



การประชุมสื่อสารนโยบาย
การนำเข้าและจัดหา-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์
Supplier Day 2026
โรงพยาบาลจุฬารัตน์

วันศุกร์ที่ 16 มกราคม 2569

เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้อง Auditorium ชั้น 3 อาคารวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์

แนะนำผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โรงพยาบาลจุฬารัตน์

ผู้บริหารโรงพยาบาล



รศ.นพ.สุรศักดิ์ ลีลาอุดมลิปิ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล



นพ.ดำรงค์ สุกิจปัญญารจน์
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล

กำกับดูแลระบบยา



นพ.อดิศร บุญญาภิบาล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาล

กำกับดูแลระบบเวชภัณฑ์ทางการแพทย์



นพ.เต็มพงศ์ พ่อคำ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาล

กำกับดูแลระบบจัดซื้อและพัสดุ

ฝ่ายเภสัชกรรม



ชญ.ธาราริน นิมมต
หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม



ชญ.จิตติการ จันทรสละ
หัวหน้างานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม



ดร.ชญ.ประภัสสรา พงศ์พันธุ์พิศาล
หัวหน้างานคลังยา



ชญ.อภิขญา อติสรณกุล
หัวหน้างานบริการเภสัชภัณฑ์

งานเวชภัณฑ์การแพทย์



คุณนิตिता นราปัญญากุล
หัวหน้างานเวชภัณฑ์การแพทย์



คุณภาณุมิ ลัดดาหอม
หัวหน้าหน่วยจัดหาเวชภัณฑ์ทางการแพทย์



คุณปรีศนีย์ สัตยะรังสี
หัวหน้าหน่วยคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์

งานพัสดุ



คุณจตุรวิธ ดีอุดม
หัวหน้างานพัสดุ

งานการเงินและการคลัง



คุณสุดารัตน์ สุวรรณวิธี
หัวหน้างานการเงินและการคลัง

งานสนับสนุนฝ่ายการแพทย์ (เลขาแพทย์)



คุณพิกุลทอง หวังเจริญ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานสนับสนุนฝ่ายการแพทย์



คุณกิตติยา ฤทธิชัย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานสนับสนุนฝ่ายการแพทย์



คุณสาวินี จันนะศรี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานสนับสนุนฝ่ายการแพทย์



โรงพยาบาล
จุฬาภรณ์

Supplier Day 2026

นโยบายภาพรวมโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ขอบขอบคุณบริษัทฯ สำหรับความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง



หัวข้อ

- ❑ นโยบายการจัดการยา เวชภัณฑ์ทางการแพทย์และวัสดุ
วิทยาศาสตร์ มาใช้ในโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- ❑ การดำเนินการด้านพัสดุ ตาม พรบ.จัดซื้อฯ
- ❑ การปฏิบัติตาม เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขาย
- ❑ Chulabhorn Health Shop อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน
- ❑ นโยบาย Green & Clean Hospital
- ❑ ประเด็นขอความร่วมมือในการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน
- ❑ Q&A



นโยบายการจัดหายา เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ และวัสดุวิทยาศาสตร์ เข้า โรงพยาบาลจุกุฬารักษ์



ยา

ดำเนินการโดย
คกก. เภสัชภัณฑ์และการบำบัด



เวชภัณฑ์ทางการแพทย์

ดำเนินการโดย
คกก.เวชภัณฑ์ทางการแพทย์

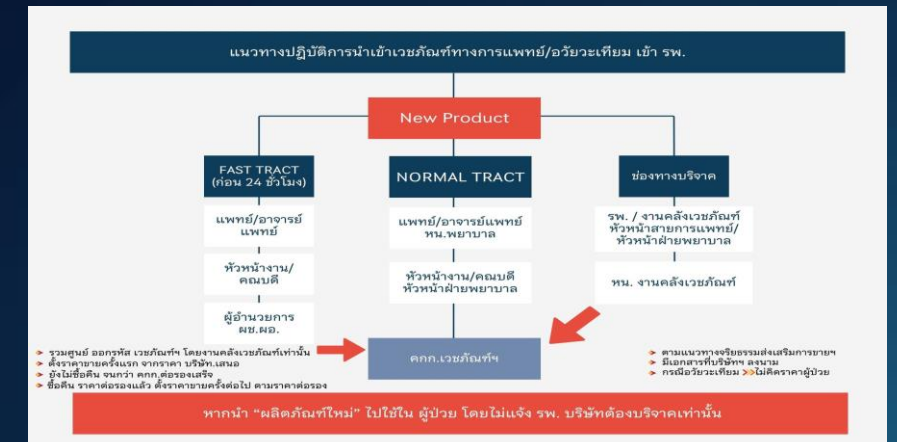
การนำเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล

1. Normal Track
2. Fast track สำหรับยาและเวชภัณฑ์
จำเป็น บางชนิด
3. ช่องทางพิเศษ สำหรับการบริจาค, ยาที่มี
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและการเข้าถึงยา
เป็นต้น

ไม่อนุญาตให้นำ ยาหรือเวชภัณฑ์
ที่ไม่อยู่ในบัญชีของโรงพยาบาล
มาใช้ก่อนได้รับอนุญาต



ยา



เวชภัณฑ์ทางการแพทย์

พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญาจะซื้อจะขาย

นโยบาย : ทำสัญญาฯ 3 ปีงบประมาณ ขึ้นกับประเภทของสินค้า



ขอความร่วมมือในการดำเนินการด้านเอกสาร
สำหรับการจัดซื้อฯ ปีงบประมาณ 2570 - 2572



โรงพยาบาล
จุฬารัตน์

พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญาจะซื้อจะขาย

เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการและเสริมพลังให้แก่หน่วยงาน

เดิม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการโดย งานพัสดุ โรงพยาบาล



ปรับปรุงใหม่ ดำเนินการโดย
ฝ่ายเภสัชกรรม / งานเวชภัณฑ์ทางการแพทย์

ดำเนินการโดย
งานพัสดุ โรงพยาบาล

เริ่ม ปีงบประมาณ 2569



โรงพยาบาล
จุฬารัตน์

การปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการส่งเสริมการขาย



แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์

- การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาลตามเกณฑ์จริยธรรมและไม่มีข้อผูกมัด
- การสนับสนุนประชุมวิชาการ ขอให้ผ่าน โรงพยาบาล และไม่ระบุสนับสนุนเป็น**ตัวบุคคล**
- การเชิญเป็นวิทยากรการประชุมวิชาการ ขอให้ผ่าน โรงพยาบาล และระบุ**ตัวบุคคลได้**

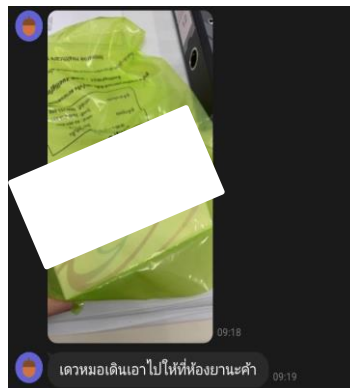
**“กระทำผิดเกณฑ์จริยธรรมฯ” เชิญผู้บริหารบริษัท
>> มีผลการนำยาและเวชภัณฑ์ฯ เข้าครั้งต่อไป**

แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์

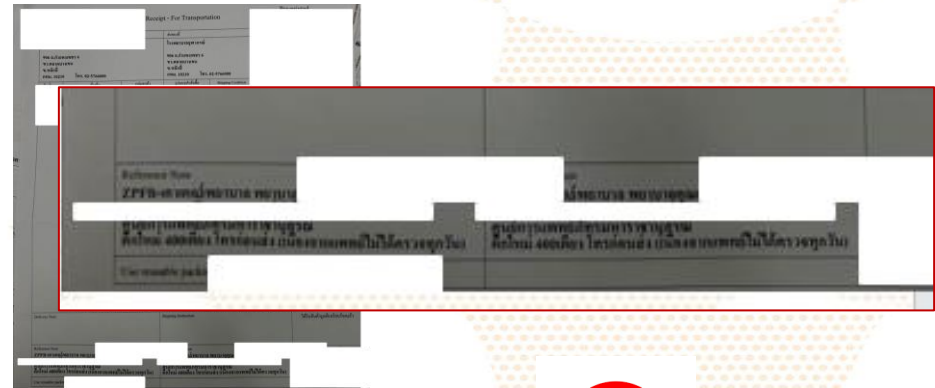
- การมอบยา/เวชภัณฑ์ ตัวอย่าง ขอให้ผ่านฝ่ายเภสัชกรรม/งานเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ไม่อนุญาตให้มอบให้บุคลากรโดยตรง
- **ห้าม** ผู้แทนบริษัท **วาง ยา/เวชภัณฑ์ ตัวอย่าง** ที่ OPD และ หน่วยบริการ โรงพยาบาล
- **ห้าม** ผู้แทนบริษัท ติดต่อ**ยืม**ยา/เวชภัณฑ์ กับทางโรงพยาบาลเองและส่งมอบยาให้ **แพทย์-ผู้ป่วย**โดยตรง



วางสินค้าที่ OPD



มอบสินค้าให้แพทย์/คลินิก โดยตรง





โรงพยาบาล
จุฬารักษ์

แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์

- **ห้าม** ผู้แทนบริษัท ติดต่อเข้าพบ **แพทย์ใช้ทุน นักศึกษาแพทย์** โดยตรง
- **ไม่อนุญาต** ให้ผู้แทนบริษัท เข้าพบ บุคลากรที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงาน
 - ให้เข้าพบได้ เฉพาะ **office แพทย์** อาคารหอพักและลานจอดรถ (อาคาร 100 เตี้ยง) ชั้น 4 และอาคารกรมพระศรีสวางควัฒน (อาคาร 400 เตี้ยง) ชั้น 7 องค์กรแพทย์



อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน



อาคารอัครราชกุมารี

องค์กรแพทย์ ชั้น 7



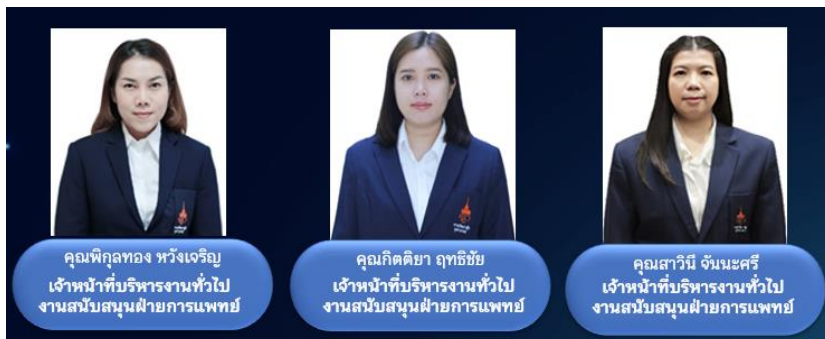
อาคารหอพักชั้นและ
ลานจอดรถชั้น 4



สามารถทำนัดหมายพบแพทย์

ผ่าน QR code

งานสนับสนุนฝ่ายการแพทย์ (เลขาแพทย์)



Chulabhorn Health Shop

อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน

Chulabhorn Health Shop

อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน

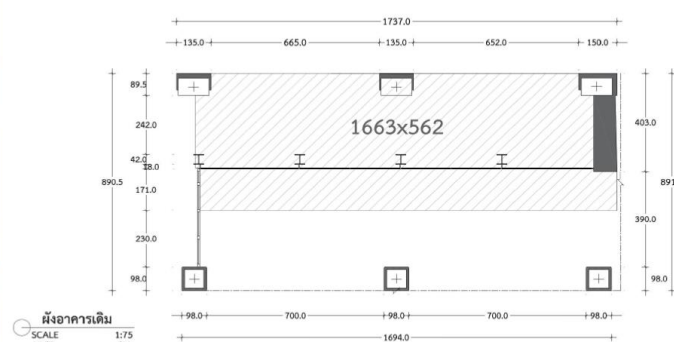
ร้าน Health shop อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์



ชั้น 1 บริเวณโถงชั้น 1 แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์



Health shop พื้นที่ 3 เสา พื้นที่ใช้สอย 88.56 ตารางเมตร



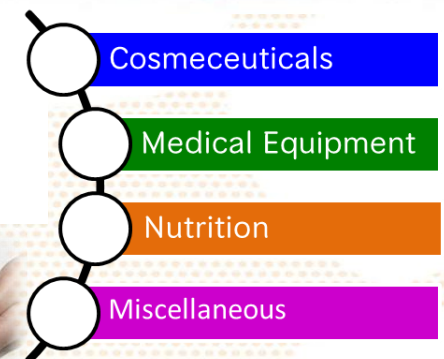
คาดว่าจะเปิดให้บริการ เดือน กรกฎาคม 2569

Chulabhorn Health Shop

อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน

การคัดเลือกผลิตภัณฑ์

1. พิจารณา โดย **คณะกรรมการ HealthShop**
2. ไม่จดทะเบียนเป็นยา
3. เป็นรายการที่**เบิกไม่ได้** ตามสิทธิการรักษา
4. **ไม่มีรายการซ้ำ**กับในห้องยาหรือห้องจำหน่ายเวชภัณฑ์ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
5. สินค้าต้องผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

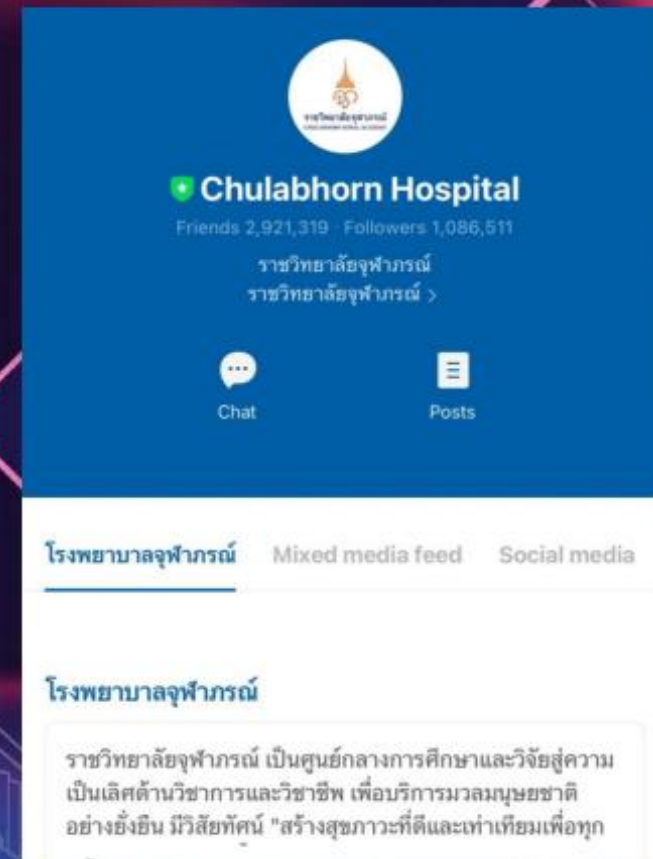


จะมีการเชิญชวนผู้สนใจวางจำหน่ายสินค้า ช่วงเดือน เมษายน 2569

ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร โรงพยาบาลจุฬารณ



โรงพยาบาลจุฬารณ ขนาด 400
เตียง





โรงพยาบาล
จุฬารัตน์

นโยบาย Green & Clean Hospital



โรงพยาบาล
จุฬาภรณ์

นโยบาย Green & Clean Hospital

Green Building

อาคารเขียว แนวคิดอาคารเพื่อสิ่งแวดล้อม

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ใช้แนวคิด 'อาคารสีเขียว' สอดคล้องกับการเป็น
สถาบันการศึกษา การวิจัย และการแพทย์ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
มุ่งพัฒนาสุขภาพมนุษย์และอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน มีเป้าหมายสู่
การรับรองมาตรฐาน LEED โดย U.S. Green Building Council
หรือ USGBC



โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ขนาด ๕๐๐ เตียง
มุ่งสู่การรับรองมาตรฐาน LEED ระดับ Gold

อาคารวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีเวียงครีเดน
มุ่งสู่การรับรองมาตรฐาน LEED ระดับ Platinum

ระบบจัดการน้ำ

- ใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ
- มีระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อนำกลับมาใช้รดน้ำต้นไม้



ระบบปรับอากาศ

- ระบบตรวจวัดอากาศบริสุทธิ์และคาร์บอนไดออกไซด์
- ออกแบบอุณหภูมิ ความชื้นลม ความชื้นสัมพัทธ์ให้สบายสำหรับผู้ใช้งาน



ระบบจัดการขยะ

- คัดแยกขยะและเศษวัสดุจากการก่อสร้างเพื่อลดปริมาณและกำจัดขยะอย่างถูกต้อง



การประหยัดพลังงาน

- ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์
- ใช้แสงธรรมชาติ
- กระบอกประหยัดพลังงาน
- หลอดไฟคุณภาพสูง



พื้นที่สีเขียว

- มีทางเดิน ร่มไม้ และทางสำหรับรถเข็นที่รียบร้อยด้วยธรรมชาติ
- มีพื้นที่สีเขียวและพื้นที่เปิดโล่งเชิงนิเวศ



ครบรอบ 16 ปี โรงพยาบาลจุฬาภรณ์
สร้างสุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืน

นโยบายการดำเนินงาน GREEN and CLEAN Hospital Challenge (GCHC) และ Bangkok GREEN and CLEAN Hospital Plus (BKKGC+)

- ส่งเสริมการรับรู้ การมีส่วนร่วม การดำเนินงานกิจกรรมด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมลดโลกร้อน ร่วมกันระหว่างผู้บริหารบริการ และบุคลากรของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยทุกประเภท ระบบบำบัดน้ำเสีย อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน สะอาด เขียวพอ และปลอดภัย (HAS)
- ส่งเสริม สนับสนุนการประหยัดการประปาและบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำดื่มเชื้อเพลิง และกระดาษ
- ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย สะอาด สะดวกสำหรับผู้บริหารบริการและบุคลากรปฏิบัติงาน
- ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีความรู้ และคำปรึกษาแก่ประชาชน บุคลากรภายในองค์กรด้านสุขภาพ และอาสาสมัคร
- ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการด้านสุขภาพโภชนาการ น้ำอุปโภค บริโภค ให้ได้ตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมและองค์ความรู้เกี่ยวกับ GREEN ให้สามารถใช้งานได้จริงในชีวิตประจำวัน
- สร้างความร่วมมือกับองค์กรเครือข่าย และหรือระหว่างบุคลากร เพื่อสามารถเป็นแบบอย่าง และต่อยอดเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับ GREEN
- ส่งเสริม สร้างความตระหนักต่อการลดโลกร้อน การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งในสถานที่ทำงานและสังคม



ขอความร่วมมือจากบริษัท ในการสนับสนุนข้อมูลด้าน
สิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ



การประชุมนโยบาย
การนำเข้าและจัดหา-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์
Supplier Day 2026
โรงพยาบาลจุฬารัตน์

วันศุกร์ที่ 16 มกราคม 2569

เวลา 13.00-16.00 น.

ณ ห้อง Auditorium ชั้น 3 อาคารวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์

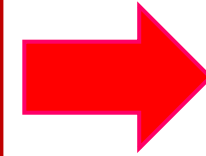
นโยบายการนำเข้าและจัดหายา

นโยบายการจัดการยา เข้าโรงพยาบาล



นโยบายการจัดการยา เข้าโรงพยาบาล

ยาเข้าใหม่



วิธีเฉพาะเจาะจง
(จัดซื้อ ในปีนั้น)



ยาในบัญชีโรงพยาบาล

เฉพาะเจาะจง

คัดเลือก



เมื่อเข้าใช้ใน
โรงพยาบาลแล้ว
การจัดการใน
ระยะยาว

นโยบายการจัดหายา เข้าโรงพยาบาล

รายการ **ยา** ใหม่ ที่ไม่เคยมีในโรงพยาบาล

นโยบาย ห้ามนำยาที่ไม่อยู่ในบัญชี-ทะเบียนของโรงพยาบาล เข้าใช้ก่อนได้รับอนุญาต

1. ยาที่ต้องนำเข้า **ด่วน !!!**
2. ยาที่ใช้สำหรับ **โครงการวิจัย** หรือ **โครงการพิเศษ** หรือ **ยาตัวอย่าง**
3. ยาที่ต้องนำเข้า **รอบปกติ** : รอบการพิจารณา ยาใหม่ ทุก 4 เดือน ครั้ง

- ยาใหม่ / ยา PAP เสนอโดย แพทย์ และผ่านการรับรองจากแพทย์หัวหน้างาน
- ผ่านการพิจารณา โดย คณะกรรมการเภสัชภัณฑ์ฯ จึงจะนำเข้าใช้โรงพยาบาล

➤ **ไม่มีการยืมยา** (โดยไม่จำเป็น)

ยาใหม่ที่ไม่มีในโรงพยาบาล

ด่วน

(ยา ที่ต้องใช้ภายใน 48 ชม.)

แพทย์หัวหน้างาน



หน. ฝ่ายเภสัชกรรม



ผู้อำนวยการ / รอง ผอ. อนุมัติ

รอบปกติ

แพทย์



คทง. ผู้เชี่ยวชาญด้านยา



คณะกรรมการพิจารณารายการ
เภสัชภัณฑ์ และจัดหา



คณะกรรมการด้านราคา



คกก.เภสัชภัณฑ์ และการบำบัด

ยาตัวอย่าง
ยาโครงการวิจัย
โครงการพิเศษ (PAP, EAP)
ยาที่ยังไม่ขึ้นทะเบียนในไทย

รพ. / หัวหน้าหน่วยงาน



หน. ฝ่ายเภสัชกรรม



ผู้อำนวยการ / รอง ผอ. อนุมัติ

เอกสารเสนอयाเข้าใหม่

Download

แบบฟอร์มเสนอयाเข้าบัญชียาของรพ. ใน website โรงพยาบาล

https://chulabhornhospital.cra.ac.th/Detail_Page/ประกาศงานเภสัชกรรม

หน้าแรก / บริการอื่นๆ / ประกาศงานเภสัชกรรม

ประกาศงานเภสัชกรรม
ประกาศงานเภสัชกรรม

ขั้นตอนและเอกสารเสนอयाเข้าใหม่

รูปแบบเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อ

ประกาศรายการยาคัดเลือก

แนวทางการบริหารจัดการยาที่มีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านยา Patient Access Program (PAP)

