช้ คงคลังคงรับ Lot no. วันที่หมดอายุ ราคา ชุดค่า ผู้รับหัก
746444 ENALAPRIL MALEATE 20 MG TABLET (A) 1 x 1000 1x1000 1 500 500 norapat

9 10 11 12

N Closed Internet connection

- 1) คลิกปุ่ม “สร้าง”
- 2) ระบุวันที่
- 3) กรอกข้อมูลอ้างอิง (ถ้ามี)
- 4) เลือกประเภท (ถ้ามี)
- 5) ค้นหารายการยา ด้วยชื่อสามัญ หรือ ชื่อการค้า
- 6) เลือกรายการเวชภัณฑ์
- 7) กรอกจำนวนที่ต้องการตัดจ่าย หน่วยเป็นขยادบรรจุ (หีบห่อ)
- 8) คลิกปุ่ม “บันทึก”
- 9) หลังการบันทึกข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการคลิกขวาที่รายการ แล้วเลือก “แก้ไข (S)” หรือ “แก้ไขจำนวนจ่าย (T)”
- 10) หรือ กรณี ต้องการบันทึกหมายเหตุ ให้คลิกขวาที่รายการ เลือก “บันทึกหมายเหตุ (U)”
- 11) หรือ กรณี ต้องการยกเลิกการจ่ายออก ให้คลิกขวาที่รายการ เลือก “ยกเลิกขอเบิก (V)” หรือ “ยกเลิกขอเบิกทั้งหมด (W)”
- 12) คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล และจำนวนคงคลังจะลดลงตามจำนวนที่บันทึกจ่าย