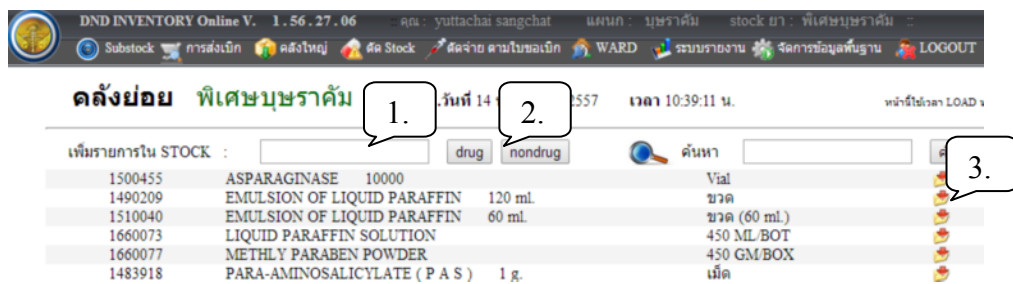


Module 1 สำหรับคลังย่อย

1.การกำหนดพื้นที่จัดเก็บสินค้า

- 1.1 การนำสินค้าเข้าคลังย่อย
- 1.2 การปรับสต็อก
- 1.3 การลบสินค้าออกจากคลังย่อย

➤ นำสินค้าเข้าคลังย่อย



การนำสินค้าเข้าคลังย่อย

- 1.กรอกชื่อสินค้า
- 2.กดปุ่ม Drug ถ้าต้องการเพิ่มยา / Nondrug ถ้าต้องการเพิ่มเวชภัณฑ์มีไชยา
3. จากนั้นเลือกรายการที่ต้องการ แล้วกดเครื่องหมาย เพิ่มสีเหลืองลูกศรสีแดง



- 3.2 ใส่จำนวนจริงที่ทำการสำรวจ
- 3.3 ใส่จำนวน MIN
- 3.4 ใส่จำนวน MAX
- 3.5 เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

➤ การปรับ Stock
หน้า สรุปการเบิกจ่าย

เวชภัณฑ์มิชยา

รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคาคุมคลัง	MIN	MAX	คงคลัง	ระดับสต็อก	จำนวน
3900001	0.9 High Infusion Sleeve Parts kit (ม่วง/ฟ้า)	ชิ้น	856.00 น.	23,968.00 น.	5	10	5	28	232
3900002	0.9 Micro smooth Parts kit Purple (ม่วง/ฟ้า)	ชิ้น	856.00 น.	8,560.00 น.	2	50	10		
ต้นทุนคลัง เวชภัณฑ์มิชยา				32,528.00 น.					

1. เลือกรายการที่ต้องการปรับ Stock

ปรับ STOCK

รายการ

1481218 ACETAR-5%DEXTROSE 500 ml. ขนาด + จำนวน

เหตุผล

ลบออกจากคลังย่อย

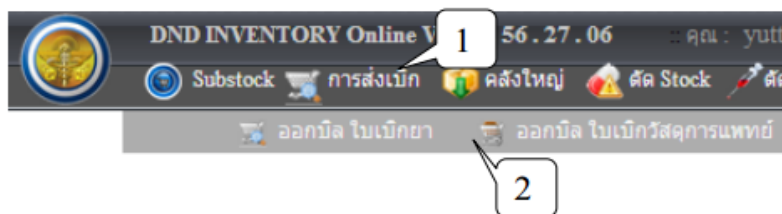
ปรับ

- เลือก การปรับ เพิ่ม = + หรือ ลด = -
- ใส่จำนวนที่ต้องการ
- ใส่เหตุผลในการปรับ Stock
- เลือกปุ่มปรับเพื่อบันทึกข้อมูล
- ปุ่มลบออกจากคลังย่อย คือ ลบสินค้าออกจากคลัง

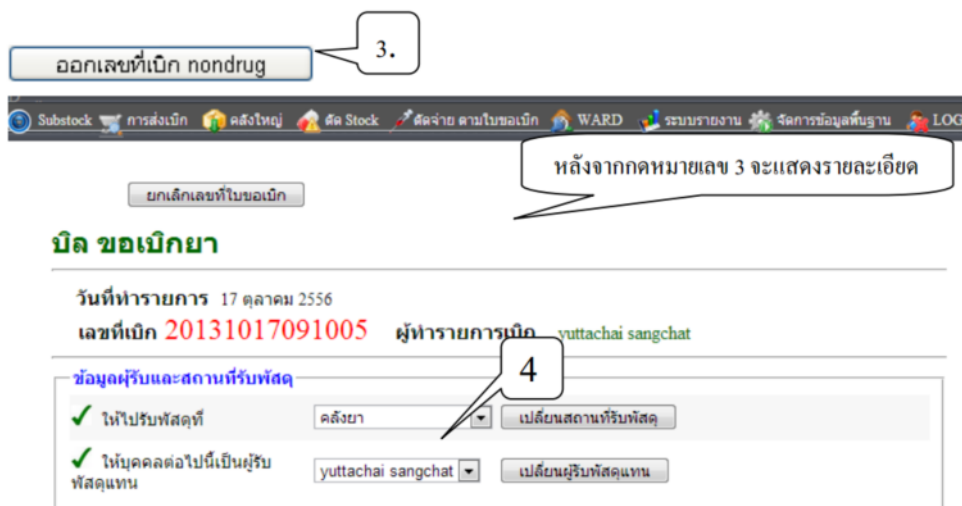
2. การส่งเบิก

- 2.1 กระบวนการส่งเบิกสินค้า (Receiving)
- 2.2. Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการส่งเบิกสินค้า
- 2.3 ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการส่งเบิกสินค้า
- 2.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการส่งเบิกสินค้า รวมทั้งวิธีการตรวจสอบเอกสาร
- 2.5. ระบบการส่งเบิกและตรวจสอบสินค้า
- 2.6 การแก้ไขใบขอเบิก
- 2.7. ข้อพึงระวังในกระบวนการส่งเบิกสินค้า
- 2.8 คู่มือการส่งเบิก

➤ คู่มือการใช้งาน การเบิกส่งไปคลังยา



1. เลือกการส่งเบิก
2. ถ้าต้องการเบิกยาให้เลือก **ออกบิลเวชภัณฑ์ไปคลังใหญ่**
* ถ้าต้องการเบิกเวชภัณฑ์มีไซยาให้เลือก **ออกบิลเวชภัณฑ์มีไซยาไปคลังใหญ่**



3. กดปุ่มออกเลขที่เบิก
4. เลือกจุดที่จะไปรับพัสดุ แล้วกดปุ่ม เปลี่ยนสถานที่รับพัสดุ และเลือกบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับพัสดุแทน แล้วกดปุ่มเปลี่ยนผู้รับพัสดุ

ภาค	รายการ	จำนวน	หน่วย
PARA			
1500455	ASPARAGINASE 10000		Vial
1490209	EMULSION OF LIQUID PARAFFIN 120 ml.		ขวด
1510040	EMULSION OF LIQUID PARAFFIN 60 ml.		ขวด (60 ml.)
1483918	PARA-AMINOSALICYLATE (P A S) 1 g.		เม็ด
1520027	PARA-AMONO SALICYLIC 1 GM. 1 g.		เม็ด (SP.)
1000226	PARACETAMOL 325 mg.		เม็ด
1000227	PARACETAMOL 500 mg.		เม็ด
1484011	PARACETAMOL DROP 60 mg/0.6		ขวด(15 ml)
1000225	PARACETAMOL INJ 150 mg/ml.		Amp(2 ml.)
1530080	PARACETAMOL SYR.(cc) 1 ml.		ซีซี
1000230	PARACETAMOL SYR.(ขวด) 120 mg/5ml		ขวด (60 ml.)
1560014	โธรงการหน้าทวนก Paracetamol 500 mg 500 mg.		เม็ด

5. กรอกชื่อ ITEM ที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่มเพื่อค้นหา
6. เลือกรายการที่ต้องการ

รายการ	หน่วย	จำนวน
1000227 PARACETAMOL	เม็ด	500 mg
		500
		เพิ่ม

7. ใส่จำนวนที่ต้องการเบิก
8. กดปุ่ม เพิ่ม

➤ การลบ ITEM ออกจากใบขอเบิก

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ลบ
1	PARACETAMOL 500 mg	500	เม็ด	

9. เลือกรายการที่ต้องการลบ

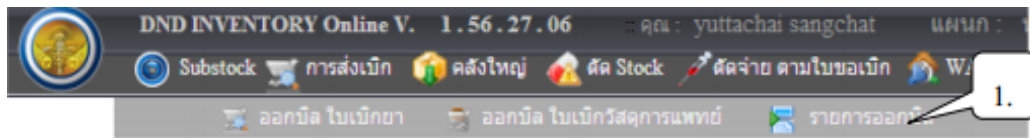


10. เพื่อยืนยันข้อมูลที่จะส่งไปคลังใหญ่ทั้งหมด
11. ยกเลิกรายการทั้งหมด

➤ ยกเลิกใบขอเบิก

ให้เลือกปุ่ม **ยกเลิกเลขที่ใบขอเบิก** เพื่อทำการยกเลิกบิล

➤ การแก้ไขใบขอเบิก



1. เลือกรายการออกบิล



2. เลือกช่วงวันที่ แล้วกดปุ่ม ดู

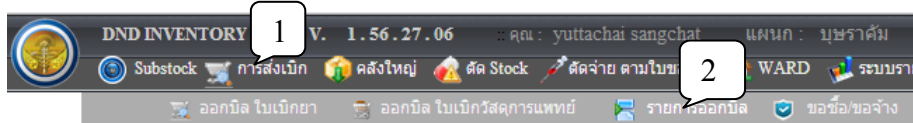
3. เลือก icon ที่เป็นรูป 🗑 เพื่อแก้ไข ** ถ้าแสดง icon 🛑 จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ต้องแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบคลังพัสดุเพื่อยกเลิกรายการส่งของ **

แก้ไขใบขอเบิก



4. แก้ไขผู้รับพัสดุแทน
5. เพิ่มหรือลด ITEM
6. กด ICON รูปตัว X สีแดง เพื่อลบรายการที่ไม่ต้องการออก
7. เลือกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
8. เลือกปุ่ม ยกเลิกใบขอเบิกนี้ เพื่อยกเลิกใบขอเบิก

➤ การพิมพ์ใบขอเบิก



1. การออกไปส่งของ
2. พิมพ์ใบขอเบิกเพื่อดูรายการตามใบเบิก

รายการเบิกที่ 1820140403090422 ใบเบิกส่งถึง คลังยา รับพัสดุที่ คลังยาน้ำ
ผู้ทำรายการเบิก นางสาวศศิธร เผ่าผา วันที่ 3 เมษายน 2557 เวลา 09:32:22 น.