นโยบายการนำยาเข้าและจัดหายยา-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ (Supplier Day 2024)

ขั้นตอนการแจ้ง ขาดขาดครว/เลิกผลิต/เปลี่ยนบรรจุภัณฑ์/เปลี่ยนแปลงราคา และอื่นๆ

ช่องทางติดต่องานเภสัชกรรม

LINE Openchat



Email : drugpurchasing@cra.ac.th

ขอความร่วมมือผู้แทนลงทะเบียนข้อมูลผู้แทนยา



ช่องทางติดต่อเลขยาแพทย์

Line:



1. แบบฟอร์มเสนอयाเข้าใหม่ ส่วนของแพทย์
2. แบบฟอร์มเสนอयाเข้าใหม่ ส่วนของ **บริษัท**
3. แฟ้มเอกสารเสนอयाเข้าใหม่ (ตามข้อ2)
4. แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา เสนอโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (ผ่าน Google form)

รายการเอกสาร เสนอयाเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอयाเข้าบัญชียา โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

- | | |
|-------------|---|
| เอกสารที่ 2 | แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอयाเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ |
| เอกสารที่ 3 | แบบฟอร์มแสดงความจำเป็นในการเสนอयाเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ |
| เอกสารที่ 4 | แบบฟอร์มติดหน้าแฟ้มเอกสารคุณภาพยา |
| เอกสารที่ 5 | เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา |
| เอกสารที่ 6 | ใบเสนอราคา |
| เอกสารที่ 7 | เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly) |
| เอกสารที่ 8 | แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬาภรณ์(Google form) |

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

1. ข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา (ยาใหม่และยาเดิมที่มีในโรงพยาบาล)

- บริษัทลงข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาผ่าน Google form
(แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา เสนอโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์)
- พร้อมส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่าน E-mail:
drugpurchasing@cra.ac.th
 - ใบเสนอราคา
 - ราคากลาง(ถ้ามี)
 - เอกสารบัญชียาหลักแห่งชาติ
 - เงื่อนไขการเบิกจ่าย
 - เอกสารยืนยันการเป็นผู้ขายรายเดียว(Monopoly) (ถ้ามี)

แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา เสนอ
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ (Google form)

thitikan.pan@pccms.ac.th สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้
ไฟล์ที่อัปโหลดจะแชร์กับภายนอกองค์กรที่เป็นเจ้าของไฟล์

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ข้อมูลรายละเอียดผลิตภัณฑ์ยา

1.) เลขทะเบียนผลิตภัณฑ์ (ทะเบียน อย.) *

กรุณาระบุเลขทะเบียน ให้ตรงตามรูปแบบของการขึ้นทะเบียน
ตัวอย่าง ยา 1A xxx/67, สมุนไพร Kxx/67, เครื่องสำอาง 10-x-xxxxxx, อาหาร 10-x-xxxx-x-xxxx

คำตอบของคุณ



1. ข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา (ต่อ)

- ส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่าน E-mail: drugpurchasing@cra.ac.th
 - เอกสารกำกับยา
 - ข้อมูลการใช้ยาหรือผลิตภัณฑ์เบื้องต้น เช่น การRecon วิธีการใช้กรณีเป็นยาเทคนิคพิเศษ และอื่นๆ
 - **รูปภาพยา** ตามข้อกำหนด TMT ****ข้อมูลที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้ได้จริง**
ทั้ง ยาใหม่และยาเดิมที่มีอยู่ในโรงพยาบาล แล้วเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลยาของโรงพยาบาลต่อไป

2. การจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา

ขอให้ดำเนินการตามที่รพ กำหนด

- สำหรับ**ยาเข้าใหม่** download ข้อมูลได้ที่ website รพ
- สำหรับ**การทำสัญญาฯ** รายละเอียดตาม E-mail แจ้งจากฝ่ายจัดซื้อ
จัดจ้าง(เดิม)/งานพัสดุ โรงพยาบาล

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

3. การส่งยาตัวอย่างสำหรับกระบวนการจัดซื้อ

- ขอให้ทางบริษัท **แนบเอกสารการจัดส่งยาตัวอย่างทุกครั้ง** และ**ต้องระบุข้อมูลยา, Lot, Expired date, จำนวน** (ตามแบบฟอร์มของบริษัท)
- กรณีต้องการยาตัวอย่างคืน กรุณาแจ้งและระบุในเอกสารอย่างชัดเจน
- กรณีไม่แจ้งความประสงค์ในการคืนยา หน่วยงานจะดำเนินการทำลายยา ตามระเบียบของโรงพยาบาล



สถานที่นำส่ง งานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม

สำนักงานเภสัชกรรม ชั้น 1 (ห้องคลังยาย่อยเดิม ด้านหลังห้องยาOPDชั้น1)

อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ขนาด 100 ตารางเมตร

เบอร์โทรศัพท์ 02-576-6094

4. การเสนอราคา

- ต้องเป็นราคาที่ไม่เกินจากราคากลางตามประกาศคกก.พัฒนาระบบยาแห่งชาติ และไม่ควรมากกว่าโรงพยาบาลอื่น
- **ใบเสนอราคา** ขอให้ระบุ package ให้ชัดเจน

(ต้องสามารถคำนวณราคาต่อหน่วยย่อยได้) **ราคา In VAT เท่านั้น!!!!**

- กรณีมีราคากลางตามประกาศฯ ขอให้แนบไฟล์ราคากลางพร้อม highlight ประกอบด้วย



ปฏิทิน การนำ ยา เข้าโรงพยาบาล

	ปีครบเอกสาร	คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ	คณะอนุพิจารณาฯ	คณะทำงาน ต่อรองราคา	กระบวนการ จัดหา	ยาพร้อมใช้
1	ครั้งที่ 1/2568 30 พฤศจิกายน 2568	กุมภาพันธ์ 2569	มีนาคม 2569	เมษายน 2569	พฤษภาคม 2569	มิถุนายน 2569
2	ครั้งที่ 2/2568 31 มีนาคม 2569	มิถุนายน 2569	กรกฎาคม 2569	สิงหาคม 2569	กันยายน 2569	ตุลาคม 2569
3	ครั้งที่ 3/2568 30 กรกฎาคม 2569	ตุลาคม 2569	พฤศจิกายน 2569	ธันวาคม 2569	มกราคม 2570	กุมภาพันธ์ 2570

เมื่อเอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถยื่นเอกสารได้เลย ไม่ต้องรอวันปีรับ
กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่เรียบร้อย ในวันปีรับเอกสาร
จะไม่พิจารณา จนกว่าแก้ไข จึงจะนำเข้าประชุมในรอบถัดไป

ตัวอย่างประเด็นปัญหาเอกสารจัดซื้อที่พบ

- เอกสารไม่ครบตาม checklist เช่น GMP, CoA, On-going stability
- เอกสารไม่สมบูรณ์ เช่น GMP ไม่ระบุ ชื่อยา หรือ หมวดของยา ที่ได้รับการรับรอง
- เอกสารหมดอายุ ณ วันส่งเอกสาร
- เอกสารไม่ถูกต้อง เช่น ส่งผิดความแรง หรือ ส่งเอกสาร specification ของบริษัทผู้ผลิตวัตถุดิบ ซึ่งควรเป็นของบริษัทผู้ผลิตยาสำเร็จรูป

