

ที่ สธ ๐๒๓๓.๐๒/ ๓๕๒๙



สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘
๔ ถนนอธิบดี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ติดตามผลสรุปการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และอนุมัติแผนปฏิบัติการ
จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ทุกแห่งในเขตสุขภาพที่ ๘
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทุกแห่งในเขตสุขภาพที่ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๕/ว ๔๘๔๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ติดตามผลสรุปการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา
(๕ ประเภท คือ วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ และวัสดุเภสัชกรรม)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ได้รับ
อนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการ
ติดตาม กำกับการดำเนินงาน และประมาณความต้องการใช้ในภาพรวม และรายการยาจำเป็นที่สำคัญต่อไป นั้น

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘ จึงขอให้หน่วยงานของท่านรายงานข้อมูลผลสรุปการจัดซื้อยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีใบยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผ่านระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ ของกองบริหารการสาธารณสุข ตาม URL ดังนี้
คือ <http://203.157.3.54/hssd1/> ด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามที่หน่วยงานได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ
รายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ อนึ่ง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ปรับปรุงระบบและกำหนดวิธีการรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รูปแบบใหม่โดยมีรายละเอียดวิธีการรายงานตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรเมษฐ์ กิ่งไก่อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘



สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘
เลขรับ 4862
วันที่ ๒๙ พย ๒๕๖๔
เวลา 15.37

บันทึกข้อความ

ห้องผู้ตรวจราชการ เขต
เลขรับ 2279
วันที่รับ ๒๕ พย ๒๕๖๔
รับออก 14.48

๕๕0

กองตรวจราชการ
เลขรับ 25 พย 2564
วันที่ 13.44

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองบริหารการสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๕๐
ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๕/ว ๔๘๘๔๙ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

การเงินและการคลัง

เรื่อง ติดตามผลสรุปการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และอนุมัติแผนปฏิบัติการ
จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ประจำปี ๒๕๖๕

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘
เลขรับ 431
วันที่ 29 พ.ย. 2564
เวลา 16.10

เรียน ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๑-๑๓

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๕/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงสาธารณสุข ได้ออกระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓ และออกประกาศ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เห็นสมควรติดตามผลสรุปการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา (๕ ประเภท คือ วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ และวัสดุเภสัชกรรม) ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการติดตาม กำกับการดำเนินงาน และการประมาณการความต้องการใช้ในภาพรวม และรายการยาจำเป็นที่สำคัญต่อไป ทั้งนี้ ขอให้รายงานผ่านระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ ของกองบริหารการสาธารณสุข ตาม URL ดังนี้คือ <http://203.157.3.54/hssd1/> ด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามที่หน่วยงานได้ลงทะเบียนไว้ในระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศฯ โดยขอความร่วมมือจากผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขกำกับดูแลการรายงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด อนึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ปรับปรุงระบบและกำหนดวิธีการรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รูปแบบใหม่ โดยมีรายละเอียดวิธีการรายงานดังปรากฏในคู่มือการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้ และกำหนดจัดประชุมชี้แจงแก่หน่วยงานในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

น. ผอ.สนว. พทช

กพรส. ห้องทบทวนการจัดซื้อยาและเวช. ปี ๒๕
แผนปฏิบัติการจัดซื้อยาและเวช. ปี ๒๕ ศีลวิกรมวิทย์
โดยไฟรชงานผ่านกองรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ กพรส.
ตอบในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕
- เสนอขอพิจารณาของกระทรวงสาธารณสุข
- เสนอขอพิจารณาของกระทรวงสาธารณสุข
30/11/๒๕

(นายธงชัย กิ่งคันทะนันทกุล)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☒ ขอบ
☐ ดำเนินการ
☐ แจ้ง
☐ มอบ.....

① ทราบ
เห็นชอบ มอบ
☐ สาธารณสุขนิเทศก์ เขตสุขภาพที่ ๘
☒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘
☐ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง เขตสุขภาพที่ ๘
☐ หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจราชการ เขตสุขภาพที่ ๘
☐ อื่น ๆ.....

(นายประเมษฐ์ กิ่งค้ำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๘

(นายปราโมทย์ เสถียรรัตน์)
ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข

สรุปแผนการจัดซื้อยา

หน่วยงาน จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

การจัดซื้อ		มูลค่ารวม (บาท)	ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ		ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	
			จำนวนรายการ	บาท	จำนวนรายการ	บาท
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
รวมทั้งสิ้น	แผน					
	จัดซื้อจริง					

28

[illegible]

สรุปแผนปฏิบัติการจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ประเภท (เภสัชกรรม, ทันตกรรม, การแพทย์ทั่วไป, วิทยาศาสตร์การแพทย์, เอกซเรย์)

หน่วยงาน จังหวัด รหัสหน่วยงาน 5 หลัก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดซื้อ		เวชภัณฑ์ที่มีใบยา ประเภท	
		จำนวนรายการ	บาท
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
รวมทั้งสิ้น	แผน		
	จัดซื้อจริง		

คู่มือการรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
ฉบับ 1.0

โดย ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข
15 พฤศจิกายน 2564

สารบัญ

ความนำ

แนวคิดและสาระสำคัญของการเปลี่ยนผ่าน	1
รายละเอียดแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา (Purchase Plan Version 1.0)	2
ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลและการส่งรายงาน	
1. การจัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	4
2. วิธีและขั้นตอนการส่งข้อมูลผ่านระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์	9
3. การตรวจสอบเบื้องต้น	14
4. การแสดงผลและตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล	15
หน่วยประสานงานและให้คำแนะนำปรึกษา	17

ภาคผนวก

- การค้นหารหัสยามาตรฐาน TMT	18
- ตัวอย่างชุดข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา	20
- คณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยาและ คณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์	22

ความนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีนโยบายให้ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปโดยสะดวกมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพ ลดภาระงานที่จะต้องดำเนินการแบบ manual ให้ได้มากที่สุด กองบริหารการสาธารณสุข โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ ซึ่งมีภารกิจหนึ่งในการรวบรวมผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ได้วางกรอบการทำงานเพื่อมุ่งไปสู่นโยบายและทิศทางแห่งอนาคต ทั้งนี้ ได้เริ่มทดลองดำเนินการแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นแม่แบบในระยะที่หนึ่ง โดยมุ่งหวังที่จะนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผนความต้องการรายการต่าง ๆ ทั้งในระดับกระทรวง เขตสุขภาพ และระดับหน่วยงาน

แนวคิดนี้เกิดจากการพัฒนาการทำงานร่วมกันของทีมงานเภสัชกรสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ได้ร่วมกันทำงานมาอย่างต่อเนื่องยาวนาน และหยุดชะงักไปบ้างในช่วงสถานการณ์โรคโควิด 19 ที่มีผลกระทบอย่างฉับพลัน การดำเนินงานครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำ 5 แผนมาตรฐานบริหารเวชภัณฑ์ (INV DATASET) ที่จะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบในการตรวจสอบทั้งในด้านมาตรฐานของระบบเทคโนโลยี และคุณภาพของข้อมูล จึงจำเป็นต้องมีการรายงานข้อมูลบางส่วนในระบบเดิม ดังนั้นจึงอาจจะไม่ได้เพิ่มความสะดวกและลดภาระงานได้อย่างแท้จริงในระยะแรกนี้ แต่ก็คาดหวังว่า การดำเนินงานในระยะถัดไป 2-3 ปี ข้างหน้า จะบรรลุเป้าหมายเรื่องการส่ง-รับ และประมวลผลได้อย่างแท้จริง รวมถึงการใช้ประโยชน์ของข้อมูลได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข ขอขอบคุณ บริษัท บีทามส์ โซลูชั่น จำกัด และศูนย์การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสุขภาพ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับการสนับสนุนในด้านความรู้และเทคนิคด้านเทคโนโลยีในระยะแรกนี้