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	NSS FOR Irrigation	8	ขวด (1,000 ml.)
2	STERILE WATER FOR IRRIGATION 1000 ML	1	ขวด (1,000 ml.)
3	ALCOHOL RUBBING	5	ขวด (450 ml.)
4	ALCOHOL (ETHYL)	2	ขวด (60 ml.)
5	HYDROGEN PEROXIDE	1	ขวด (450 ml.)

3. เลือกช่วงวันที่
4. เลือกเพื่อพิมพ์เอกสาร

ใบเบิก (ต้นฉบับสำหรับหน่วยงาน) แบบ No.006

จาก บุษราคัม	เลขที่ใบเบิก 1820140403090422	
ผู้ขอเบิก นางสาวศศิธร เผ่าผา	วันที่ขอเบิก	วันที่ต้องการ
ถึง คลัง	วันที่ 3 เมษายน 2557	
รับพัสดุที่ คลังยาน้ำ	เวลา 09:32:22	

ลำดับ	หมายเลขพัสดุ	รายการ	หน่วยนับ	คงเหลือ	จำนวน	อนุมัติ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	1460296	ALCOHOL RUBBING70 %	ขวด (450 ml.)	11	5		34.50	172.50
2	1470501	ALCOHOL (ETHYL)70 %	ขวด (60 ml.)	0	2		7.00	14.00
3	1540018	STERILE WATER FOR IRRIGATION 1000 ML1000 ml.	ขวด (1,000 ml.)	1	1		36.00	36.00
4	1000214	NSS FOR Irrigation0.9 %	ขวด (1,000 ml.)	4	8		36.00	288.00
5	1510042	HYDROGEN PEROXIDE-	ขวด (450 ml.)	1	1		32.00	32.00
ราคารวม								542.50

3. กระบวนการรับสินค้า (Receiving)

3.1 Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการรับสินค้า

3.2 ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรับสินค้า

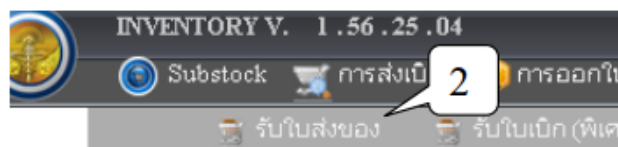
3.3 เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรับสินค้า รวมทั้งวิธีการตรวจสอบเอกสาร

3.4 ระบบการรับและตรวจสอบสินค้า

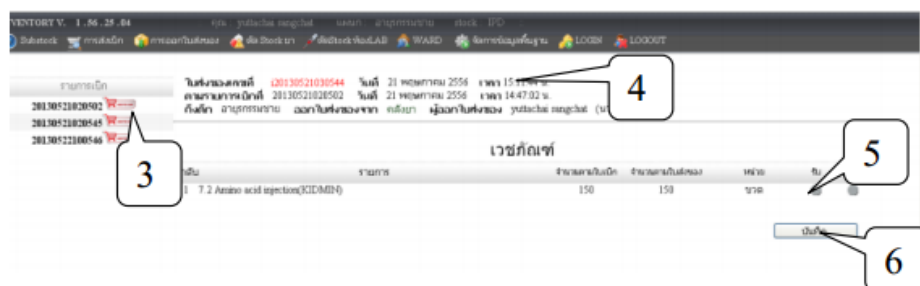
3.5 ข้อพึงระวังในกระบวนการรับสินค้า

3.6 คู่มือ

➤ คู่มือการใช้งาน การรับของเข้า Stock



1. เลือก Sub Stock
2. เลือกรับใบส่งของ



3. เลือกรายการ
4. แสดงรายการ
5. เลือก รับ กรณีได้รับยา (ถ้าไม่มียา ให้เลือกไม่มี)
6. เลือกบันทึกเพื่อทำการยืนยัน

4. การจ่าย/ตัดสินค้าออกจากสต็อก

- 4.1 Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการรับสินค้า
- 4.2 ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรับสินค้า
- 4.3 วิธีการตรวจสอบเอกสาร
- 3.4 ระบบการจ่าย/ตัดสินค้าออกและตรวจสอบสินค้า
- 3.5 ข้อพึงระวังในกระบวนการจ่าย/ตัดสินค้า
- 3.6 คู่มือ

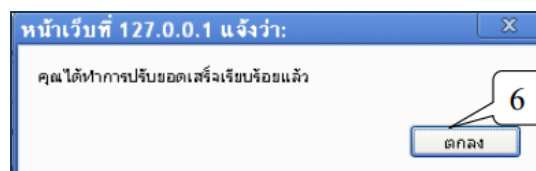
➤ คู่มือการใช้งาน การตัด Stock ยา



1. เลือกตัด Stock ยา
2. เลือกปรับยอดคลังย่อย HOSXP



3. เลือกวันที่ต้องการ
4. เลือกเปิดดูข้อมูล
5. เลือก ปรับยอดทั้งหมด เพื่อนำยอดไปปรับข้อมูลใน Stock

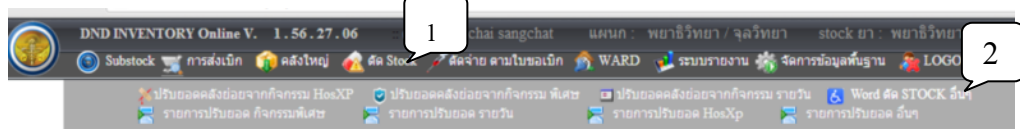


6. เลือกตกลง แสดงว่าระบบตัดสต็อกเสร็จสมบูรณ์



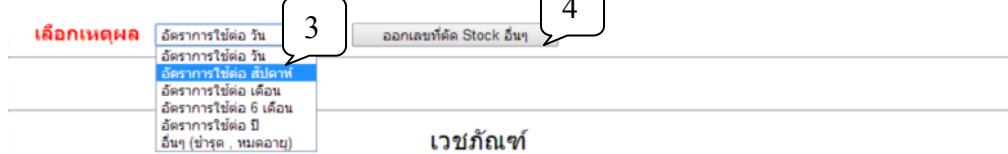
7. วันที่ได้รับการปรับยอดทั้งหมด

➤ คู่มือการตัดสต็อกวัสดุการแพทย์



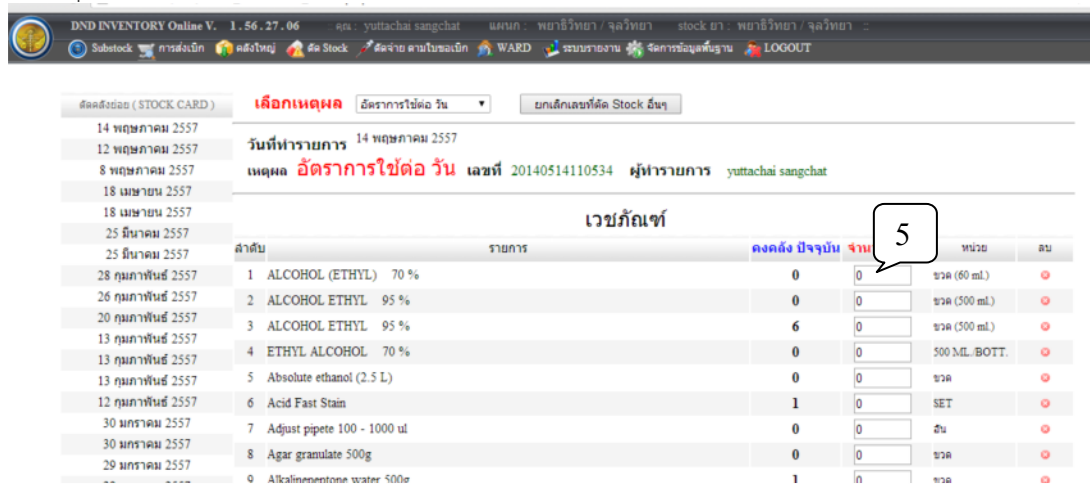
1. เลือกเมนูตัดสต็อก

2. เลือกเมนู word ปรับสต็อกอื่นๆ



3. เลือกเหตุผล

4. กดปุ่ม ออกเลขที่ตัด Stock



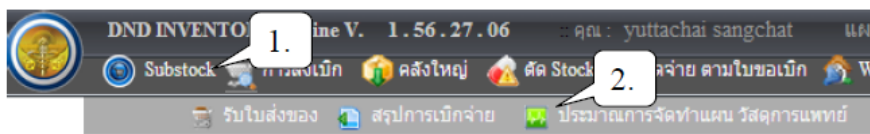
5. กรอกจำนวนที่ต้องการตัดออก

6. เลือกปุ่ม **ปรับยอดทั้งหมด** เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

5. การขอซื้อสินค้าตามแผน

- 3.1 Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการขอซื้อสินค้าตามแผน
- 3.2 ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขอซื้อสินค้าตามแผน
- 3.3 เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขอซื้อสินค้าตามแผน รวมทั้งวิธีการตรวจสอบเอกสาร
- 3.4 การแก้ไขการขอซื้อสินค้าตามแผน
- 3.5 ระบบการรับและตรวจสอบสินค้า
- 3.6 ข้อพึงระวังในกระบวนการขอซื้อสินค้าตามแผน

