

ฉบับสมบูรณ์

ความมติ ครั้งที่ 1 / 2567

เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2567

ฉบับ

ลงชื่อประธาน/กรรมการฯ

ทศ.ดร.ณัฐวุฒิ เจริญไทย

รศ.ดร.ณัฐวุฒิ เจริญไทย



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาวอรัญญา มั่นคง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน

(ตำแหน่งเลขที่ พวช.12444)

ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับชำนาญงาน

(ตำแหน่งเลขที่ พวช.12444)

ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาวอรัญ มั่นคง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน

(ตำแหน่งเลขที่ พวช.12444)

ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับชำนาญงาน

(ตำแหน่งเลขที่ พวช.12444)

ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าพนักงานเภสัชกรรมและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจและสามารถนำไปใช้บริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยาได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากการบริหารจัดการและเฝ้าระวังยาที่ใกล้หมดอายุถือเป็นหนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ เพื่อให้ได้ยาที่มีคุณภาพ ปริมาณเพียงพอพร้อมใช้ ไม่ขาดแคลน ไม่คงค้างสต็อกจนหมดอายุ อีกทั้งช่วยลดการสูญเสียงบประมาณในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์อีกด้วยส่งผลให้เกิดการหมุนเวียนยาและเวชภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ ผู้ป่วยได้รับยาที่มีคุณภาพและปลอดภัยสูงสุด

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผู้จัดทำจึงได้ทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางกับเจ้าพนักงานเภสัชกรรมและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งาน หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้ด้วยความขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวอรทัย มั่นคง
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญรูปภาพ	ค
สารบัญตาราง	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
- ประวัติความเป็นมา	1
- วัตถุประสงค์	1
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
- ขอบเขตของการปฏิบัติงาน	2
- คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
- โครงสร้างการบริหาร	6
บทที่ 3 เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งยกตัวอย่างกรณีศึกษา	8
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
- วิธีการปฏิบัติงาน	9
- ตัวอย่างกรณีศึกษาการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา	11
- วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	30
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	31
- ปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา	31
- แนวทางการแก้ไขและพัฒนา	31
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ	32
บรรณานุกรม	33
ภาคผนวก	34

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงพื้นที่เก็บยาภายในคลังยา โดยแยกตามประเภทของยา	11
ภาพที่ 2 แสดงตัวอย่างการจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง โดยเรียงตามลำดับตัวอักษร	12
ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการจัดเก็บยาตามหลักการ FEFO	12
ภาพที่ 4 แสดงตัวอย่างเอกสารสำเนาใบส่งสินค้าของรายการยา	13
ภาพที่ 5 แสดงตัวอย่างหน้าสอบถามข้อมูลคลังยาและเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS ของรายการยา	14
ภาพที่ 6 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS ของรายการยา	14
ภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกขอเบิกพัสดุในระบบ e-PHIS ของรายการยา	15
ภาพที่ 8 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยา	15
ภาพที่ 9 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS	16
ภาพที่ 10 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS	17
ภาพที่ 11 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS	18
ภาพที่ 12 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานสรุปรายการยาที่ใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS	18
ภาพที่ 13 แสดงตัวอย่างการติดป้ายกำกับ “ยาใกล้หมดอายุ” ในรายการยาใกล้หมดอายุ ที่ตรวจสอบพบ	21
ภาพที่ 14 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์เพื่อค้นหาบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่ายในระบบ e-PHIS ของรายการยาใกล้หมดอายุ	22
ภาพที่ 15 แสดงตัวอย่างหน้าแบบฟอร์มการแจ้งแลกเปลี่ยนรายการยาใกล้หมดอายุกับบริษัท ตัวแทนจำหน่ายยาทาง E-Mail	25
ภาพที่ 16 แสดงตัวอย่างใบอนุมัติการคืนสินค้าของรายการยาใกล้หมดอายุจากบริษัทตัวแทน จำหน่ายยา	26
ภาพที่ 17 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกจ่ายเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยา ใกล้หมดอายุ	27
ภาพที่ 18 แสดงตัวอย่างเอกสารสำเนาใบส่งสินค้าของของรายการยาจากการแลกเปลี่ยนยา ใกล้หมดอายุ	28
ภาพที่ 19 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยา จากการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ	29

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงผลการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน ดำเนินการตรวจสอบเดือนมีนาคม 2566	19
ตารางที่ 2 แสดงผลการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน ดำเนินการตรวจสอบเดือนกันยายน 2566	20
ตารางที่ 3 รายการยาใกล้หมดอายุหน่วยคลังยา แยกตามบริษัทผู้แทนจำหน่าย (หมดอายุภายในเดือนมีนาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2566)	23
ตารางที่ 4 รายการยาใกล้หมดอายุหน่วยคลังยา แยกตามบริษัทผู้แทนจำหน่าย (หมดอายุภายในเดือนกันยายน 2566 ถึง เดือนมีนาคม 2567)	24

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

ในกระบวนการรักษาพยาบาล ยา ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในการรักษาพยาบาล ผู้ป่วยให้หายขาดและรักษาต่อเนื่องจากโรคที่เป็นอยู่ อีกทั้งยังเป็นส่วนที่ทำให้เกิดทั้งต้นทุนและรายได้ของโรงพยาบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้ป่วย ดังนั้นระบบยาโรงพยาบาล ซึ่งประกอบด้วย การจัดการองค์กรและการวางแผน การคัดเลือกและการจัดหา การเก็บรักษา การสั่งจ่ายยาและการจ่ายหอดคำสั่ง การเตรียมและการกระจายยา การบริหารยา การติดตาม และการประเมินผลด้านยา ซึ่งขั้นตอนเหล่านี้มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดการหมุนเวียนยา และเวชภัณฑ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการคัดเลือกและการจัดหา รวมถึงการเก็บรักษาและสำรองยา การกระจายและการควบคุมยา รวมทั้งการติดตามคุณภาพยา เพื่อให้ได้ยาที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม ปริมาณเพียงพอพร้อมใช้ ไม่ขาดแคลน ไม่คงค้างสต็อก จนหมดอายุ การจัดเก็บรักษายามีสถานที่และระบบในการเก็บรักษาที่ปลอดภัย เหมาะสมและเป็นสัดส่วน ตามประเภทของยา ถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีกระบวนการหรือกิจกรรมปฏิบัติ ที่เป็นระบบชัดเจน จึงจะทำให้การบริหารยาและเวชภัณฑ์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะทำให้หน่วยงานได้รับยาที่มีคุณภาพพร้อมใช้ต่อการใช้งานของโรงพยาบาล เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาที่มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยสูงสุดจากการใช้ยา

ทั้งนี้การบริหารจัดการและเผื่อระวางยาที่ใกล้หมดอายุถือเป็นหนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญของการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ เพื่อให้ได้ยาที่มีคุณภาพ ปริมาณเพียงพอพร้อมใช้ ไม่ขาดแคลน ไม่คงค้างสต็อกจนหมดอายุ อีกทั้งช่วยลดการสูญเสียงบประมาณในการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์อีกด้วย ส่งผลให้เกิดการหมุนเวียนยาและเวชภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ ผู้ป่วยได้รับยาที่มีคุณภาพและปลอดภัยสูงสุด จึงเป็นที่มาของการทำคู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยานี้ขึ้นมา

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานเภสัชกรรมและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจและสามารถนำไปใช้บริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยาได้อย่างถูกต้อง

1.2.2 เพื่อให้การบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยามีขั้นตอนการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าพนักงานเภสัชกรรมและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยาได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

1.4 ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานเภสัชกรรมและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเล่มนี้ครอบคลุมขั้นตอนในการดำเนินการตั้งแต่กระบวนการการเฝ้าระวังพร้อมทั้งตรวจสอบยาที่ใกล้หมดอายุจนถึงแนวทางการประสานงานกับบริษัทผู้จำหน่ายเพื่อส่งแลดยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

1.5.1 ยา หมายความว่า วัตถุตามมาตรา 4 ในพระราชบัญญัติ ปี 2510

1.5.1.1 วัตถุที่รับรองไว้ในตำรายาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศ

1.5.1.2 วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้ในการวินิจฉัย บำบัด บรรเทา รักษา หรือป้องกันโรค หรือความเจ็บป่วยของมนุษย์หรือสัตว์

1.5.1.3 วัตถุที่เป็นเภสัชเคมีภัณฑ์หรือเภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป

1.5.1.4 วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับให้เกิดผลแก่สุขภาพ โครงสร้างหรือการกระทำหน้าที่ใดๆ ของร่างกายของมนุษย์หรือสัตว์

1.5.2 เวชภัณฑ์ หมายความว่า วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย

1.5.3 MFG หรือ MFD หรือ MFG Date หมายถึง วันที่ผลิต (ย่อมาจาก Manufacturing date/ Manufactured Date)

1.5.4 EXP หรือ EXD หรือ EXP Date หมายถึง วันหมดอายุ (ย่อมาจาก Expiry Date / Expiration Date)

1.5.5 BB/BBE หมายถึง ควรบริโภคก่อนวันที่ (ย่อมาจาก Best Before / Best Before End)

1.5.6 Batch No หรือ Lot No หรือ Lot Number หมายถึง เลขที่ครั้งที่ผลิต (ย่อมาจาก lot and control number) ถ้ายามี Batch No เหมือนกันแสดงว่าผลิตออกมาครั้งเดียวกัน

1.5.7 L & C No หมายถึง เลขที่ครั้งที่ผลิตและควบคุมคุณภาพ มีความหมายคล้ายกับ Batch No

1.5.8 Reg No หมายถึง เลขทะเบียนยา (ย่อมาจากคำว่า Registered number) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้ออกให้

1.5.9 วันผลิตยา หมายความว่า วันที่ระบุว่าได้มีการผลิตยาดังนั้น ๆ ขึ้นมา เพื่อให้รับรู้ว่าจะนับอายุของยานับตั้งแต่วันที่ผลิต

1.5.10 วันหมดอายุ หรือ วันสิ้นอายุของยา หมายความว่า วันที่กำหนดอายุของยาที่ผลิตในแต่ละรุ่นผลิต ซึ่งแสดงว่ายามีคุณภาพมาตรฐานตามข้อกำหนดตลอดช่วงระยะเวลาก่อนถึงวันสิ้นอายุของยา

1.5.11 FEFO หรือ First Expire date First Out หมายถึง ยาหรือเวชภัณฑ์ที่จะหมดอายุก่อนจ่ายออกไปก่อน

1.5.12 ยาใกล้หมดอายุ หมายความว่า ยาที่มีอายุน้อยกว่า 6 เดือนนับจากวันหมดอายุที่ระบุบนกล่องยา

1.5.13 คลังยา หมายความว่า สถานที่เก็บสำรองยา เพื่อจ่ายให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในโรงพยาบาลและหน่วยบริการในเครือข่าย

1.5.14 บริษัทผู้จำหน่าย หมายความว่า บริษัท บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการผลิต นำเข้าและจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ทั้งในและต่างประเทศ (รวมถึงบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับมูลนิธิ สมาคม องค์กร ฯลฯ) ทั้งนี้ รวมถึงองค์การเภสัชกรรม

1.5.15 ผู้แทนบริษัทยา หมายความว่า ตัวแทน ของบริษัทยาและบริษัทผู้จัดจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ ที่มีหน้าที่เข้าพบผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อนำเสนอข้อมูลยาและเวชภัณฑ์

1.5.16 ผู้ให้บริการขนส่ง หมายความว่า บริษัท หรือบุคคลที่มีสิทธิตามกฎหมายในการขนส่งสินค้าทางอากาศ น้ำ และทางบก

1.5.17 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน

บทที่ 2

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้องค์ความรู้ความสามารถและทักษะทางเภสัชกรรมในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1.1 ด้านการปฏิบัติการ

1. ให้บริการในงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐาน แก่ผู้ใช้บริการภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน
2. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐาน
3. บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

2.1.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในส่วนความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2.1.3 ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของฝ่ายเภสัชกรรม รวมทั้งติดต่อประสานงานระหว่างฝ่าย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคลากรประจำหน่วยงาน หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.4 ด้านการบริการ

1. ให้คำแนะนำ ข้อมูล บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนและบริการทางเภสัชกรรม เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ
2. ติดต่อ ประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน (ตำแหน่งเลขที่ พวช. 12444) ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปฏิบัติงานประจำหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