แนวคิดและสาระสำคัญของการเปลี่ยนผ่าน

การแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการบริหารเวชภัณฑ์ที่ผ่านมา เช่น การรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาประจำปี รายงานการจัดซื้อยาประจำปีส่วนใหญ่ยังใช้เอกสารกระดาษหรือการสแกนเป็นรูปภาพแล้วส่งเข้าระบบเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล เมื่อมีการส่งเอกสารเข้าสู่ระบบแล้วจะมีการจัดเก็บเข้าระบบคอมพิวเตอร์อีกครั้งเพื่อนำไปประมวลผลต่อ ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูลได้ง่าย ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข จึงมีแนวคิดที่จะปรับเปลี่ยนการรายงานข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขจากรูปแบบกระดาษเป็นรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แต่เนื่องจากหน่วยงานต่างๆ มีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานที่มีความแตกต่างกัน กองบริหารการสาธารณสุขร่วมกับคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยา จึงได้จัดทำชุดข้อมูลมาตรฐานด้านการบริหารเวชภัณฑ์ (INV DATASET) เพื่อใช้เป็นมาตรฐานข้อมูลในการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต ชุดข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย ข้อมูลบัญชีรายการยาของโรงพยาบาล (DRUGLIST) ข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา (PURCHASEPLAN) ข้อมูลการจัดซื้อ/รับเข้าคลัง (RECEIPT) ข้อมูลการเบิกจ่ายยา (DISTRIBUTION) ข้อมูลยาคงคลัง ณ สิ้นเดือน (INVENTORY) โดยในปี พ.ศ. 2563-2564 ได้มีการทดสอบระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารเวชภัณฑ์ (INV DATASET) ในโรงพยาบาลนาร่องที่ใช้โปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์ INV-C และ INV-S และปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาปรับปรุงระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และการแสดงผล ทั้งนี้จะมีนโยบายขยายผลการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านบริหารเวชภัณฑ์ให้ครอบคลุมโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

สำหรับการรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาประจำปีที่ผ่านมา โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขได้รายงานผ่านระบบรายงานข้อมูลด้านบริหารเวชภัณฑ์ ของกองบริหารการสาธารณสุข โดยการลงข้อมูลจำนวนและมูลค่าแผนการจัดซื้อประจำปี พร้อมทั้งแนบ file ข้อมูลรายการยาตามแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการที่กำหนด ซึ่งที่ผ่านมาส่วนกลางไม่ได้กำหนดชนิดและโครงสร้างของ file ทำให้ต้องมีการจัดเก็บเข้าระบบคอมพิวเตอร์อีกครั้งเพื่อนำไปประมวลผลต่อ ส่งผลให้มีความเสี่ยงต่อการนำเข้าข้อมูลผิดพลาดได้ง่าย ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริหารการสาธารณสุข จึงได้กำหนดรูปแบบการรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาประจำปีเป็นรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และขอความร่วมมือโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกแห่ง นำเข้าข้อมูลรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อยาตามรูปแบบที่กำหนด โดยมีรายละเอียดข้อมูลตามแฟ้มแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา (Purchase Plan Version 1.0) ซึ่งจะกล่าวในลำดับถัดไป

รายละเอียดเพิ่มแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา (Purchase Plan Version 1.0)

FILENAME PURCHASEPLAN

Definition เป็นแฟ้มที่จัดเก็บข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา

No	FIELD NAME	DESCRIPTION	PK	TYPE	WIDTH	NOT NULL	COMMENT
1	HOSP_CODE	รหัสสถานพยาบาล ตามมาตรฐานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	Y	CHAR	5	Y	
2	YEARBUDGET	ปีงบประมาณ	Y	CHAR	4	Y	ค.ศ.
3	WORKING_CODE	รหัสยาหรือเวชภัณฑ์ของสถานพยาบาลที่ใช้ในระบบจัดซื้อและบริหารคลังเวชภัณฑ์	Y	VARCHAR	50	Y	
4	GENERIC_NAME	ชื่อสามัญทางยา (ควรประกอบด้วย ชื่อยา ความแรง รูปแบบ)		VARCHAR	150	Y	
5	NLEM	ใช้ระบุว่ารายการนี้เป็นยาในบัญชียาหลักหรือไม่ โดยใส่ค่าดังนี้ E = เป็นยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ (ED) N = เป็นยาที่อยู่นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (Non ED)		CHAR	1		
6	QTY_USE_YEAR3	จำนวนการใช้ยาย้อนหลัง ปีที่3 (หน่วยเป็น pack size)		INTEGER	11	Y	กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
7	QTY_USE_YEAR2	จำนวนการใช้ยาย้อนหลัง ปีที่2 (หน่วยเป็น pack size)		INTEGER	11	Y	กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
8	QTY_USE_YEAR1	จำนวนการใช้ยาย้อนหลัง ปีที่1 (หน่วยเป็น pack size)		INTEGER	11	Y	กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
9	VALUE_THIS_YEAR	มูลค่าการจัดซื้อยารายการนี้ตามแผนปีนี้		FLOAT	53	Y	ทศนิยม 2 ตำแหน่ง กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
10	QTY_THIS_YEAR	จำนวนการจัดซื้อยารายการนี้ตามแผนปีนี้		INTEGER	11	Y	กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
11	UNITCOST	ราคาต่อหน่วย (เป็นราคาต่อหน่วยตามขนาด pack size)		FLOAT	53	Y	ทศนิยม 2 ตำแหน่ง กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
12	PACK_SIZE	จำนวนของขนาดหีบห่อบรรจุ เช่น "1 กล่อง มี 20 ampule ขนาดบรรจุ 5 mL" ค่าในฟิลด์นี้คือ "20"		INTEGER	11	Y	
13	BASE_UNIT	หน่วยนับเล็กที่สุดของขนาดบรรจุ เช่น "1 กล่อง มี 20ampule ขนาดบรรจุ 5 mL" ค่าในฟิลด์นี้คือ รหัส "ampule"		VARCHAR	50	Y	สามารถอ้างอิงได้จากตาราง l_drug_unit
14	GPUID	รหัส TMT ชั้น GPU		VARCHAR	24		รหัส GPUID และรหัส TPUID ห้ามเป็นค่าว่างทั้งสอง
15	TPUID	รหัส TMT ชั้น TPU "บริษัทที่จัดซื้อครั้งสุดท้ายหรือบริษัทที่คาดว่าจะซื้อในกรณียาใหม่"		VARCHAR	24	Y	รหัส GPUID และรหัส TPUID ห้ามเป็นค่าว่างทั้งสอง
16	NCD24	รหัสยามาตรฐาน 24 หลัก "บริษัทที่จัดซื้อครั้งสุดท้ายหรือบริษัทที่คาดว่าจะซื้อในกรณียาใหม่"		VARCHAR	24		
17	DATE_SEND	เดือนปีที่ส่งข้อมูลกำหนดรูปแบบ "ปีเดือน" (YYYYMM) โดยเป็นปี ค.ศ.		VARCHAR	6	Y	
18	BUY_TRIMES1	จำนวนแผนซื้อไตรมาส1		INTEGER	53		กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
19	BUY_TRIMES2	จำนวนแผนซื้อไตรมาส2		INTEGER	53		กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
20	BUY_TRIMES3	จำนวนแผนซื้อไตรมาส3		INTEGER	53		กรณีค่าว่างให้ใส่ 0
21	BUY_TRIMES4	จำนวนแผนซื้อไตรมาส4		INTEGER	53		กรณีค่าว่างให้ใส่ 0

ตารางอ้างอิง l_drug_unit

สำหรับอ้างอิงหน่วยนับเล็กที่สุดของขนาดบรรจุ (BASE_UNIT)

CODE	CODE_DESC
vial	ไวอัล
tablet	เม็ด
capsule	แคปซูล
implant	ยาฝัง
sachet	ซอง
bottle	ขวด
ampoule	แอมพูล
unit dose	โดส
tube	หลอด
suppository	แท่ง
prefilled syr	หลอด (ไซริงก์ชนิดพร้อมใช้)
lozenge	เม็ดอม
prefilled pen	ด้าม (ปากกาชนิดพร้อมใช้)
pessary	ชิ้น (ใช้กับช่องคลอด)
pack	แพ็ค
chewing gum	ชิ้น (หมากฝรั่ง)
pastille	เม็ดนิ่ม
jar	เหยือก
roll-on container	ขวดชนิดลูกกลิ้ง

CODE	CODE_DESC
gallon	แกลลอน
bag	ถุง
patch	แผ่น
actuation	ขวดยาพ่น
cartridge	หลอด
canister	ขวด (สเปรย์)
inhalation	ขวดยาพ่น
measure	ตลับหรือขวดตามหน่วยตวง
ring	ห่วง
intrauterine contraceptive device	อัน (อุปกรณ์คุมกำเนิด)
plaster	แผ่น
dressing	แผ่นติดแผล
box	กล่อง
stick	ด้าม
bar	แท่ง
dropper container	ขวดบรรจุหลอดหยด
inhaler	ขวดยาพ่น
applicator	อัน
blister	แผง

ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลและการส่งรายงาน

1. การจัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

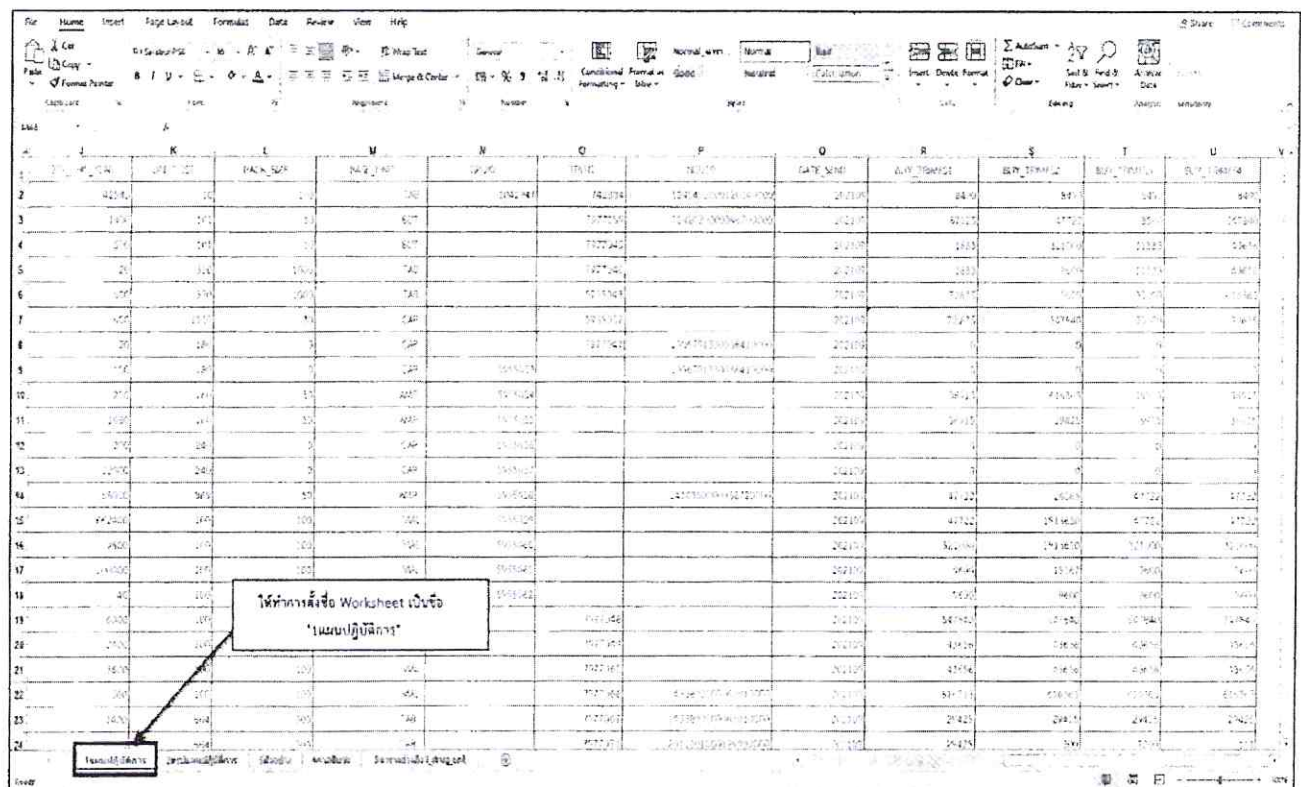
การจัดเตรียมข้อมูลตามแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1.1 จัดทำไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นชนิด excel

1.2 รูปแบบ ลักษณะไฟล์ และการบันทึกไฟล์

(1) แนบไฟล์ข้อมูลการจัดซื้อของทางโรงพยาบาลตาม Template ที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

(2) ชื่อ Worksheet ให้ทำการตั้งชื่อเป็น “1แผนปฏิบัติการ”



(3) การตั้งชื่อไฟล์ข้อมูล

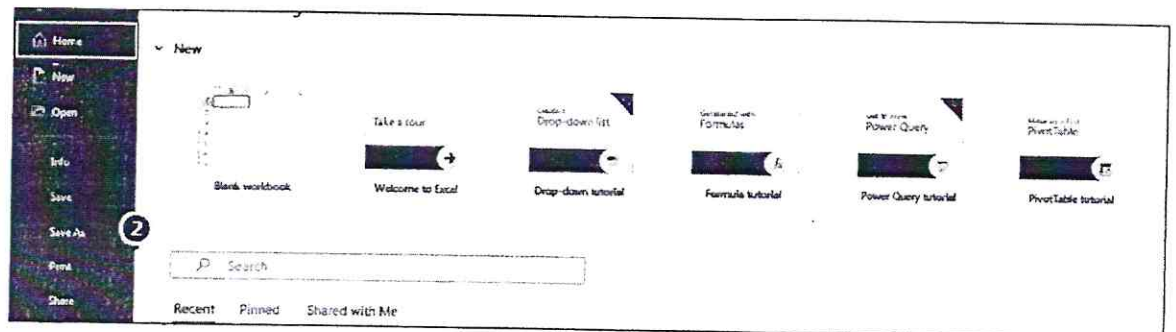
- จะต้องขึ้นต้นด้วยรหัสโรงพยาบาล 5 หลักแรก เช่น 12345
- หลังรหัส 5 หลักควรตั้งชื่อไฟล์ให้สื่อความหมายของข้อมูลหรือสามารถใช้ชื่อตามไฟล์ Template ได้เลย
- ระบุวันที่ของข้อมูลท้ายชื่อไฟล์ โดยรูปแบบเป็น ปีเดือนวัน เช่น 20211012(YYYYMMDD) ปีใช้ เป็นปี ค.ศ.

ตัวอย่าง 12345_Template_Dataset_Purchaseplan_20211012

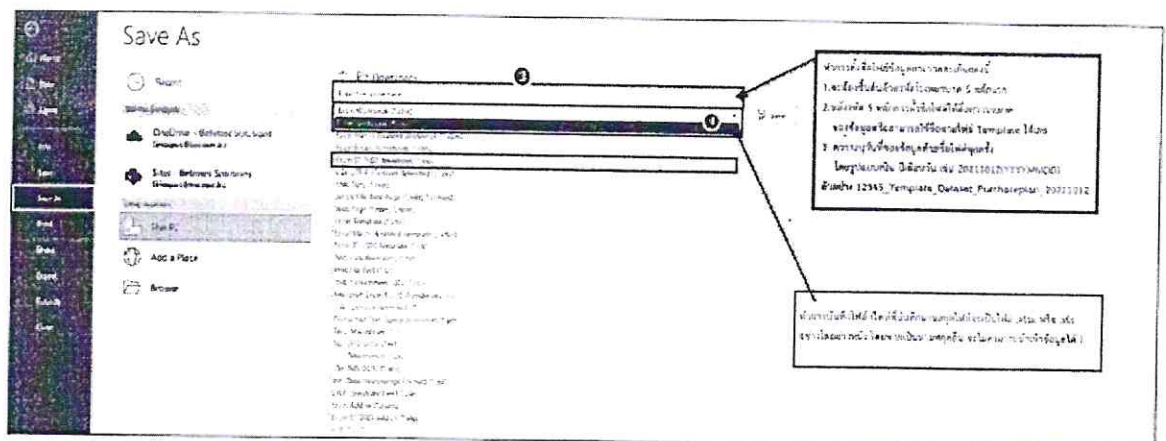
(4) บันทึกไฟล์

- ระบุนามสกุลไฟล์เป็นไฟล์ .xlsx หรือ .xls โดยหากเป็นนามสกุลอื่น จะไม่สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้
คลิกเลือกที่เมนูไฟล์ (File) > เลือก Save as

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Home' tab selected. The ribbon is divided into several groups: Clipboard, Font, Paragraph, Styles, and Alignment. The Font group is expanded, showing options for font face, size, bold, italic, underline, color, and text background color. The Paragraph group shows options for bullet points, numbering, indentation, and line spacing. The Styles group shows options for cell styles, conditional formatting, and data validation. The Alignment group shows options for text alignment, orientation, and text wrapping.



ตรงส่วนหมายเลข 4 คือการเลือกนามสกุลของไฟล์ เป็น .xlsx หรือ .xls



(5) ข้อมูล Yearbudget (ปีงบประมาณ) ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ตรงกับรอบการส่งข้อมูลและตามปีงบประมาณ (หมายเหตุ กรอกข้อมูลเป็นปี ค.ศ.)