****บริษัทควรตรวจสอบเอกสารก่อนส่งทุกครั้ง****

กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง จะไม่พิจารณา

สรุปแนวทางการจัดการและการทำสัญญาฯ

รายการยา ใหม่ (NEW ITEM)

- จะ**เริ่ม**ดำเนินการจัดการ รายการยา **เมื่อผ่านการพิจารณา** จากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

วิธีเฉพาะเจาะจง
(จัดซื้อ ในปีนั้น)

รายการยาที่อยู่ในบัญชีของโรงพยาบาลแล้ว (จัดซื้อ ในปีถัดไป เป็นสัญญา 3 ปี)

- จะดำเนินการจัดการ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (วิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีการคัดเลือก)

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีคัดเลือก

สรุปแนวทางการจัดหาและการทำสัญญา

นโยบาย : ทำสัญญา 3 ปีงบประมาณ ถ้ามูลค่า > 500,000 บ./ปี

1

วิธี
เฉพาะ
เจาะจง

ผู้ขายรายเดียว (Monopoly)

ยาต้นแบบที่อยู่ในบัญชียาต้นแบบจำเป็น
ตามที่ รพ.กำหนด

- เหตุผลประกอบการพิจารณาเข้าบัญชียาต้นแบบ**
อ้างอิงจากเครือข่ายโรงพยาบาลของกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย (UHOSNET)
- ยาที่มีดัชนีการรักษาค่าต่ำ เช่น กลุ่มยาแก้ปวด ยาแก้แพ้ ยาแก้หวัด
 - ยาช่วยชีวิต บางชนิด
 - ยารักษาโรคซับซ้อนที่เป็นอันตรายร้ายแรง เช่น ภาวะหัวใจขาดเลือด ติดเชื้อต่อเยื่อ การปลูกถ่ายอวัยวะ โรคมะเร็งที่ดื้อยาหรือกลับมาเป็นซ้ำ และโรคเลือด
 - ยาต้นแบบที่มียาสามัญใหม่ ที่ผลิตจำหน่ายไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันขึ้นทะเบียนยา ซึ่งอยู่ในระยะประเมินผลการรักษาทางคลินิก
 - ยาชีววัตถุที่ไม่ใช่ยาชีววัตถุคล้ายคลึง
 - มีรายงานหรือการศึกษาทางคลินิกที่แสดงว่าประสิทธิภาพหรือผลข้างเคียงแตกต่างกัน

ยาสามัญ (Generic) ในกลุ่มต่อไปนี้

GPO สภาเภสัชกรรม

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน 500,000 บาท

2

วิธี
คัดเลือก

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 500,000 บาท และมีผู้ขายหลายราย

- Price Performance
- ทำสัญญาจะซื้อจะขาย ยื่นราคา 3 ปีงบประมาณ
แต่หากราคากลางลดลง หรือมีการปรับราคาลง บริษัทต้องลดราคา

เกณฑ์การพิจารณาประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ตามมติของ คณะทำงานผู้เชี่ยวชาญตามกลุ่มโรค พิจารณา

ประสิทธิภาพ : ราคา	เหตุผลประกอบการพิจารณา
90 : 10	ยาในกลุ่มที่ต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างสูงสุด ยาในกลุ่ม life-saving, High risk หรือยาในกลุ่มที่ต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพ ผลิตภัณฑ์เป็นพิเศษ กลุ่มยาที่มีดัชนีการรักษาค่าต่ำ
80 : 20	ยาที่มีความสำคัญสำหรับการรักษาอาการเจ็บป่วยที่รุนแรงน้อยกว่า เช่น ยาโรคเรื้อรัง ยาในกลุ่มที่ต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์
70 : 30	ยาในกลุ่มที่ต้องให้ความสำคัญของราคากับคุณภาพผลิตภัณฑ์ใกล้เคียงกัน (Symptomatic drug), ยาทั่วไปสำหรับการเจ็บป่วยเล็กน้อย ยาที่ยังไม่มี ข้อมูลวิชาการสนับสนุนหรือมีข้อสงสัยด้านประสิทธิภาพ

คะแนน Performance สำหรับยาที่ **ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ**

ลำดับ	ดัชนี	คะแนน
1	Certificate of Good Manufacturing Practice (GMP)	5
2	Specification use Certificate of Analysis (CoA) (a) Active Pharmaceutical Ingredient (API) / Drug Substance Specification (b) CoA of API (Supplied) (c) CoA of API (Manufactured) (d) Finished product Specification (e) CoA of Finished product	30
3	Stability study (a) Long term stability study (b) Accelerated stability study (c) On-going stability study	20
4	Bioequivalence (BE) study	10
5	Risk assessment report of Elemental impurity	10
6	ความปลอดภัยต่อมนุษย์ (Human safety)	5
รวม		100

คะแนน Performance สำหรับยาที่ **ไม่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ**

ลำดับ	ดัชนี	คะแนน
1	Certificate of Good Manufacturing Practice (GMP)	5
2	Specification use Certificate of Analysis (CoA) (a) Active Pharmaceutical Ingredient (API) / Drug Substance Specification (b) CoA of API (Supplied) (c) CoA of API (Manufactured) (d) Finished product Specification (e) CoA of Finished product	30
3	Stability study (a) Long term stability study (b) Accelerated stability study (c) On-going stability study (d) In-use stability study	30
4	Risk assessment report of Elemental impurity	10
5	ความปลอดภัยต่อมนุษย์ (Human safety)	5
6	ข้อมูลด้านความปลอดภัย (Safety data) (a) Assessment report of Mutagenicity/Container safety system (b) Assessment report of Mutagenicity/Container safety system (c) Assessment report of Mutagenicity/Container safety system (d) Assessment report of Mutagenicity/Container safety system (e) Assessment report of Mutagenicity/Container safety system	20
รวม		100



โรงพยาบาล
จุฬารัตน์

การประเมินผู้ขาย



เกณฑ์การประเมินผู้ขาย (vendor) งานคลังยา

				
คุณภาพสินค้า	การปฏิบัติตามข้อตกลง	การจัดส่งสินค้า	การแลกเปลี่ยนสินค้า	ตัวแทนบริษัท หรือ contact
> สินค้าชำรุดเสียหาย > ความครบถ้วนถูกต้อง	> ลงนามเอกสารตอบกลับ > แจ้งล่วงหน้าเมื่อขาด	> จัดส่งสินค้าตามกำหนด > การขนส่งยาแช่เย็นได้มาตรฐาน	> การแลกเปลี่ยนสินค้า	> ความสุภาพเป็นมิตรของตัวแทน > ความสะดวกในการติดต่อ > ความเต็มใจช่วยเหลือเมื่อร้องขอ

ใบสั่งซื้อ (PO) ทาง Electronic (Auto Email)

กำหนดส่งสินค้าให้ดูจากใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

หน้า 1/1

 **ราชวิทยาลัยจุฬารณ**
CHULABHORN ROYAL ACADEMY

ราชวิทยาลัยจุฬารณ
906 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
0-2576-6000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-9940-01097-01-1

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย	เลขที่ใบสั่งซื้อ
ที่อยู่	เลขที่สัญญา
โทรศัพท์	วันที่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานที่จัดส่ง
ชื่อผู้ติดต่อ	ผู้จัดซื้อ
อีเมลล์	กำหนดส่งภายใน

ตามใบเสนอราคา อ้างอิงใบเสนอราคาเลขที่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
No.	Description	Qty	Unit	Unit Price	Amount (THB)