➤ ระบบการประมาณการจัดทำแผน วัสดุการแพทย์



1. เลือก เมนู SubStock
2. เลือกเมนูย่อย เลือกประมาณการจัดทำแผน วัสดุการแพทย์



3. เลือกปี ที่จะทำแผน
4. เลือกปุ่มนำเข้ารายการจาก Stock

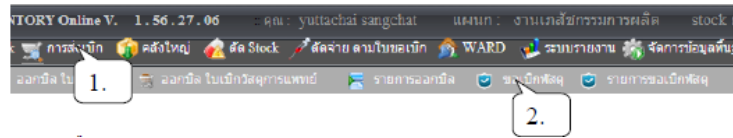
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	คงคลัง	ปริมาณการใช้เฉลี่ย	จำนวนที่ขอ
1	Cotton wool 450 กกรัม	กรัม	89.00	9		0
2	Glove Exam # M	BOX	135.00	4		0.00
3	Glove Exam # S	BOX	135.00	9		0.00
4	Microport # 0.5" (24 ส่วน/กล่อง)	ส่วน	16.00	94		0.00
5	Syring Disposable 10 ml (100set/box)	กล่อง	187.00	10		0.00
17	อุปกรณ์ทางการแพทย์ 4	ชิ้น	75.00	6		0.00
ประมาณการจัดทำแผน ปี 2557						0.00

5. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ
6. ใส่จำนวนที่ต้องการ ขอประมาณการ
7. เลือกปุ่มบันทึก เมื่อกรอกข้อมูลที่ต้องการครบถ้วน
8. ปุ่มยกเลิก ใช้เมื่อต้องการลบ การขอประมาณการของปีที่ต้องการพิมพ์ใบประมาณการจัดทำแผน

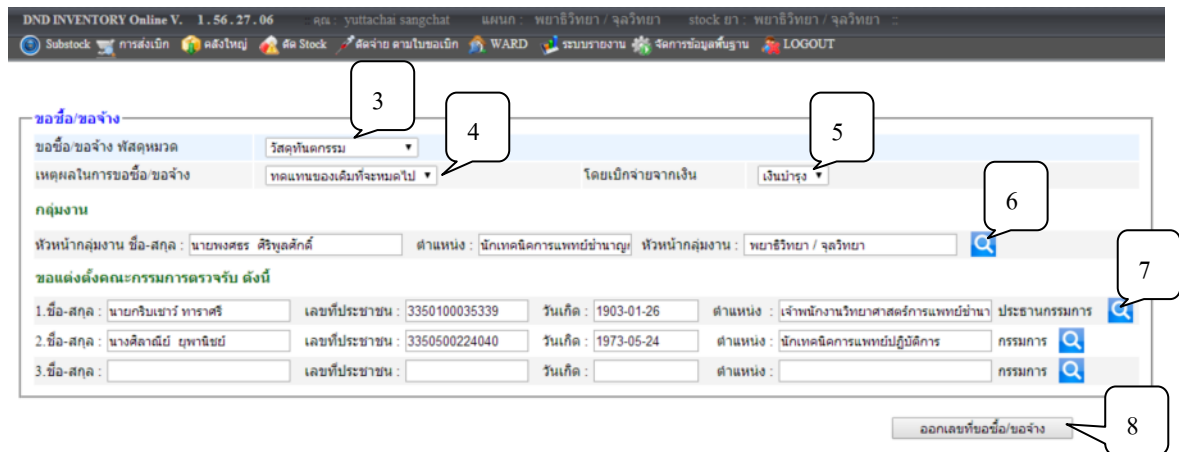


9. เลือกปีที่ต้องการ

➤ การขอซื้อ/ขอจ้าง ตามแผนประมาณการ



1. เลือก เมนู ระบบรายงาน
2. เลือกรายการที่ต้องการดูข้อมูล



** ในกรณีกดปุ่มเว้นขยาย **

เพิ่มชื่อบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล : ตำแหน่ง : กลุ่มงาน :

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลือก
นายพงศธร ศิริพลศักดิ์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	<input type="checkbox"/>

เลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขอซื้อ

3. เลือกหมวดที่จะขอซื้อขอจ้าง
4. เลือกเหตุผลในการขอซื้อขอจ้าง
5. เลือกโดยเบิกจ่ายจากเงิน
6. กรอกชื่อหัวหน้ากลุ่มงาน ตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน
7. กรอกชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ตำแหน่ง กรรมการ
8. เมื่อกรอกข้อมูล กดปุ่ม ออกเลขที่ขอซื้อ/ขอจ้าง

เวชท์กิลท์

สาขา	รายการ	หน่วย	ราคา	ขอซื้อแล้ว	คง	จำนวนคงเหลือ
	ค้นหา <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>					
	3900585 Color 1 (Red)	858.00				
	3900586 Color 2 (Yellow)	858.00				
	3900587 Color 3 (Apple Green)	842.00				
	3900589 Color 4 (Trypan blue) Powder	8400.00				
1	Acritavin powder	450 mg.	7100.00	1	1	1
2	Boric acid 450 gm		321.00	1	1	1
3	Cetyl alcohol	1 kg	149.80		6	1

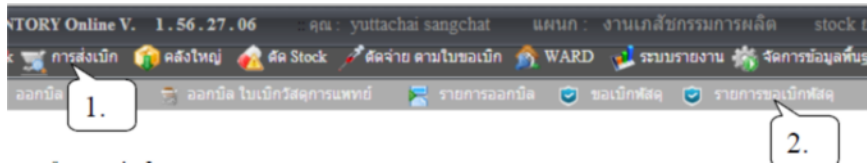
9. เลือกรายการ

รายการ	ราคา
3900586 Color 2 (Yellow) 1 kg	ราคา 858.00

11 10

10. กรอกจำนวนขอซื้อขอจ้าง
11. กดปุ่มเพิ่ม
12. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มยืนยัน

➤ การแก้ไขข้อมูล การขอซื้อ/ขอจ้าง ตามแผนประมาณการ



1. เลือกการส่งเบิก
2. เลือกรายการขอซื้อขอจ้าง

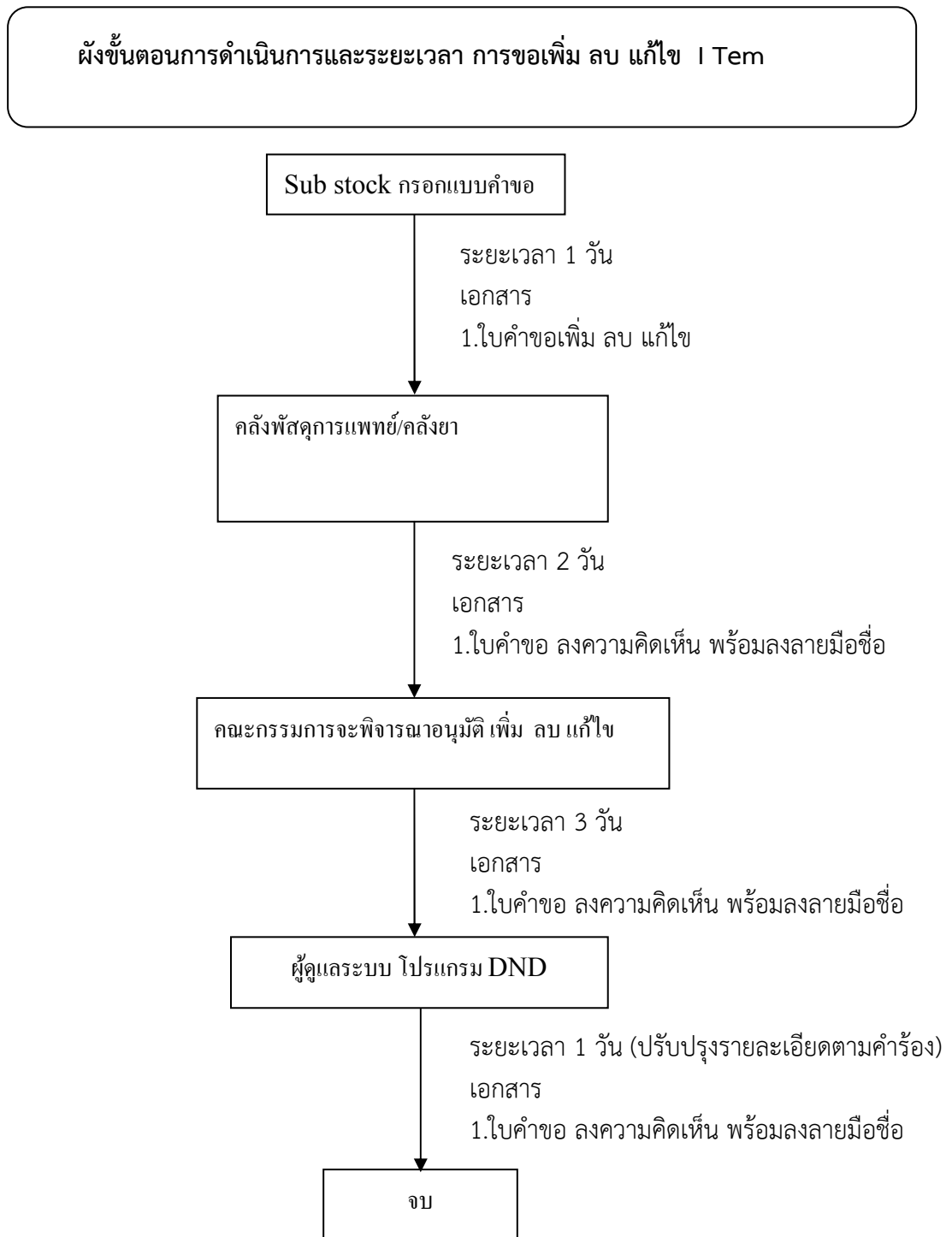


3. เลือกช่วงวันที่ ที่ต้องการดูข้อมูล
4. เลือกเพื่อดูรายละเอียด
5. เลือก พิมพ์ ใบขอซื้อขอจ้าง
6. เลือกไอคอน รูปปะแจ เพื่อทำการแก้ไข แล้วให้ทำเหมือนหน้า ขอซื้อ/ขอจ้าง