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	YEARBUDGET	WORKING_CODE	GENERIC_NAME	RELAT	QTY_USED_YEAR	QTY_USED_YEAR2	QTY_USED_YEAR3	QTY_USED_YEAR4	QTY_USED_YEAR5
2	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	11000	4000	1000000	
3	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	6000	2000	1000000	
4	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
5	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
6	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
7	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
8	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
9	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
10	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
11	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
12	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
13	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
14	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
15	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
16	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
17	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
18	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
19	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
20	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
21	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
22	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
23	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	
24	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	

(6) ข้อมูล WORKING_CODE (รหัสยาหรือเวชภัณฑ์ของสถานพยาบาล) จะต้องกรอกข้อมูลไม่ซ้ำกัน

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	YEARBUDGET	WORKING_CODE	GENERIC_NAME	RELAT	QTY_USED_YEAR	QTY_USED_YEAR2	QTY_USED_YEAR3	QTY_USED_YEAR4	QTY_USED_YEAR5
2	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	11000	4000	1000000	4000
3	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	6000	2000	1000000	1000
4	2022		PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
5	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
6	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
7	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
8	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
9	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
10	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
11	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
12	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
13	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
14	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
15	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
16	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
17	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
18	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
19	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
20	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
21	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
22	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
23	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000
24	2022	12200100	PERVACONE 0.5 MG TAB	E	15000	2000	1000	1000000	1000

รหัสโรงพยาบาลเป็น 12345 ข้อมูลในไฟล์จะต้องใส่เป็น 12345 เช่นกัน

(8) ข้อมูลที่เป็นตัวเลขไม่ต้องใส่ Comma (,)

7

(9) ข้อมูลรหัส NLEM (จำแนกข้อมูลยาหลักแห่งชาติ) จะต้องกรอกตามนี้

รหัส E = เป็นยาที่อยู่บัญชียาหลักแห่งชาติ (ED)

รหัส N = เป็นยาอยู่นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (Non-ED)

A	B	C	D	E	K	R	S	T
DSP_CODE	YEARBUDGET	WORKING_CODE	GENERIC_NAME	NLEM	UNITCOST	BUY_TRIMES1	BUY_TRIMES2	BUY_TRIMES3
10719	2022	1250090	DECA 25 MG/ML INJ	E				300
10719	2022		CLOREL 100 MG TAB	E				450
10719	2022		HIDIL 600	E				1400
10719	2022		PRENOCOL 50 MG TAB	E				5000
10719	2022		FRENOCOL 50 MG TAB	E	100	2700	250	2400
10719	2022	1980290	ANAPRIL 20 MG TAB	E	100	1700	1400	100
10719	2022	1130420	ANAPRIL 20 MG TAB	N	100	1800	700	500
10719	2022	1130820	ANAPRIL 20 MG TAB	N	100	100	1700	2300
10719	2022	1130350	HYLES 25 MG TAB	N	100	200	500	1200
10719	2022		HYLES 25 MG TAB	N	664	500	2300	50
10719	2022	1130050	ANAPRIL 5 MG TAB		664	700	1200	100
10719	2022	1170070	ANAPRIL 5 MG TAB		9459	250	50	400
10719	2022	1170770	Casaten 12.5		9459	1500	100	300
10719	2022	1130340	ANAPRIL 5 MG TAB		575	0	400	400

ข้อมูลรหัส NLEM (จำแนกข้อมูลยาหลักแห่งชาติ) จะต้องกรอกตามนี้
 1. รหัส E = เป็นยาที่อยู่บัญชียาหลักแห่งชาติ (ED)
 2. รหัส N = เป็นยาอยู่นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (Non-ED)

(10) ข้อมูลรหัส TPU และรหัส GPU ใน 1 รายการยาจะต้องใส่ข้อมูล TPU หรือ GPU อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือใส่ข้อมูลทั้ง 2 รหัส ห้ามปล่อยเป็นค่าว่างพร้อมกันทั้ง 2 รหัส

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
TPU	GPU	GENERIC_NAME	UNITCOST	BUY_TRIMES1	BUY_TRIMES2	BUY_TRIMES3	BUY_TRIMES4	BUY_TRIMES5	BUY_TRIMES6	BUY_TRIMES7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121
122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165
166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176
177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187
188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209
210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231
232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242
243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253
254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275
276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286
287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297
298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308
309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319
320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341
342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352
353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363
364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374
375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385
386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407
408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418
419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429
430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440
441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451
452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473
474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484
485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495
496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506
507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517
518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539
540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550
551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561
562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572
573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583
584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605
606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616
617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627
628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638
639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649
650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671
672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682
683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693
694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704
705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715
716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726
727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737
738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748
749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759
760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770
771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781
782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792
793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803
804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814
815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825
826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836
837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847
848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858
859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869
870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880
881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891
892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902
903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913
914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924
925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935
936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946
947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957
958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968
969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979
980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001

ข้อมูลรหัส TPU และรหัส GPU ใน 1 รายการยาจะต้องใส่ข้อมูล TPU หรือ GPU อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือใส่ข้อมูลทั้ง 2 รหัส ห้ามปล่อยเป็นค่าว่างพร้อมกันทั้ง 2 รหัส

2. วิธีและขั้นตอนการส่งข้อมูลผ่านระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์

2.1 เข้าที่หน้า Website กองบริหารการสาธารณสุข

สามารถเข้าได้ 2 ช่องทาง ได้แก่

(1) เข้าที่หน้า Website กองบริหารการสาธารณสุข

(โปรแกรมที่ 6 โปรแกรมระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ (online, offline))



(2) เข้าที่หน้า Website ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข (DMSIC)



และเลือกข้อ 3 ดังนี้ <http://phdbreport.moph.go.th/hssd1/???b3B0aW9uPXXvtZCY=>

1



กองบริหารการสาธารณสุข
Health Administration Division

เข้าสู่ระบบการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

รายงานผลการดำเนินงาน

1. ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ตามความสำคัญ
การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
2. ศักยภาพของหน่วยงาน
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
3. บริการประชาชน
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
4. เกณฑ์การประเมิน
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
5. ศักยภาพของหน่วยงาน
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
6. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

รายงานผลการดำเนินงาน

1. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน : รายงานผลการดำเนินงาน CMI ตามแผน
ข้อมูลปีงบประมาณ 2555-2560
ข้อมูลปีงบประมาณ 2561 เป็นต้นไป
2. ข้อมูลข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์
3. ข้อมูลข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์
4. ข้อมูลข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์

รายงานผลการดำเนินงาน

1. รายงาน 0110 ร.5 (ปีงบประมาณ 2556)
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (ปีงบประมาณ 2556)

2

2.2 กรอก ชื่อผู้ใช้ / รหัสผ่าน ของผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



กองบริหารการสาธารณสุข
Health Administration Division

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบการใช้งาน

เข้าสู่ระบบ

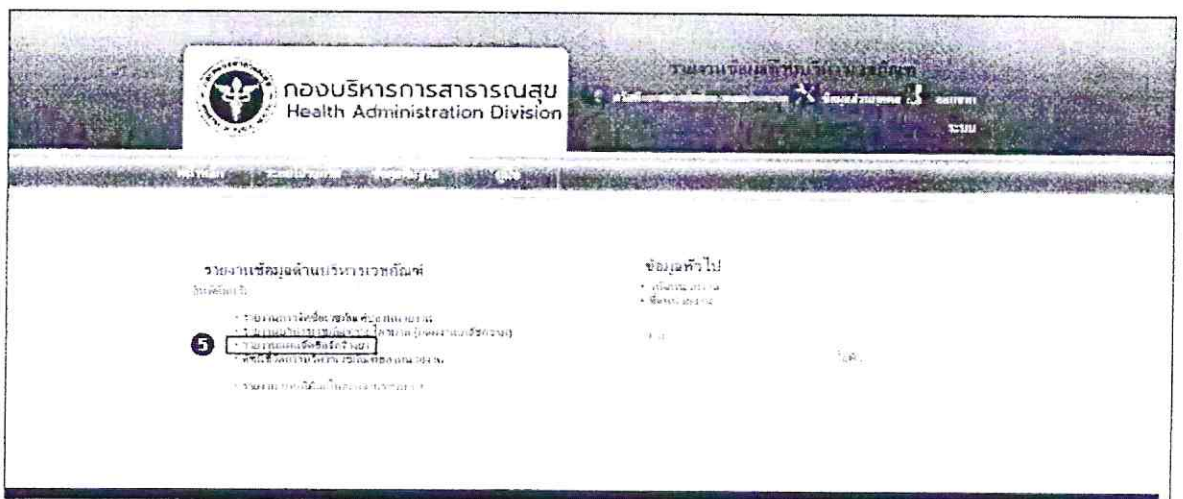
2

2.3 คลิกที่แท็บเมนู “ระบบโปรแกรม”