2.2.1 งานด้านบริการ

1. ตรวจสอบความถูกต้องของยา ทั้งขนาด ความแรง รูปแบบ เลขที่ครั้งที่ผลิต วันที่ผลิต วันหมดอายุ จำนวนที่ส่งและสภาพบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งของ
2. ควบคุมและจัดเก็บรักษายาภายใต้มาตรฐานที่กำหนด โดยควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษายาไม่เกิน 25°C สำหรับยาทั่วไป และยาที่ต้องเก็บในอุณหภูมิ 2 - 8°C สำหรับยาที่ต้องเก็บในตู้เย็น และจัดเก็บยาโดยถูกต้องตามหลักวิชาการ FEFO
3. บันทึกอุณหภูมิห้องและตู้เย็นที่เก็บยา โดยบันทึกวันละ 2 ครั้ง เข้าและบ่าย
4. ตรวจสอบการเบิกยาของหน่วยงานจากระบบคอมพิวเตอร์พร้อมพิมพ์ใบจัดเวชภัณฑ์ตามใบเบิกเวชภัณฑ์
5. ควบคุมและจัดยาตามใบเบิกเวชภัณฑ์ โดยทำการตรวจสอบชื่อยา รูปแบบ ขนาด ความแรง เลขที่ครั้งที่ผลิต วันหมดอายุ จำนวนที่เบิกและยอดคงเหลือให้เป็นไปตาม FEFO รวมถึงพิมพ์ใบอนุมัติเบิกเวชภัณฑ์
6. ติดต่อแจ้งหน่วยงานที่เบิกยาให้มาตรวจรับ พร้อมทั้งส่งมอบยาให้กับหน่วยงานที่เบิก
7. สรรวจและตรวจสอบรายการยาที่ใกล้หมดอายุ โดยสำรวจและตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง
8. ติดต่อบริษัทผู้จำหน่ายเพื่อแลกเปลี่ยนยาที่ใกล้หมดอายุ
9. ควบคุมการตรวจนับรายการยาคงคลัง

2.2.2 งานด้านวิชาการ

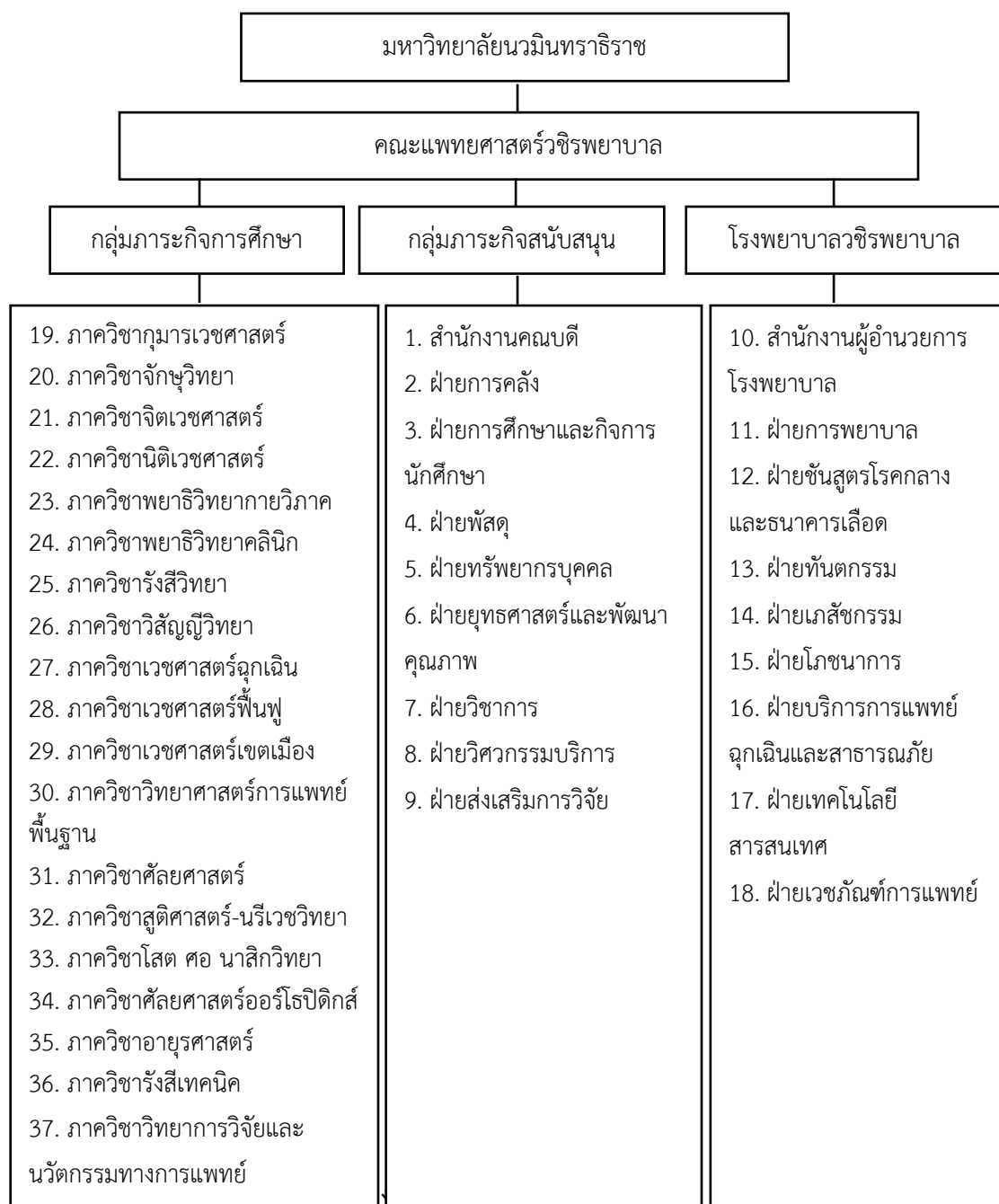
1. ให้ข้อมูลทางเภสัชกรรมในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนแก่บุคลากรทางการแพทย์และผู้มาติดต่อสอบถาม
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่ถูกต้องแก่บุคลากรและผู้รับบริการ

2.2.3 งานด้านการบริหาร

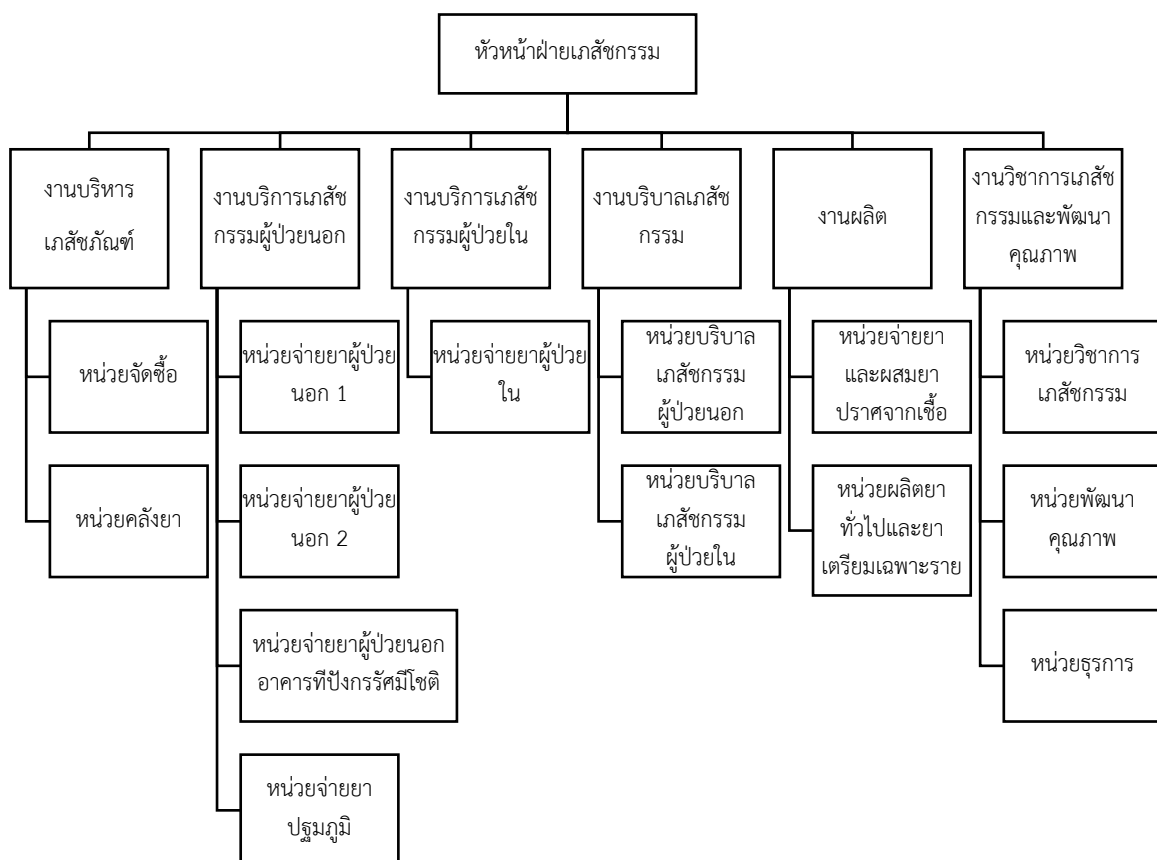
1. ร่วมรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการให้บริการของหน่วยงานบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์
2. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำอาคารและสถานที่
3. ร่วมควบคุม กำกับ ดูแล สรรวจและตรวจสอบรายการยาที่ใกล้หมดอายุภายในหน่วยงานบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์

2.3 โครงสร้างการบริหาร

2.3.1 โครงสร้างของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



2.3.2 โครงสร้างการบริหารของฝ่ายเภสัชกรรม

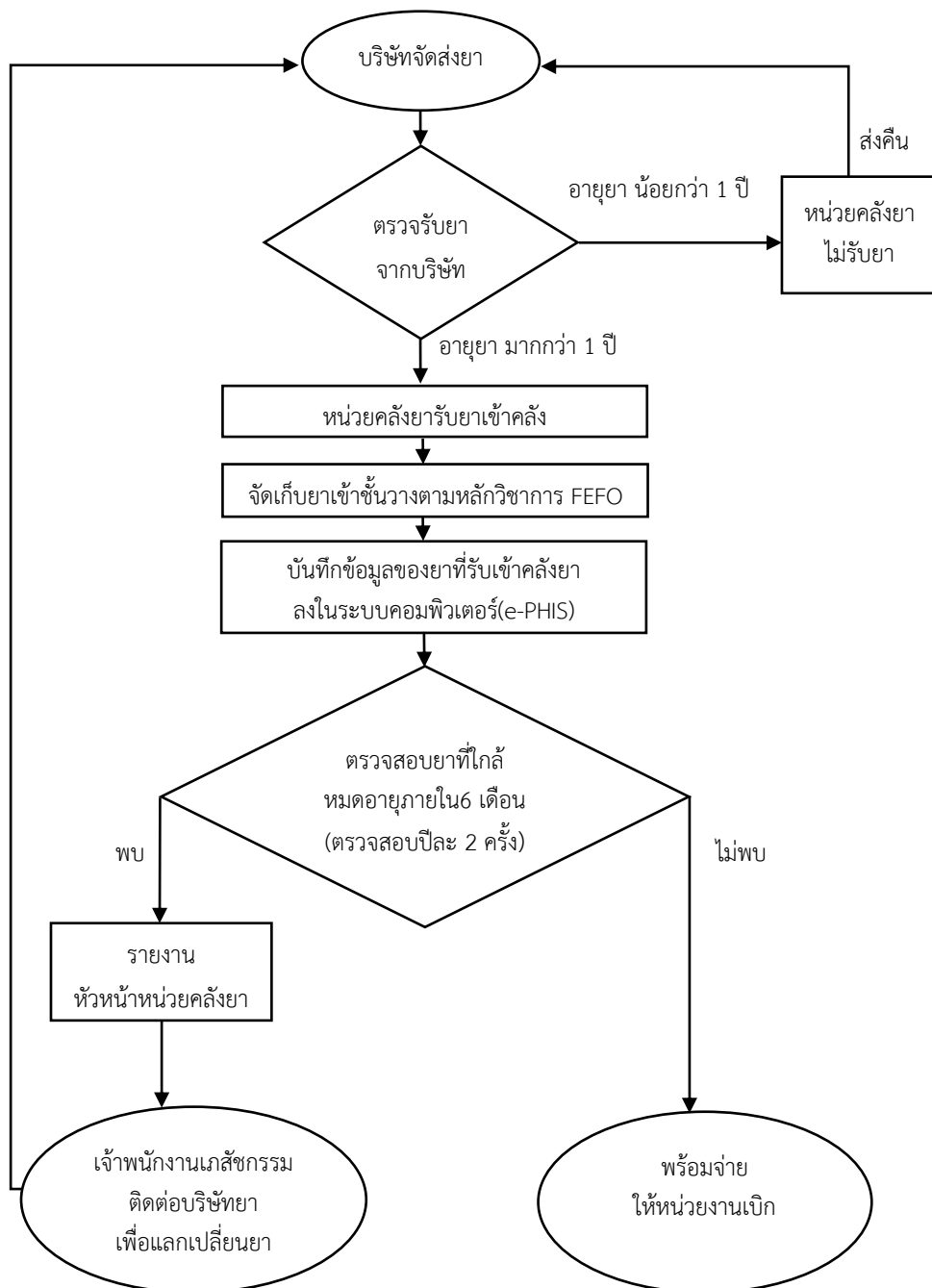


บทที่ 3

เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งยกตัวอย่างกรณีศึกษา

3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา



3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา มีกระบวนการดังนี้

3.2.1 การตรวจรับยา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะเป็นผู้ตรวจรับยา โดยจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของยาและเอกสารต่าง ๆ และยาจะต้องมีอายุมากกว่า 1 ปี หากยามีอายุน้อยกว่า 1 ปี จะไม่ทำการรับเข้าคลังยาและส่งกลับคืนบริษัทฯ กรณียาที่มีอายุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม

3.2.2 การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง

การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง ซึ่งมีการควบคุมและจัดเก็บรักษายาภายใต้มาตรฐานที่กำหนด โดย

- จัดเก็บยาในพื้นที่ที่เหมาะสม
- จัดเก็บยาแยกตามประเภทของกลุ่มยาที่กำหนด
- จัดเก็บยาเข้าชั้นวางโดยเรียงลำดับตามตัวอักษร
- ควบคุมอุณหภูมิการเก็บรักษายา โดยยาทั่วไปเก็บที่อุณหภูมิไม่เกิน 25°C และในส่วนของยาเก็บในตู้เย็นจะต้องเก็บที่อุณหภูมิ 2 - 8°C และวัคซีนบางรายการที่ต้องเก็บในตู้แช่แข็งที่อุณหภูมิ -15°C ถึง -25°C และที่ -70°C ถึง -80°C
- จัดเก็บยาถูกต้องตามหลักวิชาการ FEFO โดยยาแต่ละรายการให้เรียงตามวันหมดอายุ ซึ่งเลขที่ครั้งที่ผลิตใดหมดอายุก่อนให้วางไว้ด้านหน้าสุดเพื่อที่จะได้หยิบใช้ก่อน และติดป้าย “ก่อน” และ “หลัง” กำกับไว้ที่ยาแต่ละเลขที่ครั้งที่ผลิตของรายการยา เพื่อเฝ้าระวังและช่วยให้มีความสะดวกมากขึ้นตอนจัดยาเมื่อมีหน่วยงานมาเบิก

3.2.3 การบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยาลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-PHIS)

มีการบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยา โดย

- ใช้เอกสารสำเนาใบส่งสินค้า ตรวจสอบชื่อยา รหัสยา ราคา จำนวน หน่วยบรรจุในระบบ e-PHIS ในหน้าสอบถามข้อมูลคลังยาและเวชภัณฑ์ และบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์
- บันทึกข้อมูล เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ วันที่ที่สั่งซื้อ รายการยา จำนวน และราคา ในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกขอเบิกพัสดุ
- บันทึกข้อมูล ประเภทเงิน เลขที่ครั้งที่ผลิต วันหมดอายุ ในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่
- ตรวจสอบข้อมูลการลงรับ โดยพิมพ์รายงานสรุปรายการเวชภัณฑ์จากระบบ e-PHIS หน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ รายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์

3.2.4 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ

มีการทำการสำรวจและตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง โดย

- พิมพ์รายงานยาที่หมดอายุและใกล้หมดอายุก่อน หรือ หมดอายุประมาณ 6 เดือน ในระบบ e-PHIS หน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ รายงานสรุปรายการยาและเวชภัณฑ์ที่กำลังหมดอายุ
- ตรวจสอบรายการยาที่อยู่ในคลังยา โดยตรวจสอบชื่อ รูปแบบ ขนาด ความแรง จำนวน วันหมดอายุ เลขที่ครั้งที่ผลิต ให้ตรงกับรายงานสรุป
- ติดป้ายเตือน “ยาใกล้หมดอายุ” ที่ชั้นวางยา เพื่อเฝ้าระวัง
- ตรวจสอบรายการยาที่ใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์ เพื่อค้นหาบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่าย
- บันทึกข้อมูลรายการยาที่ใกล้หมดอายุในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกแยกตาม บริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่าย ประกอบด้วยชื่อยา วันหมดอายุ เลขที่ครั้งที่ผลิต จำนวน บริษัทฯ

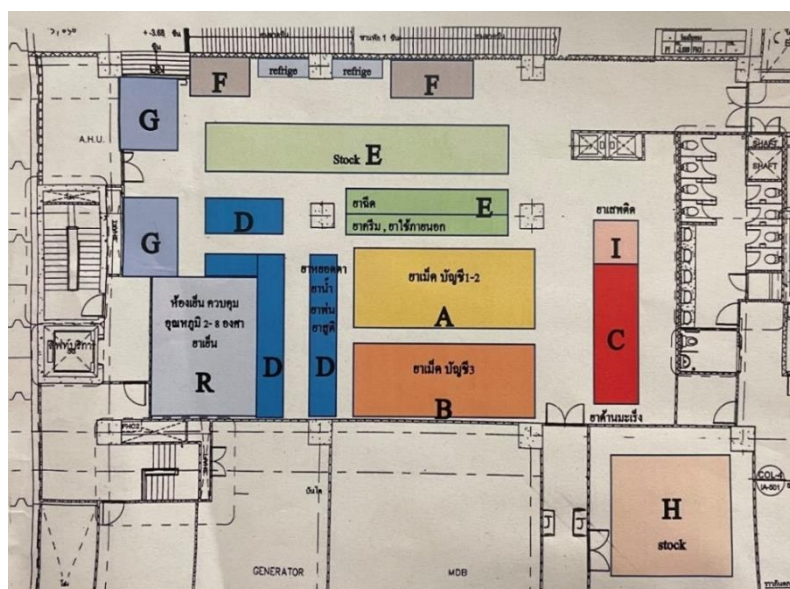
3.2.5 การแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ

- ส่งรายการยาที่ต้องการแลกเปลี่ยนทาง E-Mail ให้กับบริษัทตัวแทนจำหน่ายยา พร้อมทั้งประสานงานและติดต่อบริษัทฯ หรือผู้แทนจำหน่ายยาเพื่อทำการแลกเปลี่ยน
- ติดประกาศแจ้งรายการยาใกล้หมดอายุที่กระดานประกาศของหน่วยจัดซื้อ
- บันทึกจ่ายเพื่อแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ ในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกจ่ายเวชภัณฑ์ คลังใหญ่
- บันทึกรับจากการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์ คลังใหญ่

3.3 ตัวอย่างกรณีศึกษาการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา

3.3.1 การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง

การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง จะทำจัดเก็บภายใต้มาตรฐานที่กำหนดและถูกต้องตามหลักวิชาการ FEFO ดังรูปภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 1 แสดงพื้นที่เก็บยาภายในคลังยา โดยแยกตามประเภทของยา

หมายเหตุ

A คือ ชั้นวางยาในบัญชียาหลักแห่งชาติในโรงพยาบาล (รูปแบบยาเม็ด)

B คือ ชั้นวางยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติในโรงพยาบาล (รูปแบบยาเม็ด)

C คือ ชั้นวางยาประเภทกลุ่มยาต้านมะเร็ง

D คือ ชั้นวางยาประเภทยากลุ่มอาการทางสูติศาสตร์รีเวชวิทยา ยาหยอดตา ยาน้ำ และยาพ่น

E คือ ชั้นวางยาประเภทยาฉีด ยาครีม ยาใช้ภายนอก และเป็นพื้นที่ที่จัดเก็บยาก่อนแบ่งบรรจุเข้าชั้นวาง (รูปแบบยาเม็ด)

F คือ ตู้ควบคุมอุณหภูมิ 2 - 8°C สำหรับเก็บยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ 2 - 8°C ก่อนแบ่งบรรจุเข้าชั้นวางในห้องควบคุมอุณหภูมิ 2 - 8°C

G คือ ชั้นวางประเภทสารอาหารทางหลอดเลือดดำ (Parenteral Nutrition)

H คือ พื้นที่จัดเก็บยาที่มีการเบิกจ่ายในปริมาณสูง

I คือ ตู้จัดเก็บยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

R คือ ห้องควบคุมอุณหภูมิ 2 - 8°C และตู้แช่แข็งที่อุณหภูมิ -15°C ถึง -25°C และที่ -70°C ถึง -80°C

3.3.1 การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง (ต่อ)



ภาพที่ 2 แสดงตัวอย่างการจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง โดยเรียงตามลำดับตัวอักษร



ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการจัดเก็บยาตามหลักการ FEFO

(โดยยาแต่ละรายการจะเรียงตามวันหมดอายุ ซึ่งเลขที่ครั้งที่ผลิตใดหมดอายุก่อน ให้วางไว้ด้านหน้าสุด เพื่อที่จะได้หยิบใช้ก่อน และติดป้าย “ก่อน” และ “หลัง” กำกับไว้ที่แต่ละ เลขที่ครั้งที่ผลิตของรายการยา เพื่อเฝ้าระวัง)

3.3.2 การบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยาลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-PHIS)

มีขั้นตอนดังตัวอย่างต่อไปนี้

3.3.2.1 ใช้เอกสารสำเนาใบส่งสินค้าของรายการยา ตรวจสอบชื่อยา รหัสยา ราคา จำนวน หน่วยบรรจุ ในระบบ e-PHIS ในหน้าสอบถามข้อมูลคลังยาและเวชภัณฑ์และหน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์

ลูกค้าชื่อ		ใบสั่งขาย	อ้างอิง	สัญญาเลขที่	พนักงานเก็บเงิน	สายรถ	กำหนดชำระ	ลูกค้าสัมพันธ์
Customer Code		Sales Order No.	Reference PO No.	Contract No.	Bill Collector Code	Delivery Route	Payment Term	Operator
XARATOR 40mg SMT 3x10 BLS UD TH VIA 4,000 Lot# HJ9058 Generic Name: Atorvastatin TPU: 750009 GPU: 693923		Exp. 28/02/2026						
ไม่มี มอก.								
ไม่มีผลิตภัณฑ์ยาในแพะเหลี่ยม								
บริษัทเป็นผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ยาในแพะเหลี่ยม								
รวมทั้งสิ้น		Amount To Be Paid						
ผู้ซื้อ		ผู้ขาย						
วันที่ / Date		เลขที่ / Invoice						
สาขา / Branch Name		Cust. Code						
		Cust. Name						
		B/C code						
		Cust. Ref. No.1						
		Cust. Ref. No.2						
โปรดเขียนจำนวนเงินเป็นตัวเลข		ยอดชำระ						
Amount in Words		Amount in Cash						

ภาพที่ 4 แสดงตัวอย่างเอกสารสำเนาใบส่งสินค้าของรายการยา

3.3.2 การบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยาลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-PHIS) (ต่อ)

3.3.2.2 บันทึกข้อมูลรายการยา เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ วันที่ที่สั่งซื้อ รายการยา จำนวน และราคา ในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกขอเบิกพัสดุ

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRDBHA]

Rx ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบเบิกพัสดุ/เวชภัณฑ์ ระบบคำตอบแทน เกี่ยวกับระบบ

บันทึกขอเบิกพัสดุ

ชื่อผู้บันทึก : _____ วันที่บันทึก : _____ เลขที่เบิกพัสดุ : _____

สายพัสดุหลัก : _____ ประเภทพัสดุ : ยา

หน่วยผู้เบิก : หน่วยคลังยา คลังพัสดุ : หน่วยคลังยา

ชื่อผู้ส่งจ่าย : _____ วันที่ส่งจ่าย : _____ เลขที่อ้างอิงรับพัสดุ : _____

ชื่อผู้รับเข้าหน่วย : _____ วันที่รับเข้าหน่วย : _____ วันที่ยกเลิก : _____

ชื่อผู้รับพัสดุ : _____ เลขที่ใบส่งสินค้า : _____ วันที่ส่งสินค้า : _____

หมายเหตุ : _____

ลำดับที่	ชื่อพัสดุ	จำนวนขอเบิก	หน่วยนับ	บรรจุ	ราคาต่อหน่วย(รวมภาษี)	รายละเอียดพัสดุ
1	ATORvastatin (xarator) 40 MG. TABLET					

ภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกขอเบิกพัสดุในระบบ e-PHIS ของรายการยา

3.3.2.3 บันทึกข้อมูลรายการยา ประเภทเงิน เลขที่ครั้งที่ผลิต วันหมดอายุ ในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRDBHA]

Rx ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบเบิกพัสดุ/เวชภัณฑ์ ระบบคำตอบแทน เกี่ยวกับระบบ

บันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่

คลังเวชภัณฑ์ : หน่วยคลังยา ประเภทการรับ : รับจากคลังพัสดุ ค้นหาข้อมูลการเบิก ตัวล็อกเครื่องพิมพ์

วันที่รับ : _____ เลขที่รับ : _____

วันที่จ่าย : _____ เลขที่จ่าย : _____

ประเภทเงิน : งบประมาณรายจ่ายประจำปีรายได้อัตโนมัติ

หมายเหตุ : _____

☐ เป็นการรับเวชภัณฑ์แบบ รายการเวชภัณฑ์ทั่วไป ☐ รายการเวชภัณฑ์ที่เป็นยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์

ข้อมูลรายการยาและเวชภัณฑ์

ลำดับ	รายการเวชภัณฑ์	บรรจุ	ปริมาณ	หน่วย
1	ATORvastatin (xarator) 40 MG. TABLET			

ข้อมูลการรับรายการยาและเวชภัณฑ์แยกตาม Lot

วันหมดอายุ	Lot No.	บรรจุ	ปริมาณ
28/02/2569	HJ9058		

ภาพที่ 8 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยา

3.3.2 การบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยาลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-PHIS) (ต่อ)

3.3.2.4 ตรวจสอบข้อมูลการลงรับ โดยพิมพ์รายงานสรุปรายการเวชภัณฑ์จากระบบ e-PHIS หน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ และหน้ารายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRBHA]

Rx ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบคำคอมแทน ระบบนัด+หัตถการ เกี่ยวกับระบบ

รายงานคลังยาและเวชภัณฑ์

1. รายงานยอดคงคลังของรายการยาและเวชภัณฑ์ [sprpmdchr01]
 2. รายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ [sprpmdchr02]
 3. รายงานรายการยา/เวชภัณฑ์แสดงราคาขาย ราคาทุน เบิกได้ ทั้งหมดในรพ. [sprpmdchr03]
 4. รายงานสรุปการจ่ายเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ [sprpmdchr04]
 5. รายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์จากคลังใหญ่ [sprpmdchr05]
 6. รายงานสรุปจำนวนรายการและมูลค่าของยาและเวชภัณฑ์จำแนกตามประเภทคลัง [sprpmdchr06]
 7. รายงานจำนวนและมูลค่าเวชภัณฑ์คงเหลือ [sprpmdchr08]
 8. รายงานยอดคงเหลือแสดงวันรับเข้าคลัง [sprpmdchr09]
 9. รายงานสรุปเวชภัณฑ์ที่ส่งระดับสั่งซื้อ [sprpmdchr10]
 10. รายงานสรุปรายการยาและเวชภัณฑ์ที่กำลังหมดอายุ [sprpmdchr11]
 11. รายการยาที่ไม่มีสำรองในคลังยา [sprpmd26]
 12. รายงานเวชภัณฑ์คงเหลือ [sprpod23].
 13. รายงานรายชื่อผู้ป่วยที่มีการจ่ายยาพิเศษ
 14. รายงานรายการยาและเวชภัณฑ์ที่ค้างสต็อกภายใน xxx เดือน
 15. รายงานสต็อกการคลังใหญ่
 16. รายงานมูลค่ายาที่โรงพยาบาลจัดซื้อ โดยจำแนกตามรายการ
 17. รายงานการจัดส่งบัญชีรายการยาอ้างอิงของโรงพยาบาล
 18. รายงานสรุปการจ่ายเวชภัณฑ์ แสดงรายละเอียดตามชื่อผู้ป่วย
 19. รายงาน PTSearch
 20. รายงานการจัดส่งบัญชีรายการยาอ้างอิงของโรงพยาบาลสิทธิ UC

รายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ [sprpmdchr02]

ตั้งแต่วันที่ : ถึงวันที่ :
 หน่วยงาน : หน่วยคลังยา
 ประเภทการรับ : รับจากคลังพัสดุ
 ประเภท : ยา
 รายการยา :
 บัญชีโรงพยาบาล : ☐ บัญชี 1 ☐ บัญชี 2 ☐ บัญชี 3 ☐ ไม่ระบุ

ภาพที่ 9 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS

3.3.2 การบันทึกข้อมูลของรายการยาที่รับเข้าคลังยาลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-PHIS) (ต่อ)

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRDBHA]

ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบคำตอบแทน ระบบนัด+นัดการ เกี่ยวกับระบบ

รายงานคลังยาและเวชภัณฑ์-ภา...

วันที่พิมพ์: คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตราชบุรี

พิมพ์โดย: รายงานสรุปรายการเวชภัณฑ์

CODE: ประจำวันที่:

หน่วยงาน: หน่วยงานคลังยา

ประเภทการรับ: รับจากคลังพัสดุ

ลำดับ	วันที่รับ	เลขที่รับ	ชื่อยา-เวชภัณฑ์	ปริมาณ	บัญชี	วันหมดอายุ	จำนวนรับ	หน่วยนับ	ราคาทุน	มูลค่า
1.			MEIACT200 MG.TABLET	200 mg	บัญชี 3	31/01/2570		BOX		
2.			Budesonide [PULMICORT]1 MG.RESPULES#	1MG/23ML	บัญชี 2	31/12/2568		BOX		
3.			TETRACAINE HCL(0.5 %) 15 ML.EYE-DROPS	0.5%	บัญชี 1	31/05/2568		BOTTLE		
4.			DAIVOBET 15 GM.OINTMENT	50 MCG ~ 0.5 MG	บัญชี 2	08/10/2568		TUBE		
5.			PROTOPIC (0.1%) 10 GM.OINTMENT	0.1%	บัญชี 3	14/09/2569		TUBE		
6.			Ovidrel250 MCG/0.5 mLINJECTION	6500IU	บัญชี 3	31/10/2568		BOX		
7.			Pergoveris (0.72mL)450/225IUPRE-FILLED PEN#	450iu/0.72mL + 225iu/0.72mL	บัญชี 3	31/10/2568		BOX		
8.			AXIAGO (esomeprazole)20 MGTABLET	20 mg	บัญชี 3	30/11/2568		BOX		
9.			Dafilon1000 mgTABLET	900 mg + 100 mg	บัญชี 3	30/04/2570		BOX		
10.			FORTEO (20mcg/80mcl)INJECTION	20 80	บัญชี 3	29/11/2568		SYRINGE		

ภาพที่ 10 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS

(หน้ารายงานสรุปการรับเวชภัณฑ์ของคลังเวชภัณฑ์ จะแสดงรายการยาทุกรายการที่ทำการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-PHIS)

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ

การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังตัวอย่างต่อไปนี้

3.3.3.1 พิมพ์รายงานยาที่หมดอายุและใกล้หมดอายุก่อน หรือ หมดอายุประมาณ 6 เดือน ในระบบ e-PHIS หน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ และรายงานสรุปรายการยาและเวชภัณฑ์ที่กำลังหมดอายุ จากนั้นทำการตรวจสอบรายการยาที่อยู่ในคลังยา โดยตรวจสอบชื่อ รูปแบบ ขนาด ความแรง จำนวน วันหมดอายุ เลขที่ครั้งที่ผลิต ให้ตรงกับรายงานสรุป

ภาพที่ 11 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานคลังยาและเวชภัณฑ์ในระบบ e-PHIS

ลำดับ	รายการยา	ขนาดบรรจุ	Lot No.	วันหมดอายุ	คงเหลือ	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน
1.	SULCEF 1.5 GM. INJECTION	PACK 1 VIAL	1086269-1	30/08/2567	50		
2.	SANDOSTATIN LAR [จ.2] 20 MG.	VIAL 1 VIAL	367586	31/08/2567	1		
3.	HBIG 180 IU (IMMUNOHB-5) 1 ML.	VIAL 1 VIAL	M15147206	31/08/2567	11		
4.	CLINDAMYCIN (ROSIL) 150 MG. CAPSULE	BOX 100 CAPSULE	1086430-1	01/09/2567	2		
5.	Lopinavir/Ritonavir (80/20)MG SYRUP	BOTTLE 1 BOTTLE	M650225	15/09/2567	5		
6.	permethrin (A-SCABS)[พรีค] 5%w/v LOTION	BOX 1 BOTTLE	08629208	30/09/2567	68		
7.	CYTOSAR 100 MG. INJ (CA) INJECTION &	VIAL 1 VIAL	HE1470	30/09/2567	15		
8.	RiluZole (RILUTEK) 50 MG (56'S/BOX)	BOX 1 BOX	1P77F	30/09/2567	3		
9.	Vifend 50 MG TABLET	BOX 30 tablet	FY5752	30/09/2567	14		

ภาพที่ 12 แสดงตัวอย่างหน้ารายงานสรุปรายการยาที่ใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.3.2 หน่วยคลังยาได้มีการสำรวจและตรวจสอบรายการยาที่ใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน โดยดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2566 ผลการตรวจสอบมีดังนี้

การตรวจสอบในเดือนมีนาคม 2566 พบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน จำนวน 10 รายการ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงผลการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน

ดำเนินการตรวจสอบเดือนมีนาคม 2566

รายการยา	วันหมดอายุ	เลขที่ครั้งที่ผลิต	จำนวน
1. ZOLOTEM 100 MG.	31/07/2566	M2114143	8
2. CYTOSAR 100 MG. INJ	31/07/2566	GA1857	7
3. ELONVA 150 MCG/0.5 ML PREFILLED SYRINGE	31/07/2566	U012805	1
4. PURINETONE 50 MG. TABLET	09/08/2566	E938017	7x100
	09/08/2566	E938018	14x100
5. RIBAVIRIN (GPO) 200 MG. TABLET	16/08/2566	W640118	10x42
6. ZOLOTEM 250 MG	31/08/2566	M2114142	4x5
7. REYATAZ 200 MG.	31/08/2566	NK2468AZ	6x60
8. MULTAQ 400 MG. TABLET	30/09/2566	AA094	7x60
9. ISENTRESS 400 MG. TABLET	30/09/2566	U027263	10x60
10. DISTACLOR 60 ML. SUSPENSION	30/09/2566	0001E1	35

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

การตรวจสอบในเดือนกันยายน 2566 พบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน
จำนวน 11 รายการ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงผลการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุภายใน 6 เดือน

ดำเนินการตรวจสอบเดือนกันยายน 2566

รายการยา	วันหมดอายุ	เลขที่ครั้งที่ผลิต	จำนวน
1. DETRUSITOL SR 4 MG.	31/12/2566	GK5716	12 x 30
2. FUCIDIN 250 MG. TABLET	27/01/2567	C56106	9 x 20
3. CYTOSAR 100 MG. INJ	31/01/2567	GN5618	2
4. ACLASTA 5 MG. INJ	31/01/2567	SDDW1	6
5. ZINFORO 600 MG. INJ	31/01/2567	0001E2	1
6. NORFLEX 100 MG.	31/01/2567	NX89A	3 x 100
7. GO-ON 25 MG. INJ	31/01/2567	H21006	40
8. GRACEVIT 50 MG. TAB	25/02/2567	ZAA0167	50
9. ETHIONAMIDE (TB) 250 MG. TAB	28/02/2567	1C50	7x100
10. PAGENAX 120 MG/ML. INJ	31/03/2567	SFLT6	1
11. INVEGA SUSTENNA 100 MG. INJ	31/03/2567	MDB0L00	2

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาไกล์หมดอายุ (ต่อ)