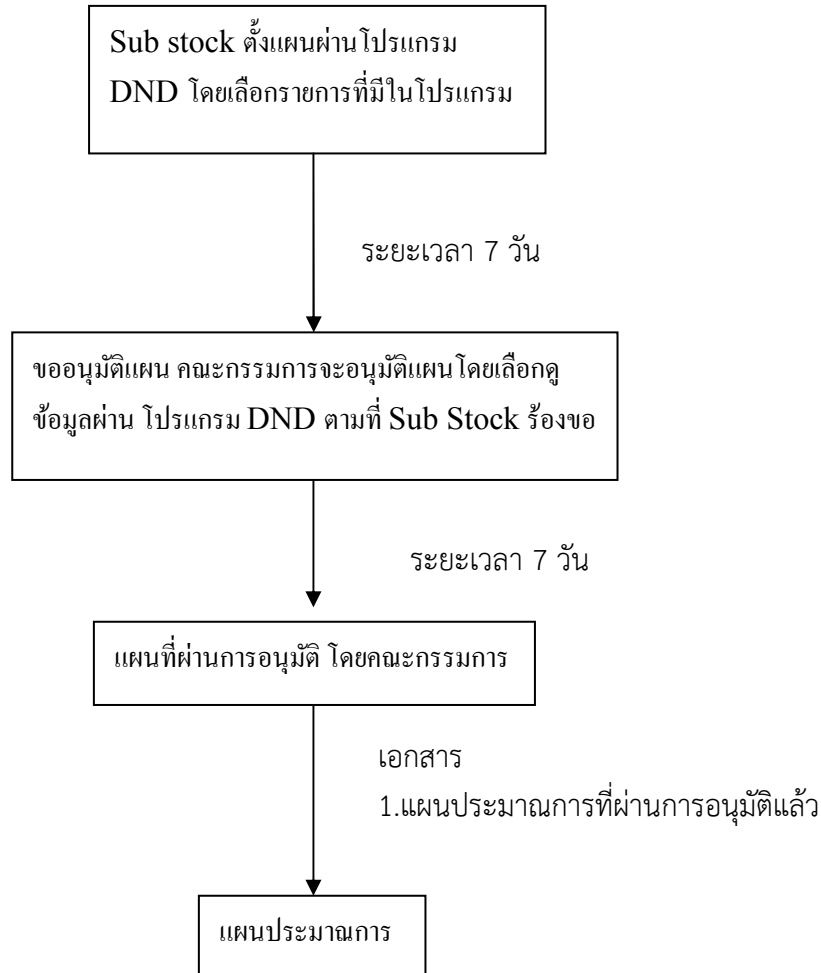
➤ การยกเลิกรายการขอซื้อขอจ้าง

ปุ่ม ใช้เพื่อยกเลิกรายการ หรือ ลบรายการ

ผังขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลา การขอเพิ่ม ลบ แก้ไข I Tem

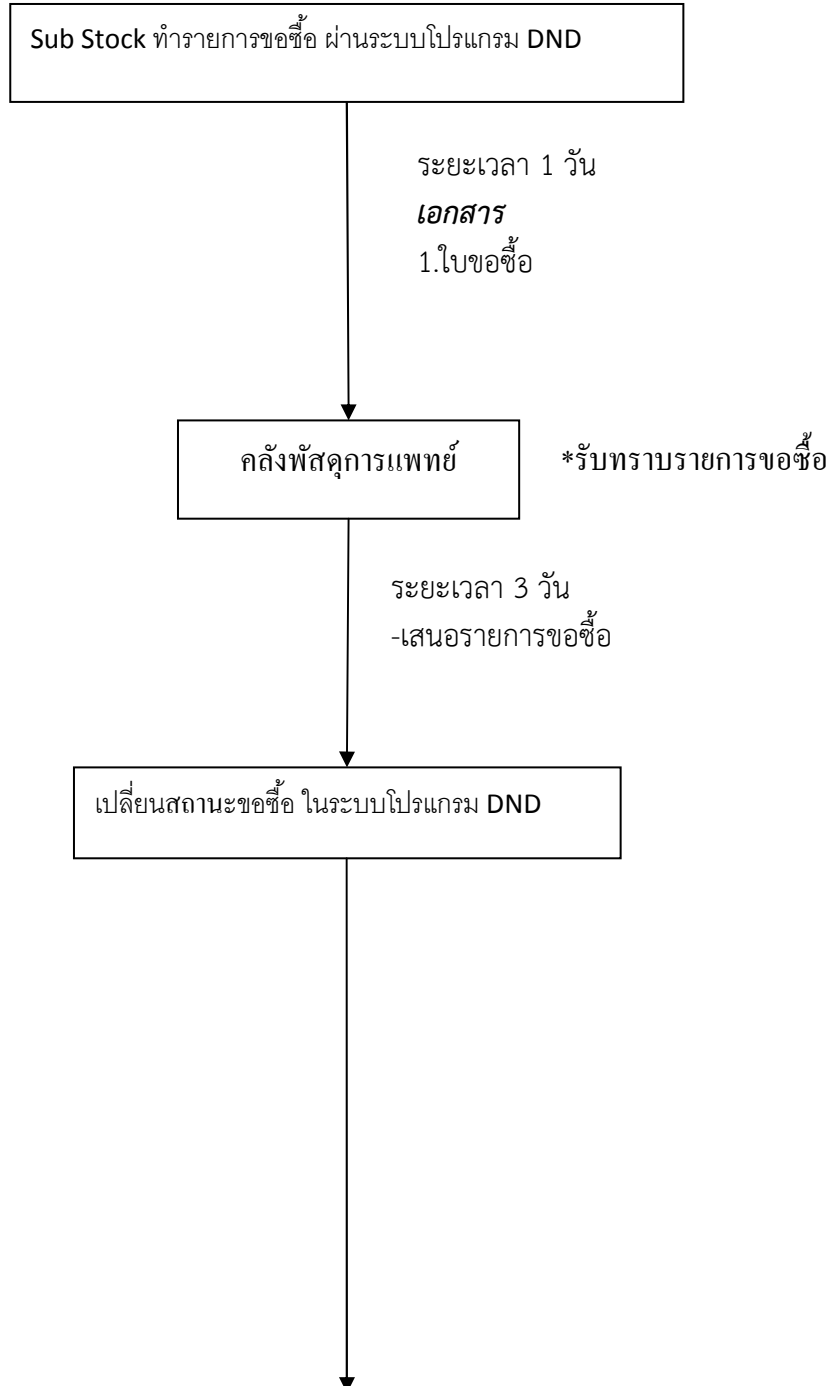


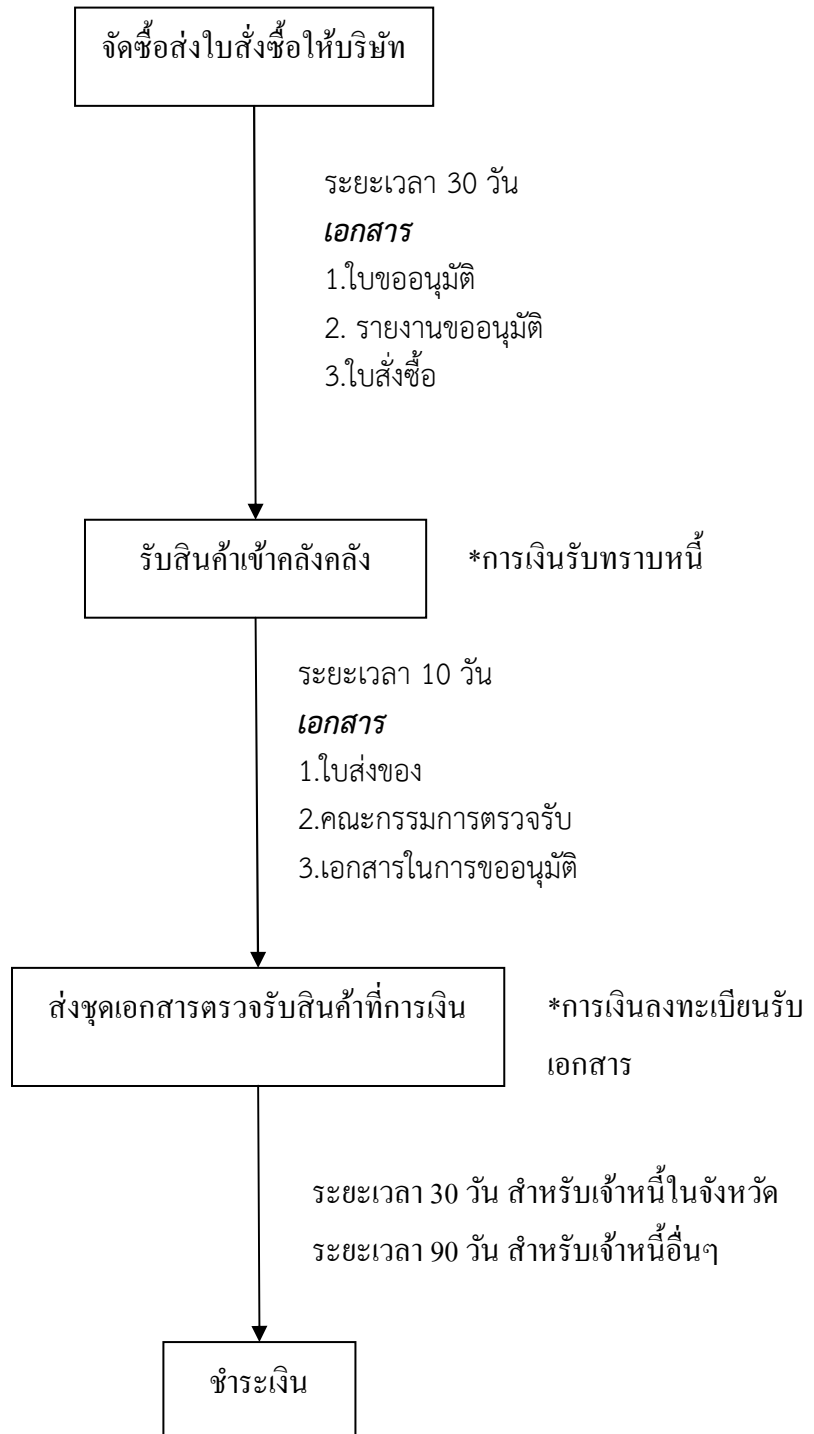
ผังขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลา ตั้งแผน



ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	คงคลัง	ปริมาณที่ขอ	ประมาณการ
5/12/2014 INVENTORY						
แผนประมาณการใช้วัสดุการแพทย์ ปี 25571 ของแผนก กายภาพบำบัด						
กลุ่ม วัสดุทันตกรรม						
ประมาณการ วัสดุทันตกรรม ปี 25571						0.00
กลุ่ม วัสดุเภสัชกรรม						
ประมาณการ วัสดุเภสัชกรรม ปี 25571						0.00
กลุ่ม วัสดุวิทยาศาสตร์						
ประมาณการ วัสดุวิทยาศาสตร์ ปี 25571						0.00
กลุ่ม วัสดุอิเล็กทรอนิกส์						
ประมาณการ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ปี 25571						0.00
กลุ่ม เวชภัณฑ์มีใช้ยา						
1	ARM CRUTCHES	ชิ้น	400.00	9	7	2,800.00
2	แผ่นประคบร้อน (คบ)	แผ่น	1860.00	4	2	3,720.00
3	แผ่นประคบร้อน (หาลัง) ขนาด Standard	แผ่น	1760.00	12	2	3,520.00
4	แผ่นประคบเย็น (คบ)	แผ่น	2850.00	3	2	5,700.00
5	แผ่นประคบเย็น (หาลัง) Standard size	แผ่น	2650.00	2	2	5,300.00
ประมาณการ เวชภัณฑ์มีใช้ยา ปี 25571						21,040.00
กลุ่ม อุปกรณ์และอวัยวะเทียม						
1	foot sling		190.00	0	16	3,040.00
2	shoulder support		800.00	0	16	12,800.00
3	รถสามล้อโยน		5350.00	0	4	21,400.00

ผังขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลา การจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการชำระเงิน
โรงพยาบาลโสธร





รายงานขอเบิกพัสดุ

ฝ่าย/กลุ่ม/งาน กายภาพบำบัด
ที่ ยส 0032.2

เลขที่ใบขอเบิก 20140508090511
วันที่ 8 พฤษภาคม 2557

เรื่อง รายงานขอเบิกพัสดุ อุปกรณ์และอวัยวะเทียม
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโยธธ

เนื่องด้วยฝ่าย/กลุ่ม/งาน กายภาพบำบัด มีความจำเป็นต้องเบิกพัสดุตามรายการข้างท้ายนี้ เพื่อใช้ในราชการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดหา รายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อพัสดุ-ขนาด-ชนิด-แบบ	หน่วย	จำนวนของ				ราคา/ตามแผน	ราคา/ซื้อจริง	อนุมัติครั้งนี้อย่างไร จำนวนเงิน
			คงเหลือ	ดีมีแผน	ชื่อมาแล้ว	ขอซื้อเพิ่ม			
1	ไม้เท้า ๓ จุด	อัน	3	64	20	30	350.00	350.00	10,500.00

รวมจำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 10,500.00 (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

เนื่องจาก ทดแทนของเดิมที่จะหมดไป โดยเบิกจ่ายจาก เงินบำรุง

และขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| 1.นางวชิราภรณ์ เสนาราชบุรี | ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| เลขที่บัตรประชาชน 3350500077756 | วันเดือนปี เกิด 5 มกราคม 2518 | |
| 2.นายสุบิน ไชยเสนา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู ชำนาญงาน | กรรมการ |
| เลขที่บัตรประชาชน 3350500080536 | วันเดือนปี เกิด 1 กันยายน 2497 | |
| 3.นางสาวศุภกานต์ นักบุญ | ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| เลขที่บัตรประชาชน 3350500052451 | วันเดือนปี เกิด 6 ตุลาคม 2518 | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ความเห็นผู้อำนวยการ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(.....)

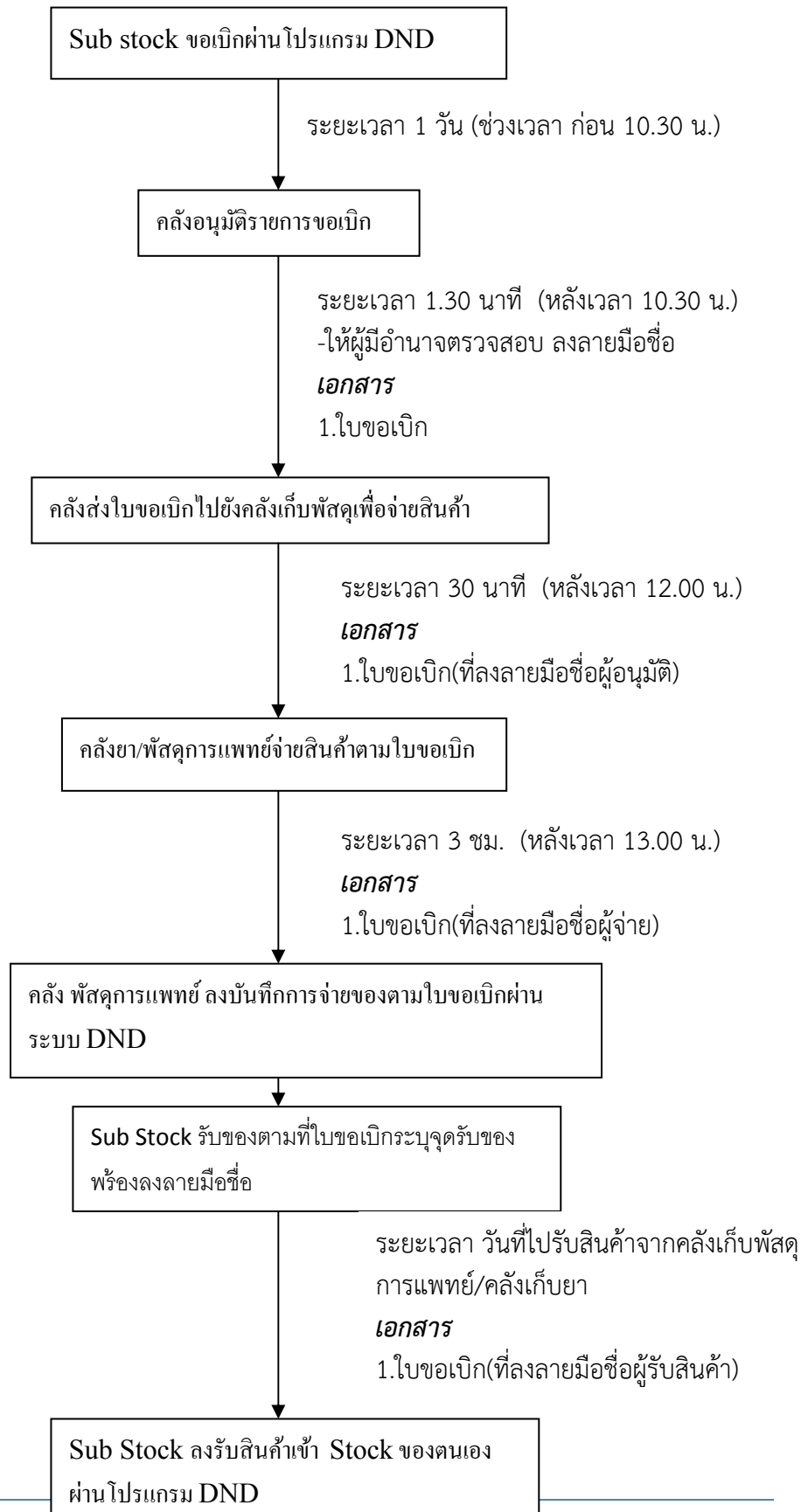
ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(นายเกื้อกุล พิทักษ์ราษฎร์)
ตำแหน่ง นายแพทย์ ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงาน เวชกรรมฟื้นฟู

หมายเหตุ 1.มีใบแนบให้แบบแผนหรือรับรองสำเนาถูกต้อง
2.ใบประกอบเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนหรือวันเดือนเกิด
ตั้งแผน 402,564.00 บาท ขอซื้อแล้ว 219,698.00บาท คงเหลือ 182,866.00 บาท

ผู้พิมพ์ / วชิราภรณ์ เสนาราชบุรี

ผังขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลา การขอเบิกพัสดุการแพทย์/ยา
โปรแกรม DND



ใบเบิก

แบบ พ.๑๐๐

จาก บุชราคม	เลขที่ใบเบิก 1820140512090513	พ...../.....
ผู้ขอเบิก นางสมคิด เผ่าผา	วันที่ขอเบิก	วันที่ต้องการ
ถึง ฝ่ายพัสดุ	วันที่ 12 พฤษภาคม 2557	
รับพัสดุที่ คลังพัสดุการแพทย์	เวลา 09:59:13	

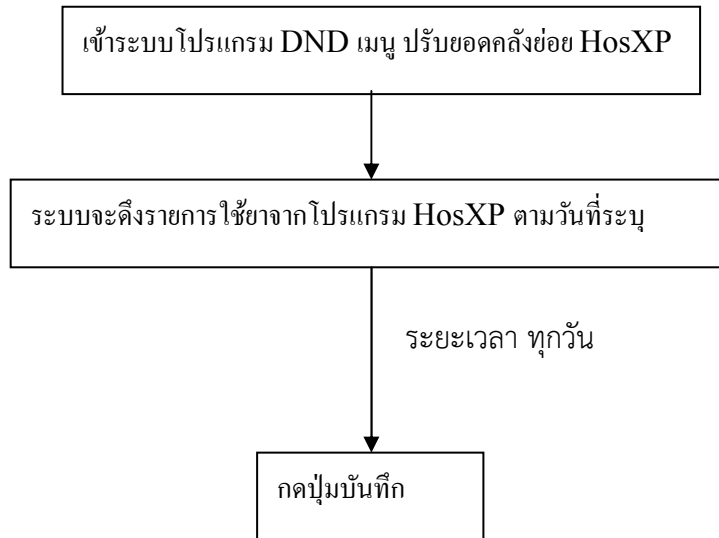
รายละเอียดการขอเบิก

ลำดับ	หมายเลขพัสดุ	รายการ	หน่วยนับ	Sub_stock คงเหลือ	จำนวน	อนุมัติ	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม
1	500826	Elastic Bandage # 3" (12pcs/pack)	PCS	0	5	5	14.00	70.00
2	500828	Elastic Bandage # 6" (12pcs/pack)	PCS	0	5	5	25.00	125.00
3	501540	Needle disposable 18x1.5"	BOX	5	2	2	52.00	104.00
4	501542	Needle disposable 23x1"	BOX	6	2	2	52.00	104.00
5	502334	กระป๋องบรรจุปัจจัยสภาวะพร้อมฝาปิด	อัน		50	50	1.50	75.00
6	502578	ถุงปลายเปิด(Colostomy bag)ขนาด๐57min(10/กล่อง)	กล่อง		1	1	514.00	514.00
7	502603	แถบตรวจน้ำตาลในเลือด	กล่อง	2	1	1	407.00	407.00
8	502612	ทิวซิมาโตคริต (HCT.Tube) สีแดง	หลอด	2	1	1	63.00	63.00
ราคารวม								1,462.00

ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับพัสดุแทนได้	ผู้ตรวจสอบ
(นางนันท์ จุฑามาศ)	ผู้อนุมัติจ่าย
ผู้มีสิทธิเบิก นางสมคิด เผ่าผา	ผู้จ่าย
ผู้รับพัสดุแทน	
ได้รับของตามจำนวนและรายการที่จ่ายเรียบร้อยแล้ว	
ผู้รับพัสดุ	

การตัดสต็อก/การจำหน่ายสต็อก

คลังย่อย / Sub Stock IPD,OPD,ER



D INVENTORY Online V. 1.56.27.06 คน : yuttachai sangchat แผนก : ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน (IPD) stock ยา : ห้องจ่ายยา IPD

Substock การส่งเบิก คส่งใหญ่ คัด Stock คัดจ่าย ตามใบขอเบิก WARD ระบบรายงาน จัดการข้อมูลพื้นฐาน LOGOUT

Downloads คู่มือ

วันที่ปรับยอดล่าสุด

รายการเวชภัณฑ์ จาก HOSXP ดึง IPD

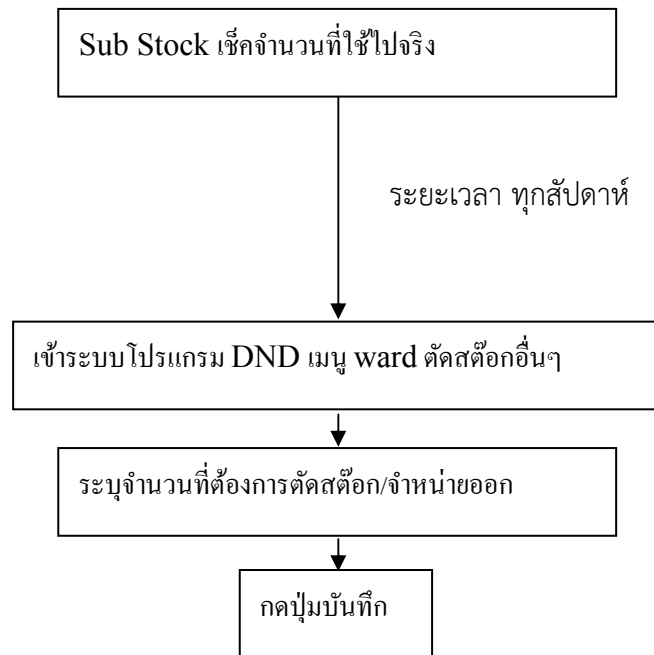
เลือกวันที่

ข้อมูล ณ. วันที่ 9 พฤษภาคม 2557 เวลา 08.00.00 น. - 20.59.59 น.

ทั้งหมด 233 รายการ

ลำดับที่	icode	name	จำนวน	หน่วย	ราคา	ดูรายละเอียด
30 เมษายน 2557	1 1483950	SIMvastatin(ZOCOR)	799	เม็ด	799.000 น.	
29 เมษายน 2557	2 1000227	PARACETAMOL	797	เม็ด	399.000 น.	
28 เมษายน 2557	3 1000312	VITAMIN B-COMPLEX	644	เม็ด	334.000 น.	
27 เมษายน 2557	4 1483917	OMEPRAZOLE (LOSEC)	639	แค็บซูล	968.000 น.	
26 เมษายน 2557	5 1520055	FERROUS FUMARATE	617	เม็ด	319.000 น.	
25 เมษายน 2557	6 1460001	ISOSORBIDE DINITRATE	598	เม็ด	901.000 น.	
24 เมษายน 2557	7 1481211	CALCIUM CARBONATE	490	แค็บซูล	490.000 น.	
23 เมษายน 2557	8 1000135	FOLIC ACID	407	เม็ด	217.000 น.	
22 เมษายน 2557	9 1481230	SODIUM BICARBONATE (sodamint)	376	เม็ด	192.000 น.	
21 เมษายน 2557	10 1481242	PHENYTOIN (DILANTIN)	361	แค็บซูล	360.000 น.	

คลังย่อย / Sub Stock ทั่วไป



DND INVENTORY Online V. 1.56.27.06 คน : yuttachai sangchat แผนก : บุรุษวาม stock ย่า : พิเศษบุรุษวาม

Substock การส่งเบิก คลังใหญ่ สต็อก ตัดจ่าย ตามใบขอเบิก WARD ระบบรายงาน จัดการข้อมูลพื้นฐาน LOGOUT

คัดดึงข้อมูล (STOCK CARD) **เลือกเหตุผล** อัตราการใช้ต่อ วัน **ยกเลิกเลขที่ตัด Stock อื่นๆ**

วันที่หารายการ 12 พฤษภาคม 2557

เหตุผล **อัตราการใช้ต่อ สัปดาห์** เลขที่ 20140512090524 ผู้หารายการ yuttachai sangchat

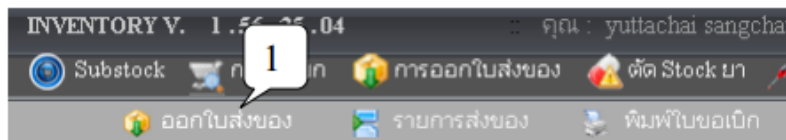
เวชภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	คงคลัง ปัจจุบัน	จำนวนที่ใช้ไป	หน่วย	ลบ
1	NSS FOR Irrigation 0.9 %	4	0	ขวด (1,000 ml.)	⊖
2	NSS for injection 0.9 %	3	0	ถุง (1,000 ml.)	⊖
3	STERILED Water for Injection 10 ml.	0	0	Amphule (10 ml.)	⊖
4	NALOXONE 0.4 mg./ml.	1	0	Amphule (1 ml.)	⊖
5	ALCOHOL RUBBING 70 %	11	0	ขวด (450 ml.)	⊖
6	ALCOHOL (ETHYL) 70 %	0	0	ขวด (60 ml.)	⊖
7	REGULAR INSULIN (ACTRAPID) 100 iu./ml.	1	0	Vial (10 ml.)	⊖
8	BUPIVACAINE INJECTION 0.5 %	0	0	Amphule (10 ml.)	⊖
9	MONOtard INJECTION 1000 u.	1	0	Vial	⊖
10	SODIUM HYALURONATE (VAL-F) 20 mg./ml.	0	0	PREFILL-SYRING	⊖
11	SODIUM HYALURONATE-CHONDROITIN(VISCOAT) 0.5 ml.	0	0	Amphule	⊖
12	MONOtard INSULIN (คิดเป็นยูนิต) units/ml.	0	0	UNIT	⊖
13	MIXtard INSULIN 1000 u.	1	0	Vial	⊖
14	MIOSTATE (carbachol) 0.01%	0	0	Vial	⊖
15	HYDROGEN PEROXIDE -	1	0	ขวด (450 ml.)	⊖
16	POVIDONE IODINE SOLUTION 450 ml.	1	0	ขวด	⊖
17	STERILE WATER FOR IRRIGATION 1000 ML 1000 ml.	1	0	ขวด (1,000 ml.)	⊖
18		2	0		⊖
19	HIBITANE 1:10	0	0	400 ML. BOTT.	⊖
20	STERILED Water for Injection 100 ml.	10	0	ถุง	⊖
21	ETHYL ALCOHOL 70 %	0	0	500 ML. BOTT.	⊖

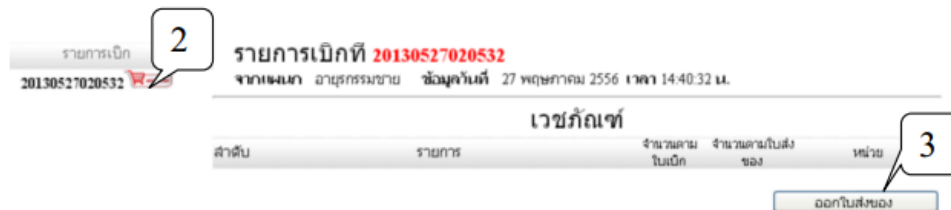
Module II คลังย่อยสต็อกกลาง

- 1.Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการอนุมัติสินค้า
- 2.ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอนุมัติสินค้า
- 3.การพิมพ์ใบจัดของ
- 4.การอนุมัติสินค้า
- 5.การดูสินค้าคงเหลือในคลัง
- 6.การการจ่ายสินค้า /ตัดจ่ายตามใบขอเบิก
- 7.เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอนุมัติสินค้า รวมทั้งวิธีการตรวจสอบเอกสาร