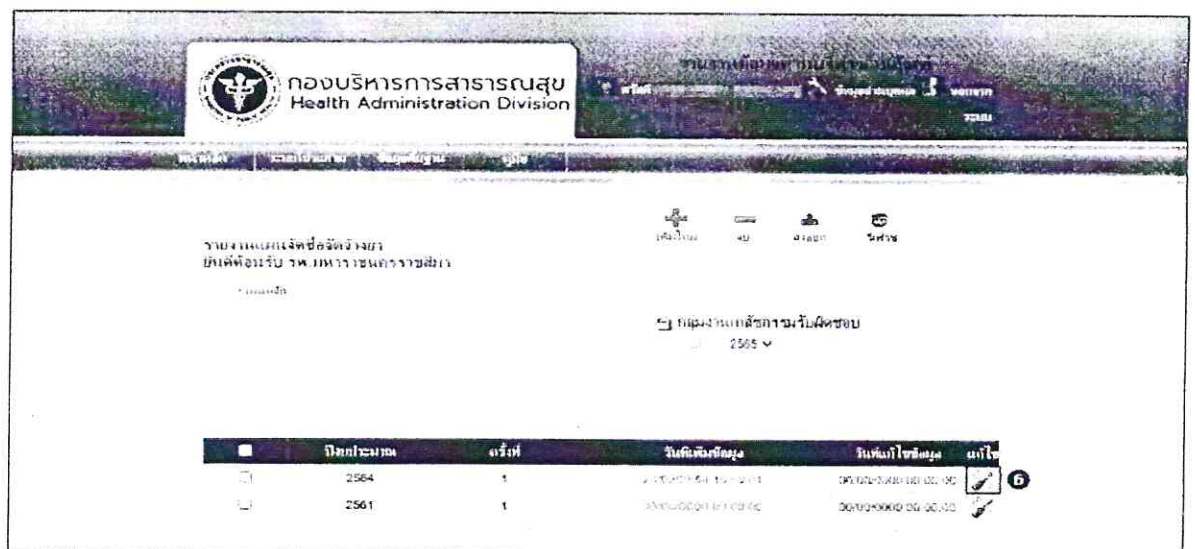
2.4 คลิกเลือกเมนูย่อย “รายงานข้อมูลด้านบริหารเวชภัณฑ์”



2.5 คลิกเลือก “รายงานแผนจัดซื้อจัดจ้างยา”



2.6 คลิกเลือกที่เครื่องมือแก้ไข

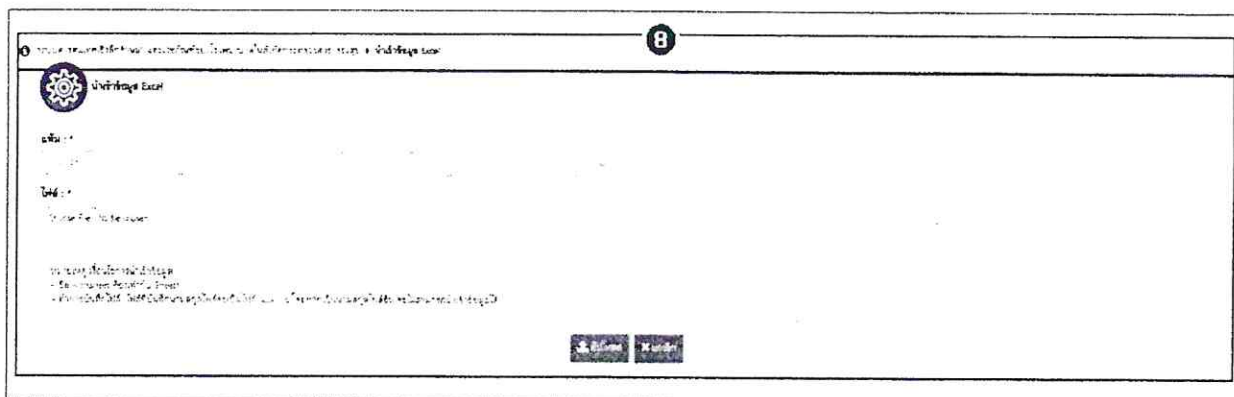


2.7 คลิกแนบไฟล์ เพื่อทำการเชื่อมโยงไปยังหน้าระบบการนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ Excel
ลงข้อมูลรายละเอียดสรุปแผนจัดซื้อยา ทั้งข้อมูลจำนวนรายการและมูลค่ายา แล้วคลิกแนบไฟล์

The screenshot shows the HADM web portal interface. At the top, there is a header with the HADM logo and name in Thai and English. Below the header, there is a navigation bar with links for Home, About Us, Services, and Contact Us. The main content area is titled 'ระบบการนำเข้าข้อมูล' (Data Import System) and includes a sub-header 'ขั้นตอนที่ 1: เลือกไฟล์แนบ' (Step 1: Select File to Attach). The interface displays a table with columns for 'ประเภทการนำเข้า' (Import Category), 'จำนวน (รายการ)' (Quantity (Items)), and 'มูลค่า (บาท)' (Value (Baht)). The table lists various categories of medical supplies and their corresponding quantities and values. Below the table, there is a section for 'แนบไฟล์รายละเอียดแผนจัดซื้อยา (ไฟล์ Excel)' (Attach File Detail of Drug Purchase Plan (Excel File)). This section includes a 'Choose File' button and a 'Click to upload file' link. A red box highlights the 'Click to upload file' link, with a red arrow pointing to it. At the bottom of the page, there is a footer with contact information and a copyright notice.

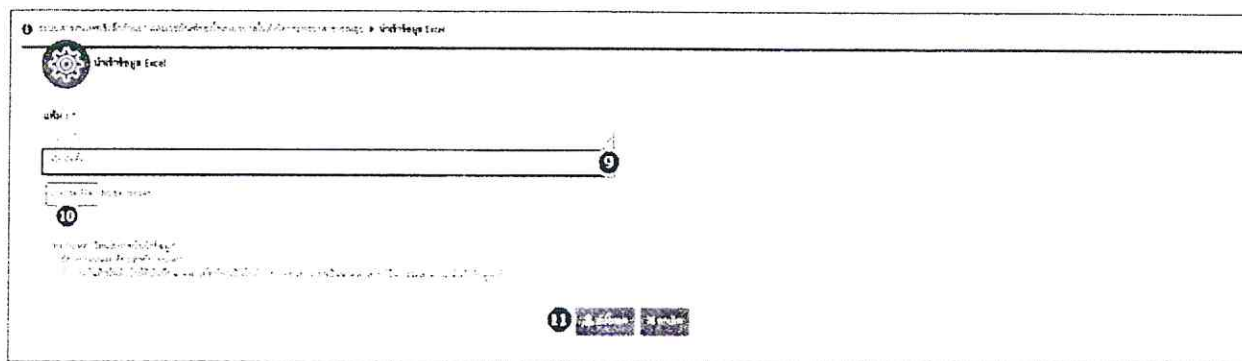
ประเภทการนำเข้า	จำนวน (รายการ)	มูลค่า (บาท)
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00
ยาสามัญประจำบ้าน	1	100.00

2.8 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อที่ทางโรงพยาบาลจะต้องนำเข้าไฟล์ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้



2.9 คลิกเลือกเพิ่มข้อมูล ให้ทำการเลือกเพิ่มข้อมูลเป็น “เพิ่มจัดซื้อ”

2.10 คลิก Choose File



2.11 คลิกปุ่ม อัปโหลด เพื่อบันทึกการนำเข้าข้อมูล

3. การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

เงื่อนไขเบื้องต้นที่ระบบจะตรวจสอบและไม่อนุญาตให้ upload file ได้ มีดังนี้

- (1) รหัสสถานพยาบาลที่กรอกในช่อง HOSP_CODE ต้องเป็นรหัสโรงพยาบาลเดียวกับที่ตั้งชื่อไฟล์
- (2) ชื่อ Worksheet ถูกต้องหรือไม่ ชื่อ Worksheet ต้องเป็น “1แผนปฏิบัติการ”
- (3) ประเภทของไฟล์ข้อมูลต้องเป็น Excel File ไฟล์ที่บันทึกนามสกุลไฟล์จะเป็นไฟล์ .xlsx หรือ .xls โดยหากเป็นนามสกุลอื่น จะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้
- (4) ข้อมูลปีที่น่าเข้าข้อมูล Yearbudget (ปีงบประมาณ) ต้องกรอกให้ตรงกับรอบการส่งข้อมูลและตามปีงบประมาณ เช่นปีงบประมาณเป็นปี 2022 จะต้องใส่ข้อมูลในฟิลด์ Yearbudget เป็น 2022 เท่านั้น
- (5) กรณีข้อมูล working_code ซ้ำ ให้ทำการตรวจสอบข้อมูล Working_code ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วอัปโหลดข้อมูลเข้าระบบใหม่อีกครั้ง
- (6) กรณีรหัส Hosp_code ที่อยู่ภายในไฟล์ข้อมูล จำนวน 5 หลัก และต้องตรงตามฐานข้อมูล database รหัสสถานพยาบาลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