3.3.3.3 จากการสำรวจและตรวจสอบรายการยาไกล์หมดอายุของหน่วยคลังยาที่ได้ทำการตรวจสอบในเดือนมีนาคม 2566 และเดือนกันยายน 2566 แล้วนั้น จะพบผลการตรวจสอบดังตารางที่ 1 และตารางที่ 2 ซึ่งในขั้นตอนต่อไปคือนำป้ายแจ้งเตือน “ยาไกล์หมดอายุ” ติดกำกับไว้ที่ชั้นวางยาเพื่อเป็นการแจ้งเตือนและเป็นการเฝ้าระวัง ดังรูปภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 13 แสดงตัวอย่างการติดป้ายกำกับ “ยาไกล์หมดอายุ” ในรายการยาไกล์หมดอายุที่ตรวจสอบพบ

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.3.4 จากนั้นทำการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุที่ได้ทำการตรวจสอบพบในระบบ e-PHIS ในหน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์ เพื่อค้นหาบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่าย

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRGBHA]

ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบเบิกพัสดุ/เวชภัณฑ์ ระบบคำขอเบิกเงิน เกี่ยวกับระบบ

บันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์

คลังเวชภัณฑ์ : หน่วยคลังยา ประเภท : ยา คำช่วยค้นหา

ชื่อการค้า : DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE # [124963292003471120281735] {645008}

ข้อมูลทางคลังเวชภัณฑ์ ข้อมูลทางยา (DIS) วิธีบริหารยา

รหัสยา (CODE) : 25301 กลุ่มเวชภัณฑ์ : OTHER DRUGS ACTING ON GENITO-URI เลขทะเบียนยา : 1C 59/47(N) ☐ ไม่แสดงข้อมูลที่ห้องจ่ายยา

วันที่ลงทะเบียน : 31/12/2542 วันที่มีผลบังคับใช้ : 31/12/2543 วันที่ยกเลิก : วันที่แก้ไขล่าสุด : 25/09/2562 ที่เก็บ : ☐ เป็นรายการนอก Stock

บริษัทผู้ผลิต : ประเทศผู้ผลิต : เลขที่ มอก. :

บริษัทผู้จำหน่าย : ผู้แทนยา : โทรศัพท์ : ชื่อสั่งซื้อ : Detrusitol SR

ลำดับ	ชื่อทั่วไป	ความแรง	กลุ่มสิทธิการรักษา	รายการยาคัดแทน
1	tolterodine	4 MG.		

หน่วยบรรจุ : ☒ สิ่งซื้อ ☐ คลังใหญ่ ☐ คลังย่อย

หน่วยใหญ่ : 1 BOX = 1 x 30 หน่วยย่อย : CAPSULE

ราคาขายต่อหน่วยย่อย : ราคาขาย ทุน/Pack ทุนหน่วยย่อย ราคาขาย เบิกได้(นอก) เบิกได้(ใน)

อัตราการใช้

อัตราการใช้เฉลี่ย : วัน = BOX / เดือน

จำนวนวันสูงสุด : ปริมาณสูงสุด = BOX

จำนวนวันต่ำสุด : ปริมาณต่ำสุด = BOX

จำนวนวัน ROP : ปริมาณ ROP = BOX

จำนวนคงเหลือ = BOX

บัญชียาหลัก : [NO] ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ บัญชียา : [3]บัญชี 3

บัญชี : บัญชี 30 บาท : บัญชี : 30 บาท : บัญชี : 30 บาท :

ประเภทการสั่งซื้อ : ไม่ระบุ ประเภท : A B C Class : V E N Class :

สถานะเวชภัณฑ์ : คงคลัง ประเภทยา : Generic

ชื่อในการส่งเบิก : สิทธิการลดหย่อน : SP_ITEM :

เลขที่เบิก สปสช : กรมบัญชีกลาง : ประกันสังคม : บอ่งใช้ : ๖.2 :

ภาพที่ 14 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกทะเบียนเวชภัณฑ์เพื่อค้นหาบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่ายในระบบ e-PHIS ของรายการยาใกล้หมดอายุ

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.3.5 จากนั้นบันทึกข้อมูลรายการยาที่ใกล้หมดอายุในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกแยกตามบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบริษัทที่จำหน่าย ประกอบด้วยชื่อยา วันหมดอายุ เลขที่ครั้งที่ผลิต จำนวนและบริษัทฯ พร้อมทั้งติดประกาศแจ้งรายการยาใกล้หมดอายุที่กระดานประกาศของหน่วยจัดซื้อ ดังนี้

ตารางที่ 3 รายการยาใกล้หมดอายุหน่วยคลังยา แยกตามบริษัทผู้แทนจำหน่าย
(หมดอายุภายในเดือนมีนาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2566)

รายการยา	วันหมดอายุ	เลขที่ครั้งที่ผลิต	จำนวน	บริษัท
1. ZOLOTEM 100 MG.	31/07/2566	M2114143	8	ALLIANCE PHARMA
2. CYTOSAR 100 MG. INJ	31/07/2566	GA1857	7	PFIZER ZUELLIG
3. ELONVA 150 MCG/0.5 ML PREFILLED SYRINGE	31/07/2566	U012805	1	MSD ZUELLIG
4. PURINETONE 50 MG. TABLET	09/08/2566 09/08/2566	E938017 E938018	7x100 14x100	SCHUMIT 1967
5. RIBAVIRIN (GPO) 200 MG. TABLET	16/08/2566	W640118	10x42	GPO
6. ZOLOTEM 250 MG	31/08/2566	M2114142	4x5	ALLIANCE PHARMA
7. REYATAZ 200 MG.	31/08/2566	NK2468AZ	6x60	BRISTOL-MYERS DKSH
8. MULTAQ 400 MG. TABLET	30/09/2566	AA094	7x60	SANOFI-AVENTIS DKSH
9. ISENTRESS 400 MG. TABLET	30/09/2566	U027263	10x60	MSD ZUELLIG
10. DISTACLOR 60 ML. SUSPENSION	30/09/2566	0001E1	35	ELI LILLY DKSH

3.3.3 การตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

ตารางที่ 4 รายการยาใกล้หมดอายุหน่วยคลังยา แยกตามบริษัทผู้แทนจำหน่าย
(หมดอายุภายในเดือนกันยายน 2566 ถึง เดือนมีนาคม 2567)

รายการยา	วันหมดอายุ	เลขที่ครั้งที่ผลิต	จำนวน	บริษัท
1. DETRUSITOL SR 4 MG.	31/12/2566	GK5716	12x30	PFIZER ZUELLIG Pharma
2. FUCIDIN 250 MG. TABLET	27/01/2567	C56106	9x20	LEO PHARMACEUTICAL DKSH
3. CYTOSAR 100 MG. INJ	31/01/2567	GN5618	2	PFIZER ZUELLIG Pharma
4. ACLASTA 5 MG. INJ	31/01/2567	SDDW1	6	NOVARTIS ZUELLIG Pharma
5. ZINFORO 600 MG. INJ	31/01/2567	0001E2	1	PFIZER ZUELLIG Pharma
6. NORFLEX 100 MG.	31/01/2567	NX89A	3x100	INOVA SPECIALTY ZUELLIG Pharma
7. GO-ON 25 MG. INJ	31/01/2567	H21006	40	MEDA PHARMA GMBH & CO., KG. ZUELLIG Pharma
8. GRACEVIT 50 MG. TAB	25/02/2567	ZAA0167	50	DAIICHI ZUELLIG Pharma
9. ETHIONAMIDE (TB) 250 MG. TAB	28/02/2567	1C50	7x100	PRO TASK COMPANY LIMITED
10. PAGENAX 120 MG/ML. INJ	31/03/2567	SFLT6	1	NOVARTIS ZUELLIG Pharma
11. INVEGA SUSTENNA 100 MG. INJ	31/03/2567	MDB0L00	2	JANSSIN-CILAG DKSH

3.3.4 การแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ

3.3.4.1 ส่งรายการยาใกล้หมดอายุที่ต้องการแลกเปลี่ยนทาง E-Mail ให้กับบริษัทตัวแทนจำหน่ายยา พร้อมทั้งประสานงานและติดต่อบริษัทยาหรือผู้แทนจำหน่ายยาเพื่อทำการแลกเปลี่ยนยา

แบบฟอร์ม การแจ้งรับคืนสินค้าสำหรับลูกค้า ช่องทาง FAX , E - Mail , โทรศัพท์										วันที่แจ้งคืน	
รหัสลูกค้า				รายชื่อลูกค้า คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล ม.วชิรพยาบาล		ส่งอีเมลล์ --->					
รับสินค้าที่		หน่วยคลังยา ฝ่ายเภสัชกรรม อาคารที่ปึงกร ชั้นที่1									
ผู้แจ้งรับคืน				เบอร์โทรศัพท์		***ต้องใส่ทุกครั้ง					
ลำดับ	RCN	Item	Item	ชื่อสินค้า ขนาด ความแรง	ล็อตสินค้า	วันหมดอายุ	จำนวน	หน่วย	สภาพสินค้า มี / ชำรุด	เหตุผลการคืน (ขอให้เป็นนอกปีพิมพ์)	
1			1	DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE	GK5716	31/12/2566			ยาหมดอายุ	แลกเปลี่ยนยา	
สินค้าที่ ต้องไม่มีลักษณะดังนี้ 1.บวม ช้ำ รุ่ย แตก 2.มีรอยปากกา หรือ สติ๊กเกอร์ 3.กล่องสีซีด สภาพเก่า 4.บรรจุภัณฑ์แตก ฉีกขาด 5.ฉีดยาแล้วกลับหลอด เพื่อความรวดเร็วในการรับคืนและแลกเปลี่ยน โปรดส่งอีเมลล์ ถึง ทางแผนกจะตอบกลับใน 3 วันทำการ											

ภาพที่ 15 แสดงตัวอย่างหน้าแบบฟอร์มการแจ้งแลกเปลี่ยนรายการยาใกล้หมดอายุกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายยาทาง E-Mail

3.3.4 การแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.4.2 เมื่อทางบริษัทฯได้รับแบบฟอร์มการแจ้งแลกเปลี่ยนรายการยาใกล้หมดอายุทาง E-Mail แล้ว ทางบริษัทฯตัวแทนจำหน่ายจะออกใบอนุญาตการคืนสินค้าและให้เจ้าหน้าที่ขนส่งของบริษัทฯนำส่งเอกสารดังกล่าวมาที่หน่วยคลังยาและรับรายการยาใกล้หมดอายุที่ต้องแลกเปลี่ยนตามใบอนุญาตการคืนสินค้าจากหน่วยคลังยา กลับคืนบริษัทฯ

* Return Material Authorization (RMA) Request From (Sold to) 0030141772 บริษัท พอสัน จำกัด บ. นานาธารา จำกัด อ.สามชัย จ.อุบล จ.อุบล ธานี, Bangkok 10300 Tel: 022443000		Pick-up From (Ship to) 0070205362 บริษัท พอสัน จำกัด บ. นานาธารา จำกัด อ.สามชัย จ.อุบล จ.อุบล ธานี, Bangkok 10300 Tel: 022443000		Region: BKK Route: BH18 Channel: ETH		RMA Information 12/02/24 RMA no./Date R.O. no./Date Customer P.O. Usage Code/Desc PRN Code/Name Requested By		Page No: 1 of 1 																															
Ref. Invoice no. 1312221755 03.07.2023 ☐ ฝาก ☒ แลกเปลี่ยน ☐ กู้ยืม ☐ S/O		☐ ยานี้ ☐ ไม้บู / หมดอายุ / เสียหาย ☐ ยานี้ขาด ☐ ไม้บู / หมดอายุ / เสียหาย ☒ หมดอายุ		☐ QA-ZPL CN no./Date ☐ QA-PRN Entered by/Date		Trade Discount ☐ 5% ☐ Net ☐ L Cash Discount ☐ Net ☐ 2% ☐ 1%																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Line</th> <th>Material Code</th> <th>Material Description</th> <th>Batch / Serial No.</th> <th>Expire Date</th> <th>Quantity</th> <th>UOM</th> <th>Unit Price (Excluded VAT)</th> <th>Storage / Plant</th> <th>Authorization Decision</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>21166671</td> <td>Detrusitol SR Cap 4Mg 30's</td> <td>GK5718</td> <td>31.12.2023</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> ☐ Resell ☐ Q* ☐ Destroy ☐ RTP </td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">Total</td> <td>Authorization by</td> </tr> </tbody> </table>										Line	Material Code	Material Description	Batch / Serial No.	Expire Date	Quantity	UOM	Unit Price (Excluded VAT)	Storage / Plant	Authorization Decision	1	21166671	Detrusitol SR Cap 4Mg 30's	GK5718	31.12.2023					☐ Resell ☐ Q* ☐ Destroy ☐ RTP	Total									Authorization by
Line	Material Code	Material Description	Batch / Serial No.	Expire Date	Quantity	UOM	Unit Price (Excluded VAT)	Storage / Plant	Authorization Decision																														
1	21166671	Detrusitol SR Cap 4Mg 30's	GK5718	31.12.2023					☐ Resell ☐ Q* ☐ Destroy ☐ RTP																														
Total									Authorization by																														
REMARKS/SPECIAL INSTRUCTIONS/หมายเหตุ/คำอธิบาย SnsApprovedZRxไม่ Request Failed ต่อจาก PRN Sales Cut-offs \$ C (EXS) #FRS-1239620 Approved กับ eZRx by																																							
ผู้จัดส่ง/ลูกค้า/ผู้รับสินค้า AP1 TK no.: _____ By: _____ AP2 TK no.: _____ By: _____ AP3 TK no.: _____ By: _____ Date /วันที่		Customer กับการจัดส่ง Signature / ลงชื่อ (ผู้รับ) Date /วันที่		Transporter พนักงานขนส่งสินค้า BY No _____ (ผู้ขนส่ง) Date /วันที่		1st Checked _____ 2nd Checked _____																																	

Form No.: FM-GR-013 Rev. No.: 4 Effective Date: 08/06/23 Reference: SOP-GR-001
 THIS FORM IS FOR INTERNAL USE ONLY. WHEN FILLED OUT, IT IS CLASSIFIED AS CONFIDENTIAL.