➤ การออกใบส่งของ



1. เลือกออกใบส่งของ

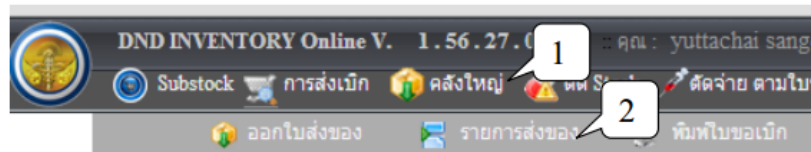


2. เลือกใบขอเบิกที่จัดยาเสร็จแล้ว
3. กด ออกใบส่งของ



4. แก้ไขจำนวนตามใบส่งของ (จำนวนที่คลังอนุมัติ)
5. กดปุ่มยืนยัน เพื่อออกใบส่งของ

➤ การแก้ไขจำนวนอนุมัติใบส่งของ



1. เลือกคำสั่งใหญ่
2. เลือกรายการส่งของ

ระบบจะแสดงหน้ารายการส่งของ

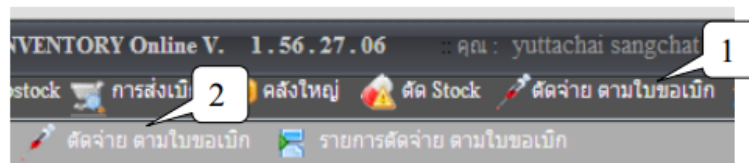
รายการส่งของ		รายการส่งของ	
2013-10-01	2013-10-17	ใบส่งของเลขที่ 20131007021013 วันที่ 7 ตุลาคม 2556 เวลา 14:24:13 น. ตามรายการเบิกที่ 20131007021059 วันที่ 7 ตุลาคม 2556 เวลา 14:02:59 น. ถึงหมอก ห้องคลอด	
เวชภัณฑ์			
รายการ	หน่วย	Sub Stock มี	จำนวนเบิก
1 OXYTOCIN INJECTION 10 in. ml.	Amp.	195	40
2 VITAMIN K1 2 mg./0.2CC	Ampoule	249	40
3 LIDOCAINE 2%+EPINEPHRINE 2 %	Vial (50 ml.)	36	6
4 TERRAMYCIN EYE OINTMENT 3.5 g.	หลอด (3.5 g.)	10	15
5 VASALINE 5 gm. 5 g.	หลอด	-6	10

3. เลือกช่วงวันที่แล้วกดปุ่ม ดู
4. เลือก บิล ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
5. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

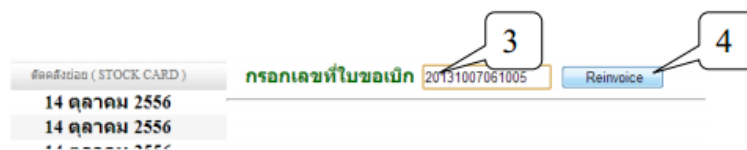


6. ใส่จำนวนอนุมัติ
7. แล้วทำการกดปุ่ม บันทึก

➤ การตัดจ่ายตามใบขอเบิก

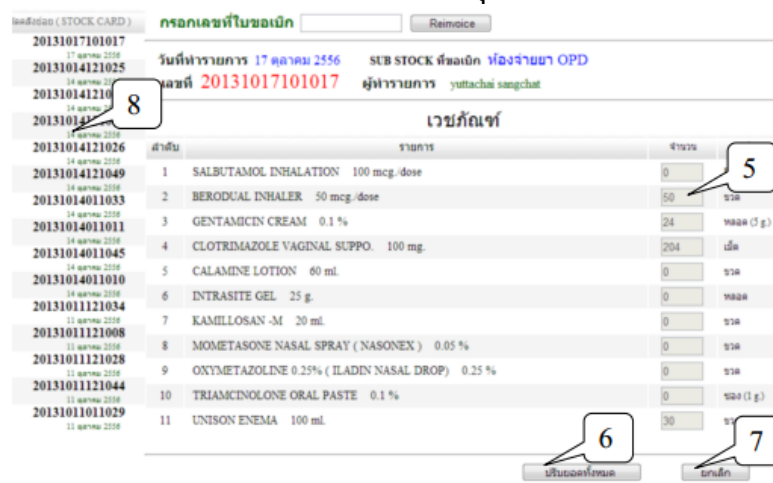


1. เลือก เมนูการตัดจ่ายตามใบขอเบิก
2. เลือก เมนูย่อยการตัดจ่ายตามใบขอเบิก



3. กรอกเลขที่ใบขอเบิก
4. เลือก ปุ่ม Reinvoice

หน้ารายละเอียดหลังกดปุ่ม Reinvoice



5. จำนวนที่ได้รับการอนุมัติ
6. เลือกปุ่ม ปรับยอดทั้งหมด เพื่อตัด Stock
7. เลือกปุ่มยกเลิก ในกรณีที่ใส่เลขที่ของใบเบิกผิด
8. ระบบจะแสดงรายการที่ได้ทำการเรียบร้อยแล้ว

ผังขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลา การนำสินค้าเข้าคลังพัสดุการแพทย์
โปรแกรม DND

คลังพัสดุการแพทย์ ทำรายการนำเข้าสินค้าจากใบขอซื้อ
ผ่านระบบโปรแกรม DND

ระยะเวลา 1 วัน

เอกสาร

1.ใบขอซื้อที่ผ่านคณะกรรมการ
ตรวจรับผ่านแล้ว

เช็ค Stock

DND INVENTORY Online V. 1.56.27.06 en : yuttachai sangchat เมนู ภาพถ่ายประวัติ stock ๒๓ ภาพถ่ายประวัติ

Substock การส่งเบิก คลังใหม่ ๒๓ Stock ๒๓ จัดตามใบขอเบิก WARD ระบบรายงาน ๒๓ การอนุมัติรายงาน LOGOUT

นำเข้าจากใบซื้อ/ขอจ้าง

(Estimation_Receive) กรอกเลขที่ใบขอซื้อ ReEstimation Order

1 20140418100403 12 พฤษภาคม 2557

วันที่ทำรายการ 12 พฤษภาคม 2557 SUB STOCK ที่ขอซื้อ ภาพถ่ายประวัติ

นำเข้าครั้งที่ 1 เลขที่ 20140418100403 ผู้ทำรายการ yuttachai sangchat 1

เวบ์กิตติ์

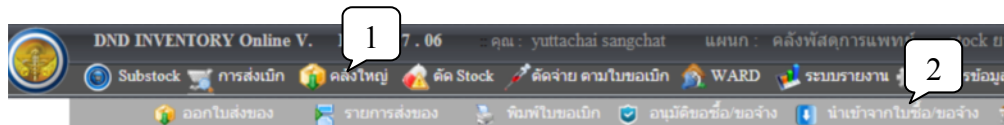
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาตามแผน	ราคาจริง
1	ไม้ค้ำยัน เบอร์ ๘๒	5	คู่	239.00	239.00
2	ไม้ค้ำยัน เบอร์ ๘๖	50	คู่	239.00	239.00

ยกเลิก รับของเข้า คลัง

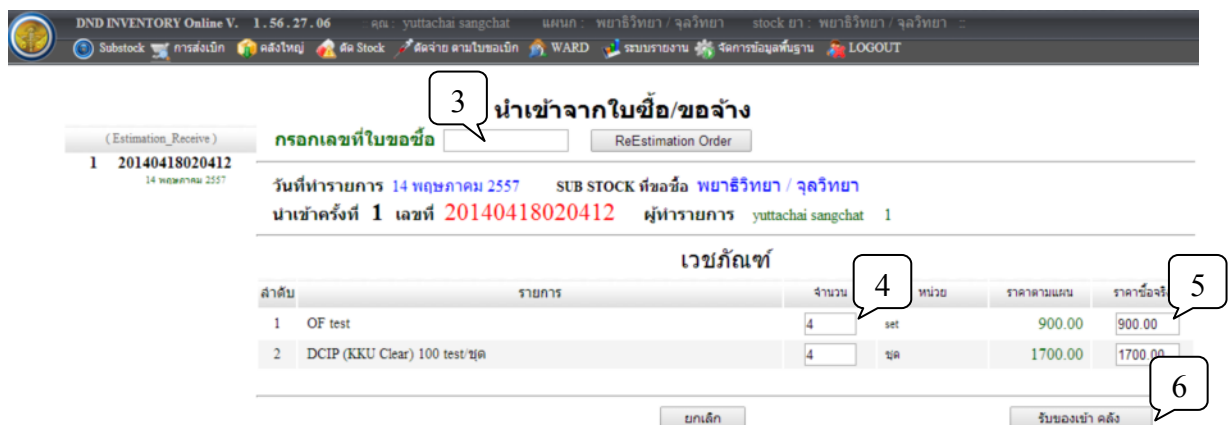
Module III คลังใหญ่

* การรับของเข้าคลังใหญ่

1. ระบบการเก็บสินค้าเข้าสต็อก หรือการเคลื่อนย้ายสินค้า
3. การจัดแบ่งรูปแบบในการจัดเก็บสินค้า
4. รูปแบบในการจัดเก็บสินค้ามีกี่ประเภท
5. กระบวนการในการแก้ไขหรือเพิ่มสินค้า
6. เทคนิคการเชื่อมโยงรายการยาใน HOSXP กับ INV



1. เลือกเมนูคลังใหญ่
2. เลือกเมนูนำเข้าจากใบขอซื้อ/ขอจ้าง



3. ใส่เลขที่ใบขอซื้อ/ขอจ้าง
4. ใส่จำนวนที่รับของเข้าจริง
5. ใส่ราคาขอซื้อ/ขอจ้างจริง
6. กดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกรายการ

➤ การจัดเก็บสินค้าแยกประเภท

BND INVENTORY Online V. 1.56.27.06 คน: wutachai samgchat แผนก: พยาธิวิทยา / จลวิทยา stock ยา: พยาธิวิทยา / จลวิทยา

Substock การส่งคืน ส่งใหญ่ สินค้า Stock สินค้าขาด ฝากใบขอเบิก WARD ระบุหน่วยงาน จัดการข้อมูลพื้นฐาน LOGOUT

คลังย่อย พยาธิวิทยา / จลวิทยา ข้อมูล ณ.วันที่ 14 พฤษภาคม 2557 เวลา 11:17:37 น. รหัสใช้ราคา LOAD รหัส 0.002 บาท ส่งออก

เพิ่มรายการใน STOCK : drug nondrug ค้นหา ค้นหา

ยา วัสดุทันตกรรม วัสดุเภสัชกรรม วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุเคมีภัณฑ์ เวชภัณฑ์โภชนา อุปกรณ์และเครื่องมือแพทย์

ยา

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคาทุนคงคลัง	MIN	MAX	คงคลัง
1	1550057	ALCOHOL ETHYL 95 %	ขวด (500 ml.)	38.04 บ.	0.00 บ.	0	0	▲ 0
2	1470501	ALCOHOL (ETHYL) 70 %	ขวด (60 ml.)	7.00 บ.	0.00 บ.	0	0	▲ 0
3	1550058	ALCOHOL ETHYL 95 %	ขวด (500 ml.)	46.50 บ.	279.00 บ.			▲ 6
4	1666636	ETHYL ALCOHOL 70 %	500 ml. BOTT.	38.04 บ.	0.00 บ.			▲ 0
ต้นทุนคงคลัง ยา					279.00 บ.			