อ้างอิงเลขที่ในระบบ Date

กำหนดส่งสินค้า
โดยทั่วไป ภายใน 7 วัน

กรณีบริษัทมีเปลี่ยนแปลง E-mail ในการรับใบสั่งซื้อ โปรดแจ้งมาที่

งานพัสดุ <...>

งานคลังยา โรงพยาบาลจุฬารณ <pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th>

- [illegible]

แผนที่อาคารคลังยาและเวชภัณฑ์ไปรษณีย์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

5. การจัดส่งสินค้า

- โปรด **ลงนามผู้ขาย (ด้วยตัวบรรจง)** ในใบสั่งซื้อ ช่องผู้ขาย (ด้านล่างขวา) พร้อมประทับ**ตราบริษัทฯ** และ **ลงวันที่**ให้ถูกต้อง

หน้า 1 จาก 1



ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
CHULABHORN ROYAL ACADEMY

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

906 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10230
0-2576-6000 โทรสาร 0-2576-6001 แฟกซ์ 0-9940-03097-03-1

ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

ผู้ขาย _____ เลขที่ใบสั่งซื้อ _____ ที่อยู่ _____ เลขที่สัญญา _____ โทรศัพท์ _____ วันที่ _____ นาย/นาง _____ สถานที่จัดส่ง _____ อีเมล _____ ผู้จัดส่ง _____ ผู้ติดต่อ _____	เลขที่ใบสั่งซื้อ _____ เลขที่สัญญา _____ วันที่ _____ สถานที่จัดส่ง _____ ผู้จัดส่ง _____ ค่าขนส่ง _____ ผู้ติดต่อ _____
---	---

รวมใบเสนอราคา อ้างอิงใบเสนอราคาเลขที่ _____ อ้างอิงเลขที่ใบรับทราบ _____ Date _____

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (THB)
1					

หมายเหตุ

- ขอสงวนสิทธิ์ในสินค้าตามใบสั่งซื้อเท่านั้น ไม่สามารถนำใบสั่งซื้อไปใช้กับสินค้าอื่นได้
- สินค้าต้องเป็นของแท้และมีคุณภาพดีตามที่ระบุในใบสั่งซื้อ
- สินค้าต้องเป็นของแท้และมีคุณภาพดีตามที่ระบุในใบสั่งซื้อ
- การจัดส่งสินค้าต้องเป็นไปตามใบสั่งซื้อ

รวมเงินบาท

จำนวนเงิน (บาท)

จำนวนเงิน (บาท)

จำนวนเงิน (บาท)

จำนวนเงิน (บาท)

ขอสงวนสิทธิ์ในใบสั่งซื้อฉบับนี้

- ใบสั่งซื้อฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะกับใบสั่งซื้อฉบับนี้เท่านั้น
- ใบสั่งซื้อฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะกับใบสั่งซื้อฉบับนี้เท่านั้น
- ใบสั่งซื้อฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะกับใบสั่งซื้อฉบับนี้เท่านั้น
- ใบสั่งซื้อฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะกับใบสั่งซื้อฉบับนี้เท่านั้น

ลงชื่อ _____

()

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ผู้จัดส่ง _____

()

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ลงชื่อ _____

()

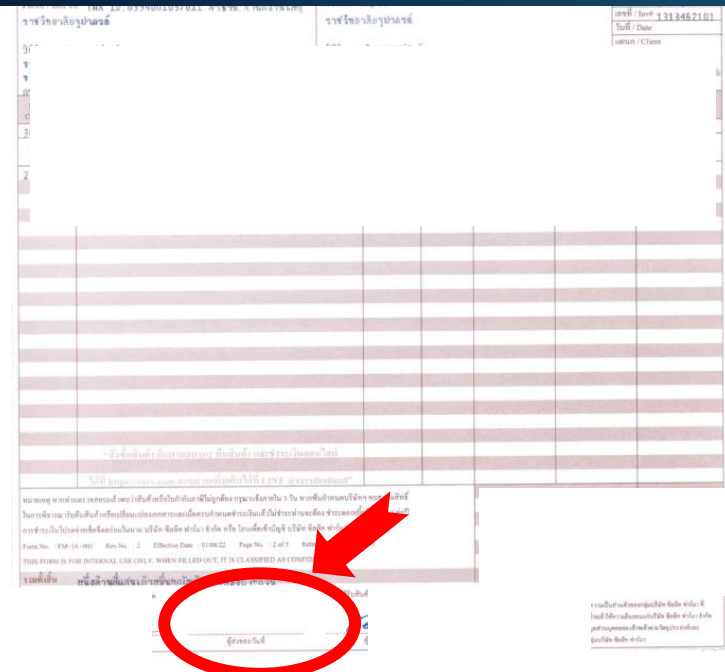
ตราประทับ _____

วันที่ _____

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

5. การจัดส่งสินค้า (2)

- ขอให้ส่งเอกสารให้**ครบถ้วนทุกครั้ง** ที่ส่งสินค้า
 - ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ / ต้นฉบับใบส่งสินค้า
 - ใบสั่งซื้อที่ลงนามผู้ขายแล้ว
 - ใบเสนอราคา
 - ใบ COA
- การจัดส่งสินค้า ขอให้เป็น lot เดียวกันทั้งบิล
- ทางงานคลังยาขอปฏิเสธการรับสินค้า หากอายุยาต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี



กรณี โรงพยาบาลพิจารณาแล้วพบว่ามีความจำเป็นต้องรับยาที่มีอายุต่ำกว่า 1 ปี
บริษัทจะต้องมีหนังสือรับแลกเปลี่ยนสินค้าทุกกรณีแนบมาด้วยทุกครั้ง
และต้องรับแลกเปลี่ยนสินค้ากรณีใช้ไม่หมด

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

6. การแจ้ง ยาขาดคราว/เลิกผลิต/เปลี่ยนบรรจุภัณฑ์/เปลี่ยนแปลงราคา

- ยาขาด ต้องแจ้งโรงพยาบาลอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อให้โรงพยาบาลมีระยะเวลาในการบริหารจัดการ ในการหาทดแทน, จำกัดปริมาณการจ่าย และวางแผนการรักษาด้วยยา
- การปรับราคา ต้องแจ้งโรงพยาบาลทันที

ช่องทางการแจ้ง : ให้บริษัทมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรที่ ฝ่ายเภสัชกรรม ผ่าน E-mail

- งานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม E-mail: drugpurchasing@cra.ac.th
- งานคลังยา E-mail: pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th

หากไม่ปฏิบัติตาม หรือ รพ. ตรวจพบภายหลัง
จะมีผลต่อการพิจารณาจัดซื้อจัดหาในครั้งต่อไป