ภาพที่ 16 แสดงตัวอย่างใบอนุญาตการคืนสินค้าของรายการยาใกล้หมดอายุจากบริษัทตัวแทนจำหน่าย

3.3.4 การแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.4.3 เมื่อบริษัทตัวแทนจำหน่ายยารับรายการยาใกล้หมดอายุที่ต้องแลกเปลี่ยนกลับคืนบริษัทแล้ว ให้ทำการบันทึกจ่ายรายการยาใกล้หมดอายุเพื่อแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS หน้าบันทึกจ่ายเวชภัณฑ์คลังใหญ่

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRDBHA]

Rx ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบคำตอบแทน ระบบนัด+นัดการ เกี่ยวกับระบบ

บันทึกจ่ายเวชภัณฑ์คลังใหญ่

คลังเวชภัณฑ์: หน่วยคลังยา ประเภทการจ่าย: จ่ายเพื่อแลกเปลี่ยนยาหมดอายุ ข้อมูลขอเบิก พิมพ์ใบสั่ง ตัวเลือกเครื่องพิมพ์

วันเวลาที่จ่าย: เลขที่ใบจ่าย: เลขที่ใบเบิก: หน่วยงานที่ขอเบิก: A4, 1 cps

วันเวลาที่ขอเบิก: เลขที่ขอเบิก: ผู้บันทึกขอเบิก:

วันเวลาที่รับของ: ชื่อผู้รับของ: ผู้บันทึกขอเบิก:

หมายเหตุ:

ลำดับ	รายการเวชภัณฑ์	บรรจุ	หน่วยย่อย	เหลือให้เบิก	ขอเบิก	ให้เบิก	หน่วยใหญ่	หมายเหตุ
1	DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE #						BOX	

[25301] / ชื่อ : DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE #/ รหัสยา : [25301] / สถานะ : คงคลัง

เลขที่รับ	บรรจุ	หน่วย	Lot No.	วันหมดอายุ	ก่อนเบิก	ให้เบิก	คงเหลือ	เลขที่จ่าย (รหัส)	วันที่จ่าย (รหัส)
		BOX	GK5716	31/12/2566					

ภาพที่ 17 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกจ่ายเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยาใกล้หมดอายุ

3.3.4 การแลกเปลี่ยนยาใกล้เคียงอายุ (ต่อ)

3.3.4.4 บริษัทตัวแทนจำหน่ายยาจะทำการนำส่งรายการยาที่ได้ทำการแลกเปลี่ยนวันหมดอายุ เลขที่ครั้งที่ผลิตแล้วพร้อมใบส่งสินค้ามาที่หน่วยคลังยา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับยาเสร็จสิ้นแล้ว หน่วยคลังยาจะทำการจัดเก็บยาเข้าชั้นวางยาใต้มาตรฐานที่กำหนดและถูกต้องตามหลักวิชาการ มี FEFO

(เอกสารแนบชุด) ใบส่งของ / สำเนาใบกำกับภาษี / สำเนาใบแจ้งหนี้ Delivery Receipt / Copy Tax Invoice / Copy Invoice		หน้า / Page เลขที่ / Invoice วันที่ / Date ลูกค้า / Client
ส่งให้ / Bill To คณะเภสัชศาสตร์พระยาบาล ม. นววิทย์ราชวิทย์ อ. สาขเภสัช ร. ภูเก็ต โทร. 022443000		ส่งให้ / Ship To คณะเภสัชศาสตร์พระยาบาล ม. นววิทย์ราชวิทย์ อ. สาขเภสัช ร. ภูเก็ต โทร. 022443000
ลูกค้า / Customer Code 10300	ใบสั่งซื้อ / Sales Order No. 022443000	สัญญา / Contract No. 10300
รหัสสินค้า / Item Code DETRUSITOL SR 4MG HFC 30BT TH VIA 12 Lot# HR2369 Exp. 31/03/2025 Generic Name: Toltredine TPU: 645008 GPU: 957265	จำนวน / Quantity หน่วย / Unit ราคาสุทธิรวม VAT / Unit Price Incl. VAT ราคาสุทธิรวม VAT จำนวนรวม (บาท) / Amount (Baht)	Total Amount
รวมทั้งสิ้น ผู้ขาย ผู้ตรวจรับ ผู้จัดส่ง		ผู้รับ ผู้จัดส่ง
ใบกำกับภาษี / Invoice สาขา / Branch Name วันที่ / Date ใบกำกับภาษี / Invoice สาขา / Branch Name วันที่ / Date		ใบกำกับภาษี / Invoice สาขา / Branch Name วันที่ / Date

ภาพที่ 18 แสดงตัวอย่างเอกสารสำเนาใบส่งสินค้าของของรายการยาจากการแลกเปลี่ยนยาใกล้เคียงอายุ

3.3.4 การแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ (ต่อ)

3.3.4.5 บันทึกรับรายการยา จากการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุในระบบ e-PHIS
หน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่

e-PHIS [FACULTY OF MEDICINE VAJIRA HOSPITAL] [VJRDBHA]

ระบบคลังยา/เวชภัณฑ์+ห้องจ่ายยา ระบบคำตอบแทน ระบบนัด+หัตถการ เกี่ยวกับระบบ

บันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่

คลังเวชภัณฑ์: หน่วยงานคลังยา ประเภทการรับ: รับจากการแลกเปลี่ยนยาหมดอายุ ค้นหาข้อมูลการเบิก ตัวเลือกเครื่องพิมพ์ Microsoft

วันที่รับ: เลขที่รับ: เลขที่จ่าย: หมายเลข: หมายเหตุ:

ประเภทเงิน: เป็นการรับเวชภัณฑ์แบบ รายการเวชภัณฑ์ทั่วไป รายการเวชภัณฑ์ที่เป็น Open End รายการเวชภัณฑ์ที่เป็นยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์

ข้อมูลรายการยาและเวชภัณฑ์

ลำดับ	รายการเวชภัณฑ์	บรรจุ	ปริมาณ	หน่วย
1	DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE #			BOX

ข้อมูลการรับรายการยาและเวชภัณฑ์แยกตาม Lot

วันหมดอายุ	Lot No.	บรรจุ	ปริมาณ	ราคา
31/03/2568	HR2369			

[25301] / ชื่อ : DETRUSITOL SR 4 MG. CAPSULE #/ รหัสยา : [25301] / สถานะ : คงคลัง

ภาพที่ 19 แสดงตัวอย่างหน้าบันทึกรับเวชภัณฑ์คลังใหญ่ในระบบ e-PHIS ของรายการยา จากการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ

3.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.4.1 การติดตามผลการปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานเภสัชกรรมหน่วยบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์มีหน้าที่ในการควบคุมจัดเก็บยาเข้าชั้นวางภายใต้มาตรฐานที่กำหนดและถูกต้องตามหลักวิชาการ มี FEFO และตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา พร้อมทั้งประสานงานและติดต่อบริษัทยา หรือผู้แทนจำหน่ายยาเพื่อทำการแลกเปลี่ยนรายการยา ดังนั้นการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยาจึงมีความสำคัญ เพื่อให้เกิดการหมุนเวียนยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.4.2 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.4.2.1 ตรวจสอบ ควบคุมการจัดเก็บยาเข้าชั้นวางให้ถูกต้องภายใต้มาตรฐานที่กำหนด และถูกต้องตามหลักวิชาการ มี FEFO

3.4.2.2 รายการยาหมดอายุที่จ่ายให้กับหน่วยงานจำนวนเท่ากับ 0 รายการ

3.4.2.3 ติดตามรายการยาหลังการแจ้งแลกเปลี่ยนกับบริษัทยาหรือบริษัทผู้แทนจำหน่ายยา

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

4.1 ปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา

4.1.1 การจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการจัดเก็บยาอย่างเคร่งครัด ซึ่งในช่วงเวลาเร่งรีบที่ต้องจัดยาให้หน่วยงานอาจทำให้หยิบยาเลขที่ครั้งที่ผลิตผิด

4.1.2 ในการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุนั้น เมื่อทำการแจ้งแลกเปลี่ยนยาไปยังบริษัทตัวแทนจำหน่ายยาแล้ว ทางผู้แทนยาหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายยาดิดต่อกลับมาล่าช้า หรือต้องใช้ระยะเวลาในการรอยาเลขที่ครั้งที่ผลิตใหม่ที่จะทำการแลกเปลี่ยนยาวนานขึ้นในรายการยาที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ อาจเนื่องมาจากสภาวะสงครามหรือโรคระบาดที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลให้การหมุนเวียนการใช้ยาในโรงพยาบาลขาดสภาพคล่องได้

4.1.3 แนวทางการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยานั้น อาจมีขั้นตอนการปฏิบัติในบางขั้นตอนยังไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความไม่ถูกต้อง ไม่ราบรื่น และเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานได้

4.2 แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

4.2.1 ในการจัดเก็บยาเข้าชั้นวาง ให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด โดยใช้หลักการ FEFO และได้จัดทำป้าย “ก่อน” และ “หลัง” เพื่อติดกำกับไว้ที่ยาแต่ละเลขที่ครั้งที่ผลิตของยารายการนั้นๆ โดยยาเลขที่ครั้งที่ผลิตใดหมดอายุก่อนให้ติดป้าย “ก่อน” เพื่อให้หยิบใช้ก่อน และยาเลขที่ครั้งที่ผลิตใดหมดอายุทีหลังให้ติดป้าย “หลัง” เพื่อให้หยิบใช้ทีหลัง เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และเพิ่มความระมัดระวังมากขึ้นในการจัดยาเมื่อมีหน่วยงานมาเบิก

4.2.2 ในการแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายยานั้น หากต้องใช้ระยะเวลาในการรอยาเลขที่ครั้งที่ผลิตใหม่นาน จะทำการประสานงานกับผู้แทนยาให้จัดสรรยามาจากโรงพยาบาลอื่นมาทดแทนก่อน และหากเกิดกรณีที่มียาเลขที่ครั้งที่ผลิตที่ต้องทำการแลกเปลี่ยนยาเลขที่ครั้งที่ผลิตเดียวกันทุกโรงพยาบาลนั้น จะทำการประสานงานและออกหนังสือเวียนแจ้งแพทย์เพื่อพิจารณาการใช้ยารายการอื่นที่รักษากลุ่มโรคหรืออาการเดียวกัน เพื่อให้เกิดสภาพคล่องในการใช้ยาภายในโรงพยาบาลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.2.3 ติดประกาศแจ้งเตือนรายการยาใกล้หมดอายุให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยคลังยาทราบ เพื่อตระหนักและร่วมกันเฝ้าระวังให้มากขึ้น และจัดทำคู่มือการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยาขึ้นมาเพื่อให้มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากในบางกรณีที่โรงพยาบาลมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายบางรายการที่มีอายุน้อยกว่า 1 ปี ซึ่งอาจเนื่องมาจากบริษัทยาหรือบริษัทผู้แทนจำหน่ายยามีรายการดังกล่าวนี้เพียงเลขที่ครั้งที่ผลิตเดียวในประเทศ ดังนั้นบริษัทยาหรือบริษัทผู้แทนจำหน่ายยาควรออกหนังสือแจ้งรับรองการแลกเปลี่ยนรายการยาแนบมากับเอกสารใบส่งสินค้าเมื่อบริษัทขนส่งนำส่งยามาที่หน่วยคลังยา เพื่อเป็นการยืนยันและรับรองว่าหากรายการยาดังกล่าวนั้นมีเลขที่ครั้งที่ผลิตใหม่ ที่มีอายุน้อยกว่า 1 ปีเข้ามา ทางบริษัทยาหรือบริษัทผู้แทนจำหน่ายยาจะทำการแลกเปลี่ยนให้โดยเร็วที่สุด และในการตรวจสอบรายการยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยานั้น อาจจะปรับเปลี่ยนจำนวนครั้งในการตรวจสอบต่อปี ซึ่งจากเดิมที่ทำการสำรวจและตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง คือทุก 6 เดือน เป็นตรวจสอบปีละ 3 ครั้ง คือทุก 4 เดือน เพื่อการเฝ้าระวังมากขึ้น ซึ่งเป็นการส่งผลให้เกิดการหมุนเวียนการใช้ยาในโรงพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บรรณานุกรม