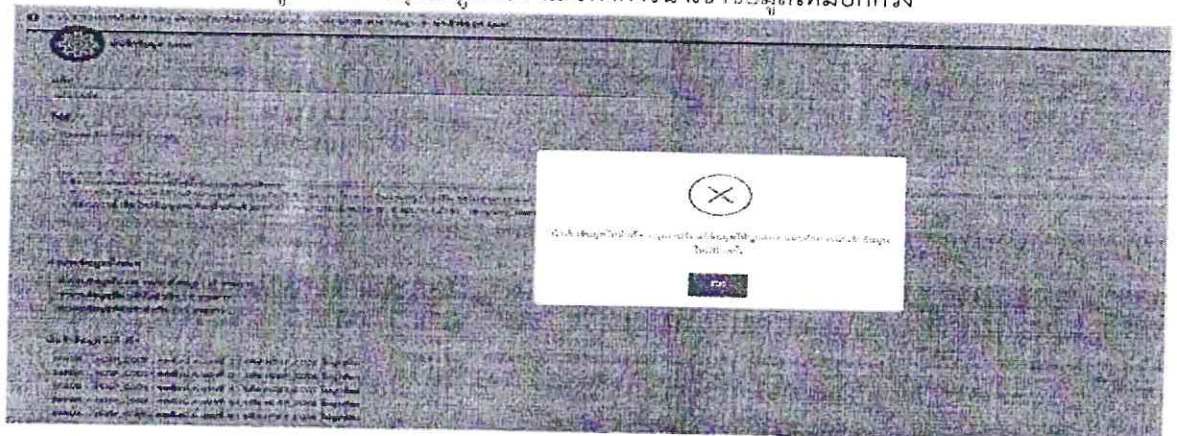
กรณีนำเข้าไม่สำเร็จ จะแสดง Popup คำว่า

“นำเข้าข้อมูลไม่สำเร็จ กรุณาปรับแก้ข้อมูลให้ถูกต้อง และทำการนำเข้าข้อมูลใหม่อีกครั้ง”

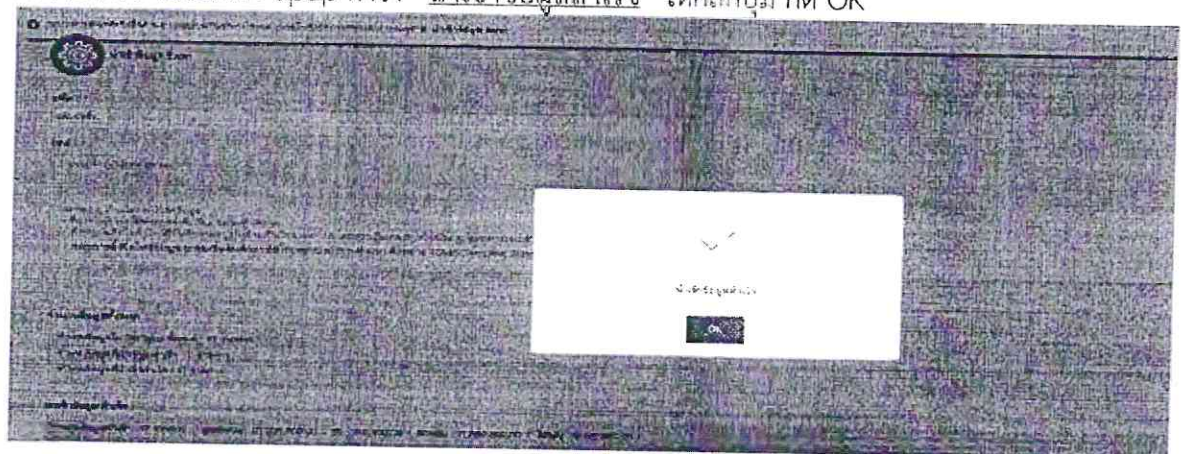
ให้คลิกปุ่ม กด OK แล้วทำการตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ว่ามีข้อผิดพลาดใดบ้าง

โดยระบบจะแจ้งข้อผิดพลาด (Error) บนหน้าจอระบบ

ให้แก้ไขโดยนำไฟล์ข้อมูลไปปรับปรุงให้ถูกต้อง แล้วทำการนำเข้าข้อมูลใหม่อีกครั้ง



กรณีนำเข้าสำเร็จ จะแสดง Popup คำว่า “นำเข้าข้อมูลสำเร็จ” ให้คลิกปุ่ม กด OK



4. การแสดงผลและตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

วิธีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล หลังจากนำเข้า excel file สำเร็จ จะมีเมนู “ตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล” สามารถคลิกเพื่อเข้าไปตรวจสอบคุณภาพข้อมูลได้

ไฟล์ :

เลือกไฟล์ | อัปโหลดไฟล์ใหม่

หมายเหตุ: เนื่องในการนำข้อมูล

- ชื่อ Worksheet ให้ทำการตั้งชื่อเป็น 1 แผนภูมิ/ปีการศึกษา
- ถ้าชื่อไฟล์เป็นไฟล์ที่มีนามสกุลไฟล์เป็นไฟล์ .xlsx หรือ .xls โดยหากเป็นนามสกุลไฟล์อื่น จะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้
- หากชื่อไฟล์เป็นไฟล์ที่มีนามสกุลไฟล์เป็นไฟล์ .xlsx หรือ .xls โดยหากเป็นนามสกุลไฟล์อื่น จะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้

จำนวนข้อมูลทั้งหมด :

จำนวนข้อมูลใน File Excel ทั้งหมด : 40 รายการ

จำนวนข้อมูลนำเข้าสำเร็จ : 0 รายการ

จำนวนข้อมูลนำเข้าสำเร็จ : 40 รายการ

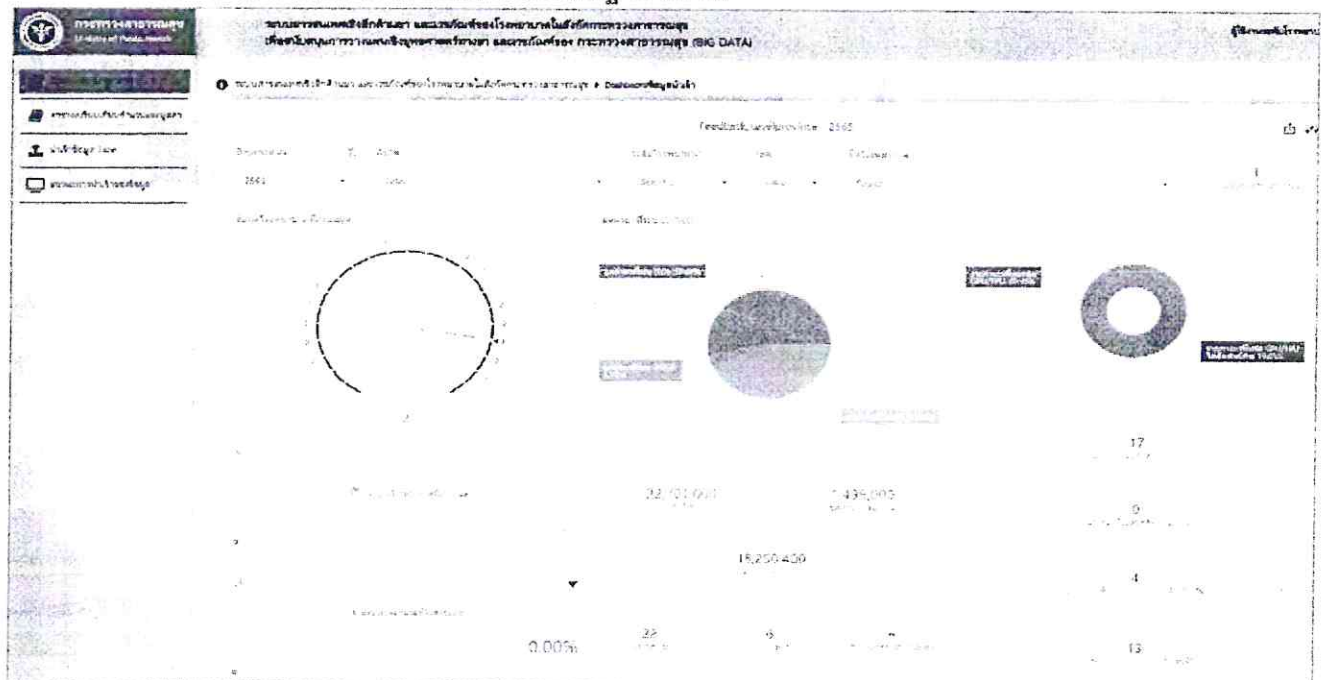
นำเข้าข้อมูลสำเร็จ :

จำนวนข้อมูลนำเข้า : 40 รายการ | ยอดรวม : 21,570,325.15 | ED : 1,320,001.00 | NED : 17,254,327.15 | อัตรา : 2,761,097.00

อัปโหลดไฟล์ใหม่

การตรวจสอบคุณภาพข้อมูลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการแสดงรายงาน และการนำไปใช้ประโยชน์ในการประเมินและคาดการณ์ความต้องการใช้ยาในภาพรวมให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยระบบจะช่วยอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ความครบถ้วนของการให้รหัส ED และ NED
2. ความครบถ้วนของการให้รหัสยามาตรฐาน (TPU)



เพื่อให้ข้อมูลที่เข้าสู่ระบบมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ขอความร่วมมือโรงพยาบาลทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง หากพบประเด็นดังต่อไปนี้