วัสดุทันตกรรม

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคาทุนคงคลัง	MIN	MAX	คงคลัง
ต้นทุนคงคลัง วัสดุทันตกรรม					0.00 บ.			

วัสดุเภสัชกรรม

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคาทุนคงคลัง	MIN	MAX	คงคลัง
1	3902186	Urea	500 gm	3,400.00 บ.	0.00 บ.	0	0	▲ 0
ต้นทุนคงคลัง วัสดุเภสัชกรรม					0.00 บ.			

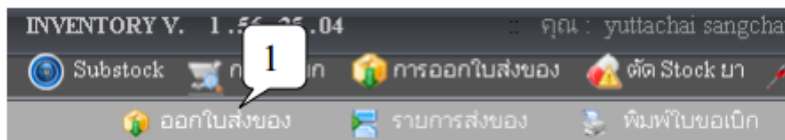
วัสดุวิทยาศาสตร์

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคาทุนคงคลัง	MIN	MAX	คงคลัง
1	3900138	Absolute ethanol (2.5 L)	ขวด	870.00 บ.	0.00 บ.	0	0	▲ 0
2	3900147	Acid Fast Stain	SET	780.00 บ.	780.00 บ.	0	0	▲ 1
3	3900158	Adjust pipete 100 - 1000 ul	ชิ้น	7,500.00 บ.	0.00 บ.	0	0	▲ 0

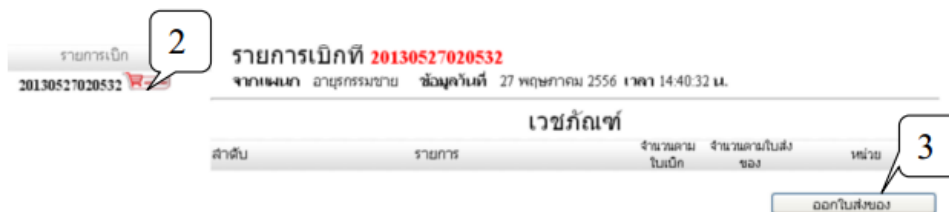
* การอนุมัติสินค้า

- 1.Flow และ ขั้นตอนการเตรียมตัวในกระบวนการอนุมัติสินค้า
- 2.ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอนุมัติสินค้า
- 3.การพิมพ์ใบจัดของ
- 4.การอนุมัติสินค้า
- 5.การดูสินค้าคงเหลือในคลัง
- 6.เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอนุมัติสินค้า รวมทั้งวิธีการตรวจสอบเอกสาร

➤ การออกใบส่งของ



1. เลือกออกใบส่งของ

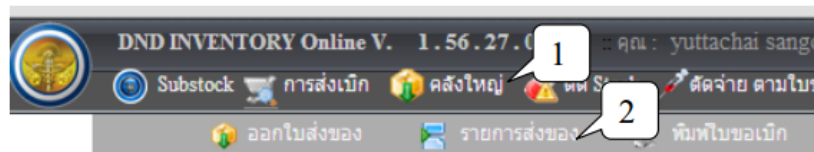


2. เลือกใบขอเบิกที่จัดยาเสร็จแล้ว
3. กด ออกใบส่งของ



4. แก้ไขจำนวนตามใบส่งของ (จำนวนที่คลังอนุมัติ)
5. กดปุ่มยืนยัน เพื่อก่อใบส่งของ

➤ การแก้ไขจำนวนอนุมัติใบส่งของ



1. เลือกคำสั่งใหญ่
2. เลือกรายการส่งของ

ระบบจะแสดงหน้ารายการส่งของ

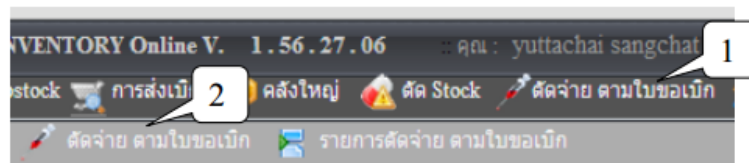
รายการส่งของ		รวมการส่งของ	
2013-10-01	2013-10-17	ใบส่งของเลขที่ 20131007021013 วันที่ 7 ตุลาคม 2556 เวลา 14:24:13 น. ตามรายการเบิกที่ 20131007021059 วันที่ 7 ตุลาคม 2556 เวลา 14:02:59 น. ถึงหมอก ห้องคลอด	
เวชภัณฑ์			
รายการ	หน่วย	Sub Stock มี	จำนวนเบิก
1 OXYTOCIN INJECTION 10 iu./ml.	Amp.	195	40
2 VITAMIN K1 2 mg./0.2CC	Amphule	249	40
3 LIDOCAINE 2%+EPINEPHRINE 2 %	Vial (50 ml.)	36	6
4 TERRAMYCIN EYE OINTMENT 3.5 g.	หลอด (3.5 g.)	10	15
5 VASALINE 5 gm. 5 g.	หลอด	-6	10

3. เลือกช่วงวันที่แล้วกดปุ่ม ดู
4. เลือก บิล ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
5. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



6. ใส่จำนวนอนุมัติ
7. แล้วทำการกดปุ่ม บันทึก

➤ การตัดจ่ายตามใบขอเบิก

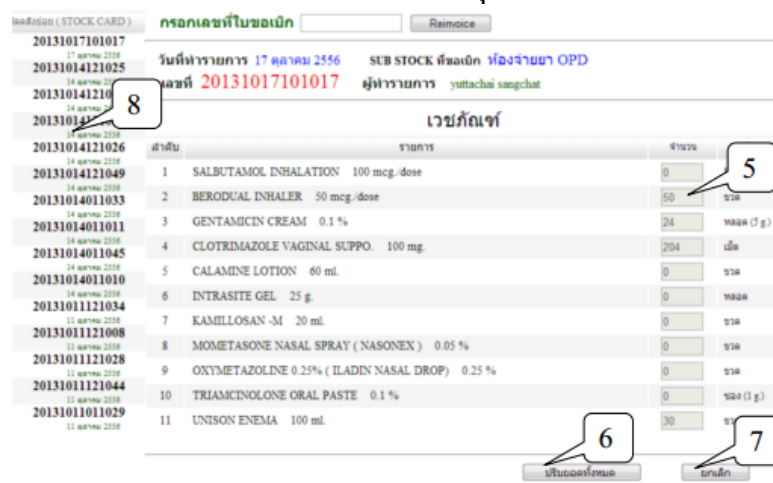


1. เลือก เมนูการตัดจ่ายตามใบขอเบิก
2. เลือก เมนูย่อยการตัดจ่ายตามใบขอเบิก



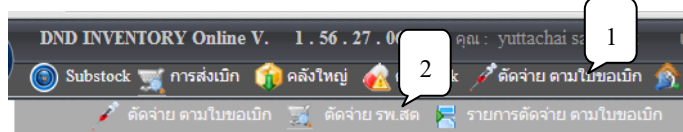
3. กรอกเลขที่ใบขอเบิก
4. เลือก ปุ่ม Reinvoice

หน้ารายละเอียดหลังกดปุ่ม Reinvoice

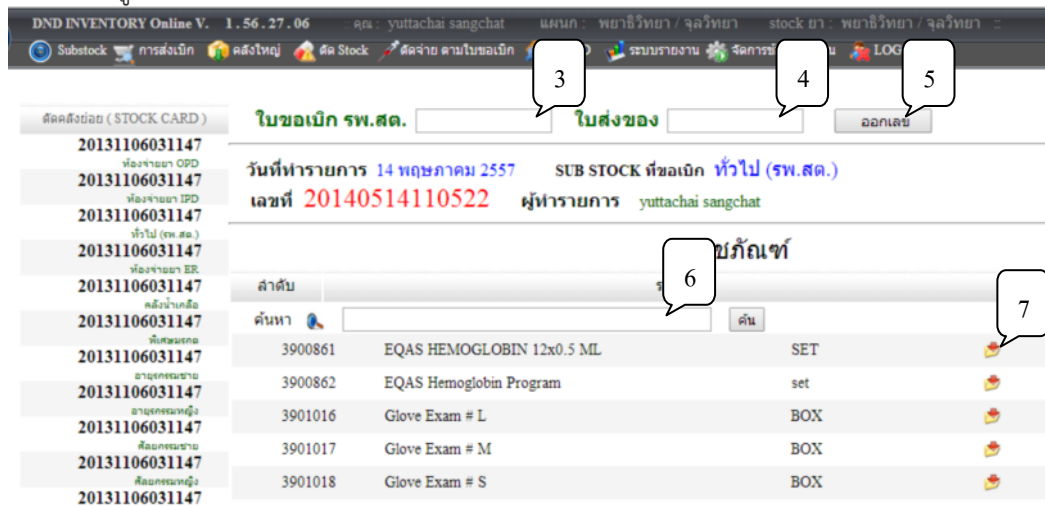


5. จำนวนที่ได้รับการอนุมัติ
6. เลือกปุ่ม ปรับยอดทั้งหมด เพื่อตัด Stock
7. เลือกปุ่มยกเลิก ในกรณีที่ใส่เลขที่ของใบเบิกผิด
8. ระบบจะแสดงรายการที่ได้ทำการเรียบร้อยแล้ว

➤ การกรกรจ่ายสินค้า /ตัดจ่ายตามใบขอเบิกและการตัดจ่ายให้ รพ.สต



- 1.เลือกเมนูตัดจ่ายตามใบขอเบิก
- 2.เลือกเมนู ตัดจ่าย รพ.สต.



- 3.ใส่เลขที่ใบขอเบิก
- 4.ใส่เลขที่ใบส่งของ
- 5.กดปุ่มออกเลข
- 6.กรอกข้อมูลรายการที่ต้องการจ่ายออก
- 7.เลือกเพิ่มสีเหลือง



- 8.ใส่จำนวนจ่ายจริง
- 9.กดปุ่ม เมื่อเสร็จครบทุกขั้นตอน

Module III การจัดการข้อมูลพื้นฐาน สำหรับ Admin