1. รศ. ดร. ญ.ชะอรสิน สุขศรีวงศ์. การเก็บยาในโรงพยาบาลให้ถูกวิธี. คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล [อินเทอร์เน็ต]. 3 ก.ค. 2559 [เข้าถึงเมื่อ 21 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://pharmacy.mahidol.ac.th/knowledge/files/0328.pdf>
2. รศ. ดร. ญ.ชะอรสิน สุขศรีวงศ์. เก็บยาอย่างไรให้คงคุณภาพ. คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล [อินเทอร์เน็ต]. 1 ก.ค. 2559 [เข้าถึงเมื่อ 21 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://pharmacy.mahidol.ac.th/knowledge/files/0327.pdf>
3. ภก.บรรณสรณ์ เตชะจำเริญสุข, ภก.ชัชสินทร์ อัจฉลนันท. การบริหารกลุ่มยาและเวชภัณฑ์เพื่อคุณภาพรับยาของผู้ป่วยและความปลอดภัยในการให้บริการทางเภสัชศาสตร์. ResearchGate. [อินเทอร์เน็ต]. 14 ส.ค. 2563 [เข้าถึงเมื่อ 23 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://www.researchgate.net/profile/Bunnasorn-Techajumlernsuk-2/publication/343808847>
4. ญ.วณีนุช วราชน. ระบบการจัดการด้านยาในโรงพยาบาลคุณภาพ. ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ [อินเทอร์เน็ต]. 2560 [เข้าถึงเมื่อ 25 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: https://ccpe.pharmacycouncil.org/index.php?option=article_detail&id=309
5. MeowLogis. มาตรฐานการจัดเก็บและการหยิบสินค้าที่คลังสินค้ามาตรฐานควรมี [อินเทอร์เน็ต]. 16 ก.พ. 2564 [เข้าถึงเมื่อ 26 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://www.meowlogis.com/fifo-lifo-fefo>
6. ภก.ยงศักดิ์ ตันติปิฎก. ค่าย่อฉลากยา. หมอชาวบ้าน [อินเทอร์เน็ต]. 2532 [เข้าถึงเมื่อ 26 ก.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://www.doctor.or.th/ask/detail/4711>

ภาคผนวก

แบบขอคืน / แลกเปลี่ยนยาและเวชภัณฑ์
องค์การเภสัชกรรม (GPO)

 COPY No. 1						
องค์การเภสัชกรรม THE GOVERNMENT PHARMACEUTICAL ORGANIZATION	รหัสเอกสาร : FM-AJ14-001 แกไขครั้งที่ : 08 วันที่บังคับใช้ : 1 เม.ย. 66 หน้า : 1 / 1					
ชื่อบันทึก : แบบขอคืน / แลกเปลี่ยนยาและเวชภัณฑ์						
จัดทำโดย หน.แลกเปลี่ยนยา	ทบทวนโดย ผอ.ก.บริหารการสั่งซื้อ	อนุมัติโดย ผอ.ม.ประจักษ์คุณภาพ	ปฏิบัติตาม : GP-AJ10-003			
เลขที่เอกสาร (ของลูกค้า) วันที่ เดือน พ.ศ. เรียน ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม ด้วย รพ./ร้าน จังหวัด รหัสลูกค้า มีความประสงค์ ☐ ขอคืนลดหนี้ ☐ ขอแลกเปลี่ยน ยาและเวชภัณฑ์ดังรายการต่อไปนี้						
ลำดับ	ชื่อยาและขนาดความแรง	จำนวน	Lot. No.	วันผลิต	วันสิ้นอายุ	มูลค่า (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
รวม		รายการ		เป็นมูลค่ารวม		บาท
เหตุผลที่ส่งคืน : ขอเปลี่ยนเป็นยา 1. จำนวน 2. จำนวน 3. จำนวน 4. จำนวน 5. จำนวน ได้แนบสำเนาใบส่งของ / ใบกำกับภาษี เลขที่ วันที่						
ลงชื่อ				ผู้ขอคืน / แลกเปลี่ยน		
ตำแหน่ง				(.....)		
โทรศัพท์				โทรสาร		
โปรดตรวจสอบหลักเกณฑ์การคืนหรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ก่อนการจัดส่ง						
การจัดส่ง ☐ ได้ส่งยาโดย วันที่ ☐ ได้ส่งยามากับผู้แทนชื่อ วันที่						
ต้องการเอกสาร/ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนคืนยา โปรดติดต่อ แผนกแลกเปลี่ยนคืนยา โทร. 02-2038980 โทรสาร 02-6448857 E-mail aj14@gpo.or.th				สำหรับเจ้าหน้าที่ แผนกแลกเปลี่ยนคืนยา ได้ส่งรไปรับยา เลขที่ ได้รับยาตามรหัสคืนเลขที่ R เมื่อวันที่ ผู้รับยาคืน		

แบบฟอร์มขอคืน / แลกเปลี่ยนยาและเวชภัณฑ์
บริษัท ATLANTA MEDICAR

ATLANTA MEDICARE แบบฟอร์ม Reject /Return /Cancel /Credit Note FM-AQ-010, ๒๖/๐๖/๕๕, ๐๑/๑๐/๕๕๖

☐ Reject ☐ Return ☐ Cancel ☐ Credit note

รหัสลูกค้า..... ชื่อลูกค้า..... เบอร์โทร..... โทร.....
สถานที่.....
ลายเซ็นลูกค้า..... วันที่.....

รายการสินค้าคืน

ลำดับ	รายการสินค้า	Lot	จำนวน	ราคา	ส่วนลด	รวมเป็นเงิน
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

รายการสินค้าเพื่อการเปลี่ยน

1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

สาเหตุ.....

ประเภทสินค้า (Inter)
☐ สินค้าดี ☐ สินค้าชำรุด ☐ ยาเสื่อม ☐ ขาดกรรมสิทธิ์ ☐ เครื่องมือแพทย์ ☐ อื่นๆ

การรับสินค้าคืน (Inter)
☐ ลูกค้าคืนทางบริษัทส่งคืนให้* นำเงิน ☐ ลูกค้าไม่พอใจทางบริษัทส่งคืนให้* นำเงิน ☐ งดรับสินค้าประจำวัน
ลายเซ็นรับส่ง..... วันที่.....

สินค้า
☐ ได้รับสินค้าครบตามมือ ☐ ได้รับสินค้าบางส่วน ☐ ไม่มีสินค้า

เอกสารส่ง.....
☐ เอกสารครบ ☐ เอกสารไม่ครบ

1. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินไม่ต่ำกว่า ๒ ฉบับ
3. ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของใบแจ้งหนี้
4. ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของใบแจ้งหนี้ จำนวน..... ใบ

เลขที่ โทร. โทร.....
ลายเซ็นผู้จัดทำ..... วันที่.....

ผู้แทน	หัวหน้าแผนกขาย	แอดมินระบบ	พนักงานคลังสินค้า	หัวหน้าเขตดิน	นักบัญชีการเงิน
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่

แบบฟอร์มแลกเปลี่ยนยาหมดอายุสำหรับบริษัทฯ ที่ไม่ได้กำหนดแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มแลกเปลี่ยนยาหมดอายุ

วันที่

หน่วยคลังยา ฝ่ายเภสัชกรรม ดำเนินการแลกเปลี่ยนยาหมดอายุกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

หน่วยคลังยา ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล ดำเนินการแลกเปลี่ยนยาหมดอายุกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

โดยขอแลกเปลี่ยนเป็นยา

.....

ผู้รับยา

เบอร์โทรติดต่อ

บริษัท

แบบฟอร์มขอคืนยา / แลกเปลี่ยนยา
บริษัท DKSH

DKSH Return Request								
รหัสลูกค้า	170027320					Date :		
ชื่อและที่อยู่ลูกค้า	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยวชิราวุธ กรุงเทพมหานคร							
เบอร์ติดต่อกลับ	02-244-3673	ผู้ประสานงาน						
จำนวน	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	บัลที่ต้องการคืน	สาเหตุที่คืนสินค้า	สินค้าดี/เสีย	Batch No.	วันหมดอายุ	ชื่อสินค้าเปลี่ยน
สาเหตุการคืนสินค้า			W10 รายการจำนวนไม่ตรงสั่ง				P18 ขน - สกปรก	
สินค้าดี			C06 ไม่ตรงตามสั่ง				สินค้าเสีย C14 ลูกคำประสมด้วยฟีนีล	
	W04 ผิดลูกค้า		N02 ไม่มีใบสั่งซื้อ, สินค้าไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ				E02 สินค้าหมดอายุ	
	N08 คืนสินค้าเพื่อชำระหนี้		E05 ส่งไม่ทันกำหนด				E02 สินค้ามีความบกพร่อง	
	W12 ผิดที่อยู่		W13 สินค้าใกล้หมดอายุ					
	D01 ขี้ล้น		W14 ส่งผิดรายการ					
	P01 ผิดข้อตกลงที่กำหนด		I04 สินค้าไม่ตรงตามรายการ					
	W09 ผิดเงื่อนไขการชำระเงิน		P17 แดก					
หมายเหตุ :								
	ส่งเอกสารแจ้งรับคืนสินค้ากลับที่ : บริษัท DKSH แผนก Logistic Call Center (Return Request)							
	Contact Call : 02-7043773							
	Fax No. : 02-7401312							
	E-Mail Add : returncenter.hec.bkk@dksh.com							

แบบฟอร์มขอคืนยา / แลกเปลี่ยนยา

บริษัท ZUELLIG PHARMA

แบบฟอร์ม การแจ้งรับคืนสินค้าสำหรับลูกค้า ช่องทาง FAX , E - Mail , โทรศัพท์								วันที่แจ้งคืน	
รหัสลูกค้า	30141772		รายชื่อลูกค้า	สละเพทยาเภสัชวิทย์พยาบาล ม.นวมินทรราชยา		Call Center 1727 กด 4	ส่งอีเมลล์ ---> ZPTH-CN-CRM@zuelligpharma.com		
รับคืนยาที่	หน่วยเภสัชยา ค่ายเภสัชกรรม อาคารพิพิธภัณฑ์ ชีววิถี		เภสัชกรที่ส่ง			***ต้องใส่ทุกตัว เพราะทางซีแอลดี ฟาร์ม่า จะมีการส่ง SMS ยืนยันและแจ้งสถานะการรับคืน***			
ผู้แจ้งรับคืน			เบอร์โทรศัพท์						
ส.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.	ร.ค.ย.
สินค้าที่ ต้อง ไม่มีลักษณะดังนี้ 1.บวม ช้ำ รุข ผิด 2.มีรอยปากกา หรือ สติ๊กเกอร์ 3.กล่องซีซีต ผิด 4.บรรจุภัณฑ์ผิด ฉีกขาด 5.สีของสินค้าเปลี่ยน เพื่อความรวดเร็วในการรับคืนและแลกเปลี่ยน โปรดส่งอีเมลล์ ถึง (TO) ZPTH-CN-CRM@zuelligpharma.com ทางแผนกจะตอบกลับใน 3 วันทำการ									

หลักเกณฑ์การคืนและแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ องค์การเภสัชกรรม (GPO)