1. มีรายการยาที่ไม่ได้ระบุ ED, NED ซึ่งจะส่งผลต่อการสรุปมูลค่า ED และ NED

- วิธีการปรับปรุงคุณภาพข้อมูล ให้เข้ามาที่เมนู “สถานะการนำเข้าของข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
โรงพยาบาลสามารถเลือก export excel ระบบจะมีการ remark ใน record ที่พบปัญหา เพื่อให้ทำการปรับปรุง
แล้วให้โรงพยาบาล upload file excel เข้าสู่ระบบอีกครั้ง

16

หน่วยประสานงานและให้คำแนะนำ

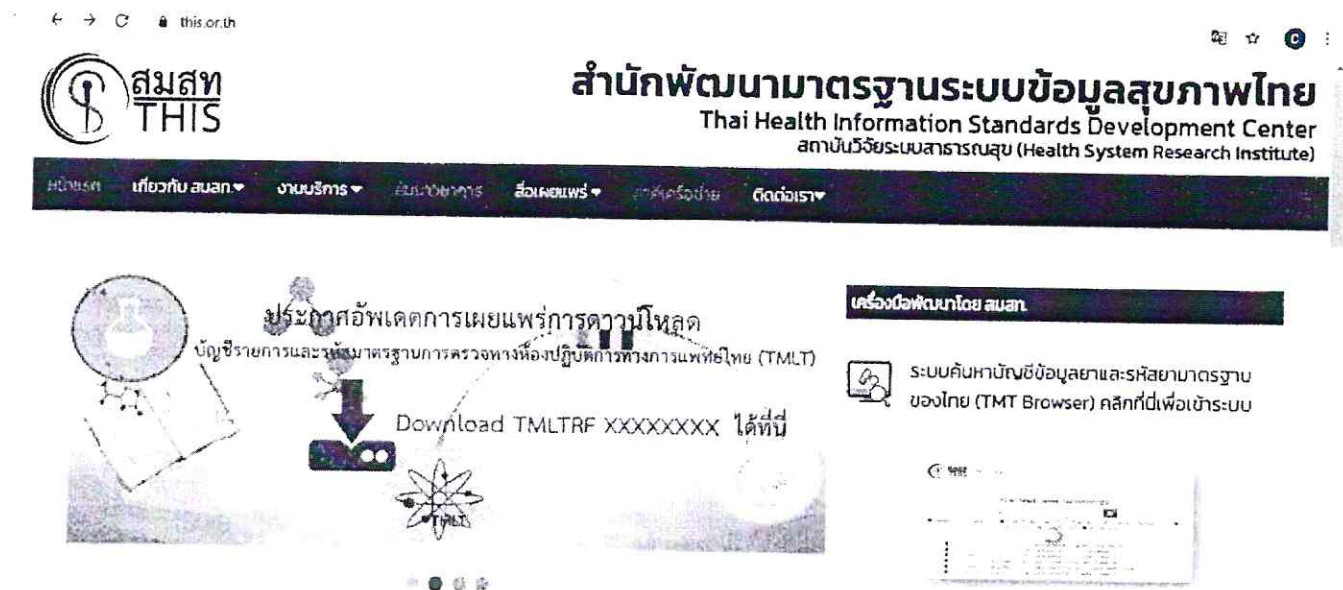
กรณีเกิดปัญหาในการนำข้อมูลเข้าข้อมูล
สามารถติดต่อสอบถามได้โดย Scan QR Code LINE เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



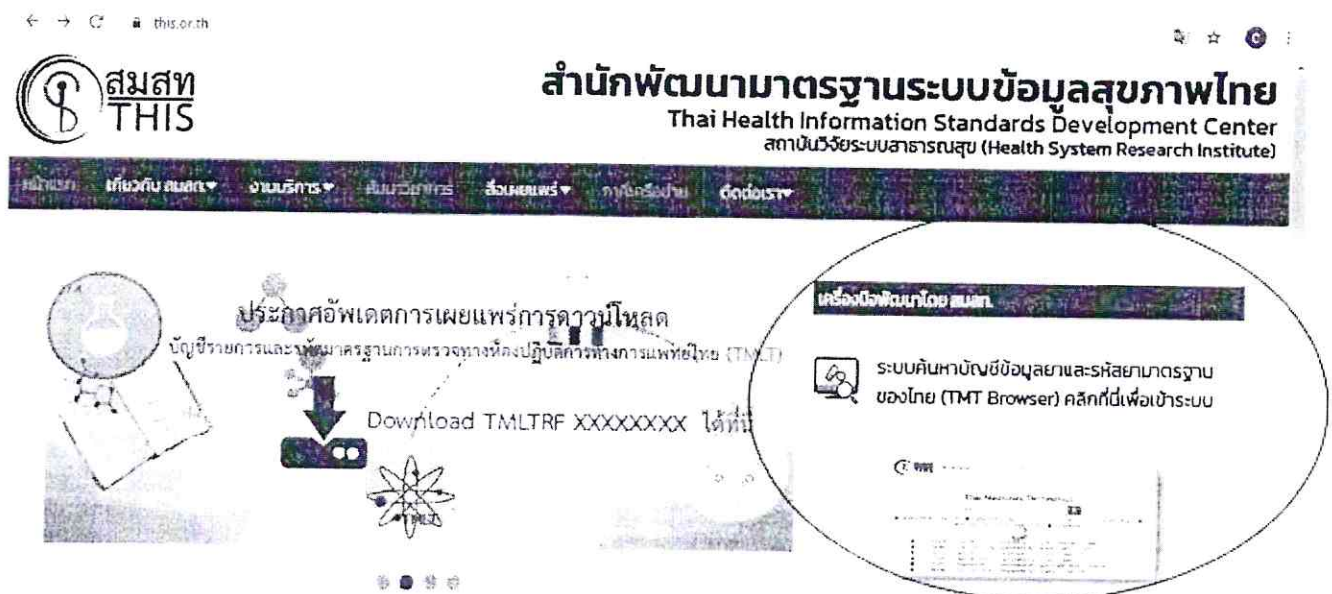
ภาคผนวก 1 : การค้นหาหัตถยามาตรฐาน TMT

การค้นหาหัตถยามาตรฐาน TMT

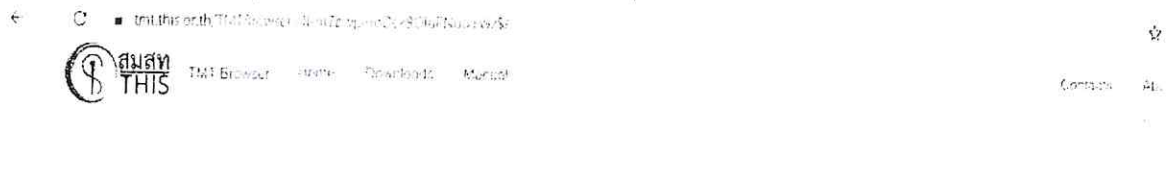
1. เข้าสู่หน้าเว็บสำนักพัฒนามาตรฐานระบบข้อมูลสุขภาพไทย this.or.th



2. เลือกระบบค้นหาบัญชีข้อมูลยาและรหัสยามาตรฐานของไทย (TMT Browser)



3. พิมพ์ชื่อยาสามัญเพื่อค้นหารหัส TMT เช่น amlodipine



Thai Medicines Terminology

amlodipine

■ Generic Product Use (GPU) ■ Trade Product Use (TPU) ■ National List of Essential Medicines (NLEM) ■ Anatomical Therapeutic Chemical (ATC) ■ Manufacturer

4. เลือกรายการยาที่ต้องการ เช่น amlodipine 10 mg tablet, 1 tablet

Thai Medicines Terminology

amlodipine

■ Generic Product Use (GPU) ■ Trade Product Use (TPU) ■ National List of Essential Medicines (NLEM) ■ Anatomical Therapeutic Chemical (ATC) ■ Manufacturer

157 Results

- 200091 amlodipine 150 mg + amlodipine 10 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200117 amlodipine 150 mg + amlodipine 5 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200029 amlodipine 300 mg + amlodipine 10 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 230036 amlodipine 300 mg + amlodipine 5 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200119 **amlodipine 10 mg tablet, 1 tablet (GPU)**
- 200120 amlodipine 2.5 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200135 amlodipine 5 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200112 amlodipine 5 mg tablet, 1 tablet (GPU)
- 200157 amlodipine 10 mg + amlodipine 10 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)
- 200121 amlodipine 10 mg + amlodipine 20 mg film-coated tablet, 1 tablet (GPU)

5. ตรวจสอบรหัส GPU, TPU ที่ต้องการ เช่น amlodipine 10 mg tablet, 1 tablet มีรหัส GPU คือ 2002119 และ AMBES-10 มีรหัส TPU 108562

Thai Medicines Terminology

amlodipine

■ Generic Product Use (GPU) ■ Trade Product Use (TPU) ■ National List of Essential Medicines (NLEM) ■ Anatomical Therapeutic Chemical (ATC) ■ Manufacturer

■ Generic Product Use (GPU)

TMTD (GPU)	Fully Specified Name
200119	amlodipine 10 mg tablet, 1 tablet

■ Trade Product Use (TPU)

TMTD (TPU)	Fully Specified Name
108562	AMBES-10 (อัมเบส-10) (amlodipine 10 mg) tablet, 1 tablet

ภาคผนวก 2 : ตัวอย่างข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อยา

ตัวอย่างข้อมูลแผนปฏิบัติการจัดซื้อในรูปแบบ excel file

แผ่นงานที่ 1 ชื่อ "1แผนปฏิบัติการ"

HOSP_CODE	YEARBUDGET	WORKING_CODE	GENERIC_NAME	NLEM	QTY_USE_YEAR3	QTY_USE_YEAR2	QTY_USE_YEAR1	VALUE_THIS_YEAR
12345	2022	A12345	amiodipine 10 mg	F	500000	700000	900000	3000000
12345	2022	A12346	simvastatin 40 mg	F	500000	700000	900000	5000000
12345	2022	A12347	clarithromycin 500 mg	F	10000	12000	11000	180000
12345	2022	A12348	ciprofloxacin 200 mg/100 mL	E	900	800	950	12000

QTY_THIS_YEAR	UNITCOST	PACK_SIZE	BASE_UNIT	GP/UD	TP/UD	ICD12	DATE_SEND	BUY_PRICE1	BUY_PRICE2	BUY_PRICE3	BUY_PRICE4
1000000	3	100	tablet	108641	108641	10864124830700003620112038142	202109	200000	200000	300000	300000
1000000	5	100	tablet	117349	117349	11727910557300003620120381702	202109	200000	200000	300000	300000
15000	12	60	tablet	263189	263189	26318917401000004403121001506	202109	3000	3000	2000	3000
1200	10	10	vial	991632	991632	5534471001800000000303410181199	202109	300	300	200	400

แผ่นงานที่ 2 ชื่อ "2สรุปแผนปฏิบัติการ"

สรุปแผนการจัดซื้อยา

หน่วยงาน จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

การจัดซื้อ	มูลค่ารวม (บาท)	ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ		ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ		อื่นๆ	
		จำนวนรายการ	บาท	จำนวนรายการ	บาท	จำนวนรายการ	บาท
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	แผน	12	3,145,400.00	3	152,700.00	0	0.00
	จัดซื้อจริง						
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มิ.ค.)	แผน	12	2,687,300.00	3	277,400.00	0	0.00
	จัดซื้อจริง						
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	แผน	12	3,635,200.00	3	158,300.00	0	0.00
	จัดซื้อจริง						
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	แผน	12	3,794,900.00	3	161,100.00	0	0.00
	จัดซื้อจริง						
รวมทั้งสิ้น	แผน	48	13,262,800.00	12	749,500.00	0	0.00
	จัดซื้อจริง						

สำเนา

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๖๐๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยา และ
คณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านยา และคณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหาร
เวชภัณฑ์ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีทิศทางที่สอดคล้อง
นโยบายของประเทศ และสนับสนุนการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยา และ
คณะทำงาน พัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยา

๑.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|-----------|
| (๑) นายสมชัย วงศ์ทางประเสริฐ | ที่ปรึกษา |
| (๒) นายวิพิน กาญจนการุณ | ที่ปรึกษา |
| (๓) นางเนตรนภิส สุขนวนิช | ที่ปรึกษา |
| (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | ประธาน |
| (๕) นายประทีป อังวัฒนากุล
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า | รองประธาน |
| (๖) นายมังกร อังสนันท์
โรงพยาบาลสมหาราชนครราชสีมา | คณะทำงาน |
| (๗) นายดำรงเกียรติ ตั้งเจริญ
โรงพยาบาลอุดรธานี | คณะทำงาน |
| (๘) นายอนุพงษ์ พึ่งศักดิ์
โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา | คณะทำงาน |
| (๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชัย อีระเรืองไชยศรี
คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | คณะทำงาน |

(๑๐) นางสาวอุติมา...

- | | |
|---|---------------------------------|
| (๑๐) นางสาวจิตติมา พยัมศิริ
โรงพยาบาลสมุทรสาคร | คณะทำงาน |
| (๑๑) นายทอง บุญยศ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์ | คณะทำงาน |
| (๑๒) นายคมกฤษ ศรีไสว
โรงพยาบาลเชิงร่ายประชานุเคราะห์ | คณะทำงาน |
| (๑๓) นายนพตล สหสุนทรวุฒิ
โรงพยาบาลปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี | คณะทำงาน |
| (๑๔) ผู้แทนสำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ | คณะทำงาน |
| (๑๕) ผู้แทนกองควบคุมวัตถุเสพติด
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | คณะทำงาน |
| (๑๖) นายกฤษดา ลิมปนานนท์
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | คณะทำงาน |
| (๑๗) นายไตรเทพ ฟองทอง
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | คณะทำงาน |
| (๑๘) ผู้แทนกองเทคโนโลยีสารสนเทศ
องค์การเภสัชกรรม | คณะทำงาน |
| (๑๙) นางสาวไพทิพย์ เหลืองเรืองรอง
กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๒๐) นางสาวชุติมา อรรถสิทธิ์
กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| (๒๑) นายรัชตะ อุลมาน
โรงพยาบาลบุรีรัมย์ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๒๒) นางสาวไพร่า บุญญะฤทธิ์
กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ หน้าที่และอำนาจ

- (๑) กำหนดนโยบายและกำกับทิศทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยาและศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านยาและเวชภัณฑ์
- (๒) พัฒนามาตรฐานข้อมูลด้านยา

- (๓) พัฒนาระบบสารสนเทศและการรายงานด้านการบริหารเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของ บุคลากรระดับต่าง ๆ
- (๔) พัฒนาแนวทางการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านยาระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำและการใช้สารสนเทศ (๔) พัฒนาแนวทาง...
- (๖) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์
- ๒.๑ องค์ประกอบ
- | | |
|--|-----------|
| (๑) นายอำนวยการ พุทธิภาควิน | ที่ปรึกษา |
| (๒) นายดำรงเกียรติ ตั้งเจริญ
โรงพยาบาลอุดรธานี | ประธาน |
| (๓) นายมังกร อังสนันท์
โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา | รองประธาน |
| (๔) นายทอง บุญยศ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์ | คณะทำงาน |
| (๕) นายอนุพงษ์ หึงศักดิ์
โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา | คณะทำงาน |
| (๖) นายไตรเทพ ฟองทอง
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | คณะทำงาน |
| (๗) นายคมกฤษ ศรีไสว
โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ | คณะทำงาน |
| (๘) นายอานภาพ รุ่งเรืองระยับ
โรงพยาบาลหาดใหญ่ | คณะทำงาน |
| (๙) นายประมนัส คุ้มทอง
โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | คณะทำงาน |
| (๑๐) นายดุรงค์ฤทธิ์ ตรีภาค
โรงพยาบาลแพร่ | คณะทำงาน |
| (๑๑) นายรัชตะ อุสมาน
โรงพยาบาลบุรีรัมย์ | คณะทำงาน |
| (๑๒) นายธิตี ทุมเสน
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ | คณะทำงาน |
| (๑๓) นายนรภัทร จิตไธสง
โรงพยาบาลบุรีรัมย์ | คณะทำงาน |
| (๑๔) นายพนตล สหสุนทรวุฒิ
โรงพยาบาลปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี | คณะทำงาน |
| (๑๕) นายจักรพงษ์ วงศ์กมลลาไสย
โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี | คณะทำงาน |
| (๑๖) นายทัศนัย วงศ์เจริญไชย
โรงพยาบาลปทุมธานี | คณะทำงาน |

(๑๗) นางสาวไพเราะ บุญญะฤทธิ์
กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

คณะทำงาน
และเลขานุการ

(๑๘) นางสาวฐิติมา พยัคศรี
โรงพยาบาลสมุทรสาคร

คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ หน้าที่และอำนาจ

- (๑) ดำเนินงานร่วมกับคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารยาเพื่อให้บรรลุตามภารกิจ
 - (๒) พัฒนาโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์ของสถานพยาบาลและหน่วยงานสุขภาพ
 - (๓) จัดทำข้อเสนอทางเทคนิคการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังยาและเวชภัณฑ์
 - (๔) จัดการอบรมความรู้ความเข้าใจการใช้งานโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์
- รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน

(๕) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๑๐/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านยา และคณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารเวชภัณฑ์ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล

(นายประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำเนาถูกต้อง

✓

(นางสาวไพทิพย์ เหลืองเรืองรอง)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

พร้อมแนบ คค