1/24/24, 2:05 PM

เกณฑ์การแลกเปลี่ยนGPO.jpg

หลักเกณฑ์การคืนและแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์

1. องค์การเภสัชกรรมพร้อมที่จะรับคืนหรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ทุกประเภทที่องค์การเภสัชกรรมเป็นผู้ผลิต โดยจะต้องคืนหรือแลกเปลี่ยนภายใน 1 ปี นับจากวันที่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวหมดอายุแล้ว ยกเว้น ยาหรือผลิตภัณฑ์เข้าเย็นทุกประเภท (-20°C และ -8°C) ยาชุดช่วยเหลือนผู้ประสบภัย ชีวิตดุก Oseltamivir เครื่องสำอาง ไม่รับคืนหรือแลกเปลี่ยน (เพื่อประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ขอให้ท่านใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันหมดอายุของผลิตภัณฑ์ เนื่องจากผลิตภัณฑ์ต่างๆ ขององค์การเภสัชกรรมได้มีการตรวจสอบแล้วว่า มีคุณภาพจนถึงวันหมดอายุจริง โดยองค์การเภสัชกรรมยินดีรับประกันการแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่เหลือตามมูลค่าเดิม)
2. องค์การเภสัชกรรมพร้อมที่จะรับคืนหรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่นทุกรายการ ที่จัดจำหน่ายโดยองค์การเภสัชกรรม ซึ่งจะดองคืนหรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ดังกล่าวก่อนวันหมดอายุ 6 เดือน ยกเว้น ยาแก้ปวดและกลุ่มยาต้านไวรัสเอดส์ องค์การเภสัชกรรมไม่รับคืนหรือแลกเปลี่ยน สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ ที่องค์การเภสัชกรรมไม่ได้เป็นผู้ผลิตแต่เป็นตัวแทนจำหน่าย ขอให้ทำเป็นหนังสือหารือองค์การเภสัชกรรมเป็นกรณีๆ ไป
3. ผลิตภัณฑ์ที่จะส่งคืนหรือแลกเปลี่ยน ต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย เต็มขนาดบรรจุ ยกเว้นเป็นข้อบกพร่อง หรือความผิดพลาดขององค์การเภสัชกรรม โปรดอ้างอิงเลขที่หรือแนบสำเนาใบส่งของหรือหลักฐานการรับของมาด้วยทุกครั้ง
4. ผลิตภัณฑ์ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในหลักเกณฑ์นี้ แต่มีมูลค่าที่ขอคืนหรือแลกเปลี่ยนตามใบส่งของ รวมแล้วเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หากผู้ซื้อมีความจำเป็นจะต้องคืนหรือแลกเปลี่ยน ขอให้ทำเป็นหนังสือหารือองค์การเภสัชกรรมเป็นกรณีพิเศษ
5. สินค้าที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน (ใบส่งของรหัส H หรือรหัส 30X7) ไม่สามารถนำกลับมาเปลี่ยนได้อีก
6. สงวนลิขสิทธิ์ไม่รับคืนหรือแลกเปลี่ยน ยาบรีจาก (ใบส่งของรหัส A หรือรหัส 30X8)
7. องค์การเภสัชกรรมจะรับคืนหรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์จากผู้ที่ไม่สั่งซื้อโดยตรงจากองค์การเภสัชกรรมเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนและแลกเปลี่ยนยา
บริษัท BRISTOL-MYERS SQUIBB PHARMA (THAILAND) Ltd.



Bristol-Myers Squibb Pharma
(Thailand) Ltd.

นโยบายการรับคืนสินค้า

เอกสารฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายการรับคืนสินค้าของบริษัทบริสทอล-ไมเยอร์ส สควิบบ์ ฟาร์มา (ประเทศไทย) จำกัด

เงื่อนไขของยาที่ทางบริษัท ไม่รับคืน ได้แก่

1. บริษัทบริสทอล-ไมเยอร์ส สควิบบ์ ฟาร์มา (ประเทศไทย) จำกัด ไม่รับคืนยาที่มีมูลค่าสูงหรือยาที่ต้องจัดเก็บในอุณหภูมิ 2-8 องศาเซลเซียส (ยาเย็น) ตามรายชื่อต่อไปนี้

1.1 Opdivo

1.2 Yervoy

1.3 Sprycel

ข้อยกเว้น: ทางบริษัทจะรับคืนยาที่บรรจุภัณฑ์ มีความเสียหาย ชำรุด หรือ ยาที่บรรจุภัณฑ์ไม่อยู่ในสภาพสมบูรณ์คืน ซึ่งเกิดขึ้นระหว่างการขนส่ง โดยทางผู้ซื้อจะต้องแจ้งคำขอคืนยามาที่ตัวแทนของทางบริษัท ทันทีที่ตรวจพบ

2. บริษัทไม่รับคืนยาที่มีการเปิดใช้แล้ว
3. บริษัทไม่รับคืนยาที่ไม่ได้ถูกเก็บรักษาอย่างเหมาะสมตามอุณหภูมิที่ระบุในฉลากยา
4. บริษัทไม่รับคืนยาจากผู้ซื้อ ชื่อจากช่องทางอื่น ซึ่งไม่ใช่ผู้จัดจำหน่ายที่บริษัทกำหนด

เงื่อนไขของยาที่ทางบริษัท รับคืน ได้แก่

1. ทางบริษัทจะรับคืนยาที่บรรจุภัณฑ์ มีความเสียหาย ชำรุด หรือ ยาที่บรรจุภัณฑ์ไม่อยู่ในสภาพสมบูรณ์คืน ซึ่งเกิดขึ้นระหว่างการขนส่ง โดยทางผู้ซื้อจะต้องแจ้งคำขอคืนยามาที่ตัวแทนของทางบริษัท ทันทีที่ตรวจพบ

หลักเกณฑ์การคืนและแลกเปลี่ยนยา
บริษัท BRISTOL-MYERS SQUIBB PHARMA (THAILAND) Ltd. (ต่อ)



Bristol-Myers Squibb Pharma
(Thailand) Ltd.

2. บริษัทจะออกเอกสารใบลดหนี้ให้ตามมูลค่าของสินค้าซึ่งได้ระบุไว้ตามตาราง ซึ่งแนบมาดังต่อไปนี้

วันหมดอายุ	มูลค่าของยาที่รับคืน
ยาที่จะหมดอายุภายใน 6 เดือน	100%
ยาที่หมดอายุไปแล้ว 0-3 เดือน	75%
ยาที่หมดอายุไปแล้วมากกว่า 3 เดือน	0%

- ทางบริษัทจะยึดตามวันที่ผู้ซื้อ แจ้งคำขอคืนยามาที่ตัวแทน หรือ ผู้จัดการฝ่ายของบริษัท

3. สำหรับยาที่หมดอายุแล้วเกินกว่า 3 เดือน ทางบริษัทจะไม่รับคืนทุกกรณี

หมายเหตุ : ในกรณีที่การขอคืนยามีเงื่อนไขอยู่นอกเหนือจากที่ทางบริษัทกำหนดมาข้างต้น ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตามที่ทางบริษัทเห็นสมควร

หลักเกณฑ์การคืนและแลกเปลี่ยนยา
บริษัท MITSUBISHI TANABE PHARMA (THAILAND) Co., Ltd.



Mitsubishi Tanabe Pharma Group

วันที่ 1 กันยายน 2564

เรื่อง ขี้แจงการเปลี่ยนและรับคืนยา

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม, หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 เจ้าของร้านขายยาและผู้ดูแลการดูแล

สิ่งที่แนบมาด้วย รายการยา

บริษัท มิทซูบิชิ ทานาเบะ ฟาร์มา (ไทยแลนด์) จำกัด ผู้นำเข้าเวชภัณฑ์ต้นแบบ ตามเอกสารแนบ
 โดยมอบหมายให้ บริษัท ดีเคเอสเอช (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้แทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย ขอ
 เรียนขี้แจงการเปลี่ยนและรับคืนยาดังนี้

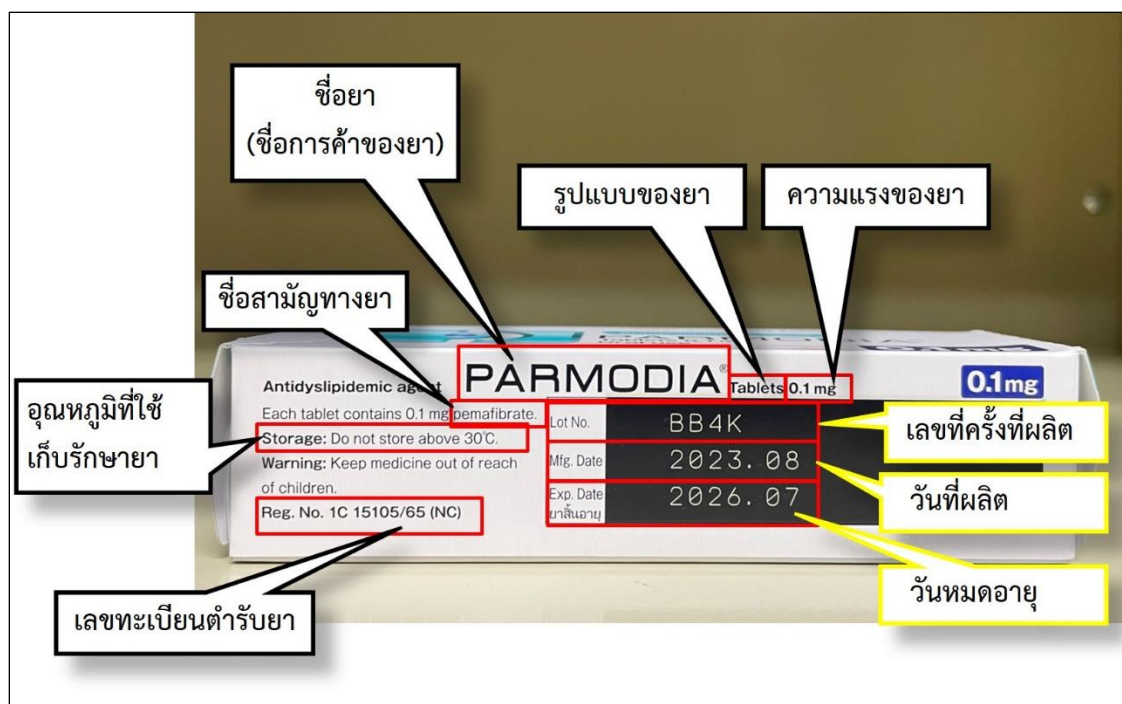
- 1) ในกรณียาเม็ดและยาแคปซูล บริษัทฯ อินลิรับคืนยาที่อยู่ในสภาพสมบูรณ์เท่านั้น และมีอายุมากกว่า
 12 เดือนนับจากวันหมดอายุยา โดยบริษัทฯ อินลิเปลี่ยนยาดังกล่าวให้ในจำนวนเท่าเดิมหรือหักลด
 เป็นจำนวนเงินตามยอดซื้อเดิมจำนวน
- 2) ในกรณียาฉีด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับคืนหรือแลกเปลี่ยนทุกกรณี
- 3) ในกรณีที่มิใช่ข้อตกลงเกี่ยวกับการเปลี่ยนหรือรับคืนยาเป็นอย่างไรในสัญญาจะซื้อจะขายที่ลงนาม
เป็นหลักฐาน หรือมีเอกสารตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และผู้ซื้อ บริษัทฯ อินลิปฏิบัติตาม
เงื่อนไขที่ระบุในเอกสารดังกล่าว

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการเปลี่ยนและรับคืนยา หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รายละเอียดฉลากยาและเอกสารกำกับยาบนบรรจุภัณฑ์





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายเภสัชกรรม โทร. ๐๒-๒๔๔๓๖๗๓ หรือโทร. ๕๕๓๐

ที่ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการใช้คู่มือปฏิบัติงานในหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์

เรียน หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม

เนื่องจากข้าพเจ้า นางสาวอรรทัย มั่นคง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ พวช. ๑๒๔๔๔ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการ ยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าพนักงาน เภสัชกรรมในการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุในหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์ เพื่อให้การบริหารจัดการ ยาใกล้หมดอายุของหน่วยคลังยามีขั้นตอนการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ นางสาวอรรทัย มั่นคง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมระดับปฏิบัติงาน ขอรับรองว่า คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวได้มีการนำมาใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในการบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุภายในหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรรทัย มั่นคง)

เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่า นางสาวอรรทัย มั่นคง ได้นำคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าว สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์ได้จริง

(นางจิตโสมนัส สุพร)

เภสัชกรเชี่ยวชาญ

หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