การแจ้งยาขาดคราว

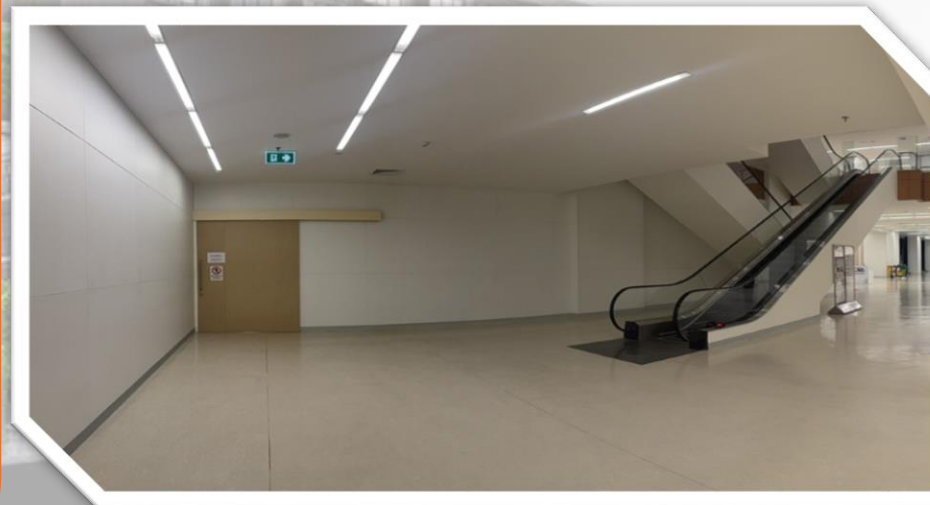
หากทางบริษัททราบว่ายาจะขาดคราว
ยาเปลี่ยนแปลงบรรจุภัณฑ์ ยาเปลี่ยนแปลงผู้จัดจำหน่าย
รบกวนทำหนังสือแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งทาง E-mail

pharmacymedicalsupplies@cra.ac.th

2.แจ้งทางไลน์

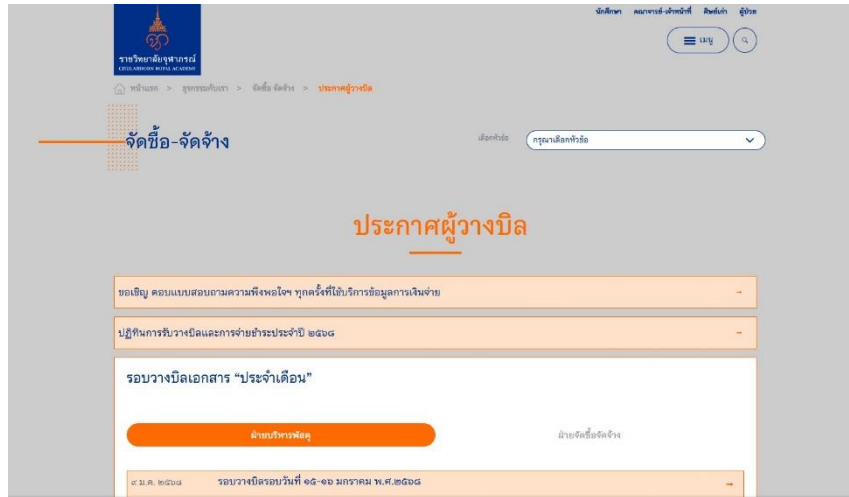
ID line : mainstorecra (งานคลังยาCRA) คุณแพท



สถานที่ตั้ง: สำนักงาน งานคลังยา : งานคลังยาชั้น 1 อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน
(400 เติยง)

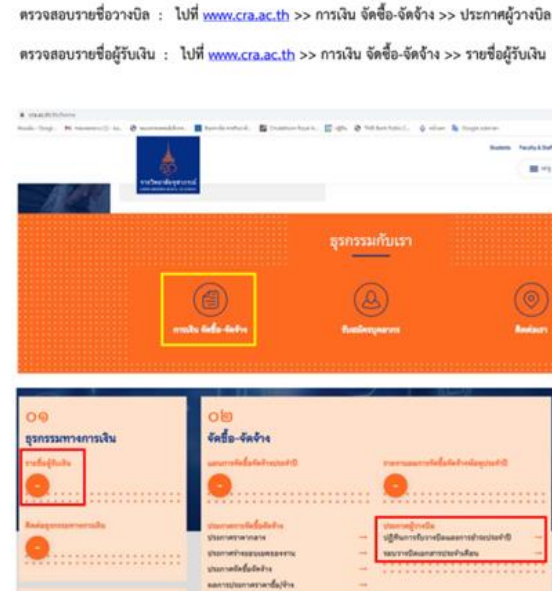
7. การแลกเปลี่ยนสินค้า

- ขอให้บริษัท นำส่ง หนังสือเงื่อนไขการพิจารณารับคืน - แลกเปลี่ยนยา มาที่ งานคลังยา E-mail: pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th
- การแลกเปลี่ยนสินค้าที่ไม่หมุนเวียน :
ขอให้บริษัท ดำเนินการ ภายใน 30 วัน หลังจากรับแจ้ง
- การแลกเปลี่ยนสินค้าชำรุด/สินค้ามีปัญหา
ขอให้บริษัท ดำเนินการ ภายใน 7 วัน หลังจากรับแจ้ง



Website ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

https://www.cra.ac.th/th/procurement/biller_announcement



ประกาศผู้วางบิล

- ปฏิบัติการรื้อวางนิคมและการชำระประจำปี (สำหรับเขตรอบการวางนิคมและรอบการจ่ายชำระ)
- รื้อวางนิคมเอกสารประจำเดือน (สำหรับเขตรายชื่อประกาศความนิคมแต่ละรอบ เขตรายชื่อที่ 2 ไม่ขอบริหารพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้าง)

รายชื่อผู้รับเงิน

- จะมีการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละรอบ ตามปฏิทินการวางแผนและจ่ายชำระ (ยอดที่จะได้รับโอนสุทธิ คือยอดคงเหลือหักภาษี 1% และค่าธรรมเนียมการโอน 8-12 บาท)



มหาวิทยาลัยบูรพา
CHULABOROM RURAL ACADEMY

ปฏิทินการรับวางบิล - การจ่ายชำระหนี้ เจ้าหนี้การค้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

— วันหยุดราชการ
รอบที่ 1

□ วันที่รับวางบิล
รอบที่ 1

● วันที่โอนจ่าย
รอบที่ 2

10 OCTOBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
				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

11 NOVEMBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
						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						

12 DECEMBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
				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

01 JANUARY 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

02 FEBRUARY 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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

03 MARCH 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

04 APRIL 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

05 MAY 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

06 JUNE 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

07 JULY 2026

S	M	T	W	T	F	S
						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					

08 AUGUST 2026

S	M	T	W	T	F	S
						1

7. อื่นๆ

- ไม่อนุญาตให้ ผู้แทน ติดต่อยืมยากับทางโรงพยาบาลเองและส่งมอบยาให้แพทย์-ผู้ป่วยโดยตรง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ข้อมูล อัตราการใช้ยา ยอดคงเหลือ และ ชื่อการค้าที่อยู่ในบัญชียาโรงพยาบาล

**หากตรวจพบ โรงพยาบาลขอเชิญผู้บริหารบริษัท
และมีผลการนำยาเข้า-จัดซื้อจัดหายา ครั้งต่อไป**



โรงพยาบาล
จุฬารัตน์

ยาที่มีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้าน ยา Patient Access Program (PAP)

การจัดเก็บค่าบริการจัดการยาในโครงการ **Patient Access Program (PAP)**

โรงพยาบาลจะมีการจัดเก็บค่าบริการจัดการยาในโครงการ
Patient Access Program



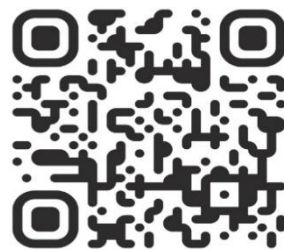
จำนวนผู้ป่วยรวม (ราย/รายการยา/ปี)	ค่าบริการจัดการยา (บาท/รายการยา/ปี)
≤ 5	10,000
6-10	15,000
11-20	20,000
21-30	30,000
ทุก 10 รายที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น 5,000

เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ที่ผ่านมา

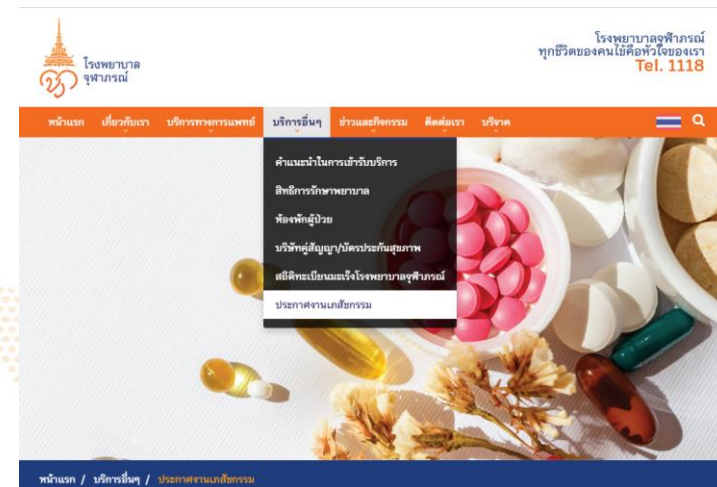
การจัดเก็บค่าบริหารจัดการยาในโครงการ **Patient Access Program (PAP)**

ช่องทางการเสนอโครงการ

1. แบบฟอร์ม ลงทะเบียน โครงการยาที่มีโครงการสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายด้านยา Patient Access Program (PAP)
(ผ่าน Google form)
2. บริษัท ทำหนังสือเสนอโครงการ พร้อมทั้งแจ้ง
รายละเอียดและเงื่อนไขของโครงการ **ยื่นหนังสือฉบับจริง**
ที่ สำนักงานเภสัชกรรม อาคารหอพักชั้น 4 ในวันจันทร์ -
ศุกร์ เวลา 8.30 - 12.00 และ 13.00 - 15.30 น. หรือ ส่ง
ทาง E-mail: pharmacy@cra.ac.th



ลงทะเบียน โครงการ patient
access programe (PAP)



Download แบบฟอร์ม PAP

https://chulabhornhospital.cra.ac.th/Detail_Page/ประกาศงานเภสัชกรรม

ขอความร่วมมือ บริษัทฯ

1. เมื่อผู้ป่วยส่งเอกสารสมัครเข้าร่วมโครงการฯ แล้ว ขอให้บริษัท จัดส่งเอกสาร
 - จดหมายยืนยันการรับยาสนับสนุน พร้อมแนบตารางการใช้ยา
 - การส่งข้อมูลการจัดส่งยาสนับสนุน

มาที่ E-mail: pharmacy@cra.ac.th และ pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th

2. ขอความร่วมมือบริษัทฯ ในการ**ตรวจสอบรายชื่อผู้ป่วย**ที่เข้าร่วมโครงการฯ และ**ตรวจสอบสต็อก** อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (เดือนกันยายน ของทุกปี)

การติดต่อประสานงาน

สถานที่ติดต่อ



อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน

งานคลังยา

สำนักงานคลังยา ชั้น 1



อาคารอัครราชกุมารี

ฝ่ายเภสัชกรรม

อาคารหอพักชั้นและลานจอดรถ ชั้น 4

งานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม

สำนักงานเภสัชกรรม

อาคารโรงพยาบาล ชั้น 1



คลังยาและเวชภัณฑ์ (คลังไปรษณีย์)
ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด

งานคลังยา

ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชัน จำกัด

การติดต่อประสานงาน ฝ่ายเภสัชกรรม

รายละเอียด

- รับเอกสารเสนอยาเข้าใหม่
- เวลา 8.30 - 12.00 และ 13.00 - 15.30 น.

สถานที่

สำนักงานเภสัชกรรม ชั้น 4
อาคารหอพักและลานจอดรถ
อาคารอัครราชกุมารี (100 เตี้ยง)
โรงพยาบาลจุฬารัตน์



การติดต่อประสานงาน

กรณีดังต่อไปนี้แจ้งทั้ง 2 หน่วยงาน

- แจ้งข้อมูลขาดคราว/ยกเลิกจำหน่าย
- แจ้งข้อมูลกรณีเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์
 - ราคาทุน (แจ้ง In VAT เท่านั้น)
 - รูปแบบผลิตภัณฑ์
 - การเบิกจ่าย
 - เปลี่ยน Distributor
 - เปลี่ยนผู้แทน
 - อื่นๆ

1.งานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม

- ผ่าน **Line ID: mainstoreccc**
- ผ่าน **E-mail: drugpurchasing@cra.ac.th**



Line id mainstoreccc
งานเภสัช รพ จุฬารักษ์

2.งานคลังยา

- ผ่าน **Line ID: mainstorecra**
- ผ่าน **E-mail: pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th**

การติดต่อประสานงาน งานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม

รายละเอียด

- ข้อมูลยาเข้าโรงพยาบาล / ยาทดแทน
- ส่งตัวอย่างยาสำหรับการทำสัญญาฯ
- การจัดทำสัญญาจะซื้อจะขายยา

เดิม งานพัสดุ

ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อ



ปรับเปลี่ยน ภายใน มี.ค.2569

ดำเนินการโดยงานบริหารข้อมูลเภสัชกรรม

เปลี่ยน Contact point

สถานที่

สำนักงานเภสัชกรรม ชั้น 1
อาคารอัครราชกุมารี (100 เตียง)
โรงพยาบาลจุฬารักษ์



อาคารอัครราชกุมารี

ช่องทางติดต่อ

- ผ่าน **Line ID: mainstoreccc**
โดยการพิมพ์ข้อมูลใน Line chat เท่านั้น
(ไม่รับ Line call และทางโทรศัพท์)



Line id mainstoreccc
งานเภสัช รพ จุฬารักษ์

- ผ่าน **E-mail: drugpurchasing@cra.ac.th**

****หากโรงพยาบาลไม่ตอบกลับภายใน 48 ชั่วโมง กรุณาแจ้งใหม่อีกครั้ง**

*****ไม่รับนัดพบทุกกรณี หาก รพ.ต้องการหารือจะติดต่อบริษัทเพื่อทำการนัดหมายก่อนเข้าพบทุกครั้ง*****

การติดต่อประสานงาน งานคลังยา

รายละเอียด

- ประเด็นเกี่ยวกับ PO
- การแลกเปลี่ยนสินค้า



Line ID: mainstorecra

สถานที่

คลังยาเวชภัณฑ์ (คลังไปรษณีย์) ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด
เลขที่ 111 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร 10210

ช่องทางติดต่อ

- ผ่าน **Line ID: mainstorecra**
- ผ่าน **E-mail: : pharmacy-medicalsupplies@cra.ac.th**
- โทร 02-576-6000 ต่อ 6128 และ 8624

ช่องทางรับข้อมูลข่าวสาร

ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสาร

LINE Openchat



Line Openchat

ผท.จุฬารักษ์(หลักสี่)

ประกาศงานเภสัชกรรม

ประกาศงานเภสัชกรรม

ขั้นตอนและเอกสารการเสนอเข้าใหม่

รูปแบบเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อ

ประกาศรายการยาคัดเลือก

แนวทางการบริหารจัดการยาที่มีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านยา Patient Access Program (PAP)

นโยบายการนำยาเข้าและจัดหา-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ (Supplier Day 2024)

ขั้นตอนการแจ้ง ขาดครว/เลิกผลิต/เปลี่ยนบรรจุภัณฑ์/เปลี่ยนแปลงราคา และอื่นๆ

Website โรงพยาบาลจุฬารักษ์

> บริการอื่นๆ> ประกาศงานเภสัชกรรม

https://chulabhornhospital.cra.ac.th/Detail_Page/ประกาศงานเภสัชกรรม

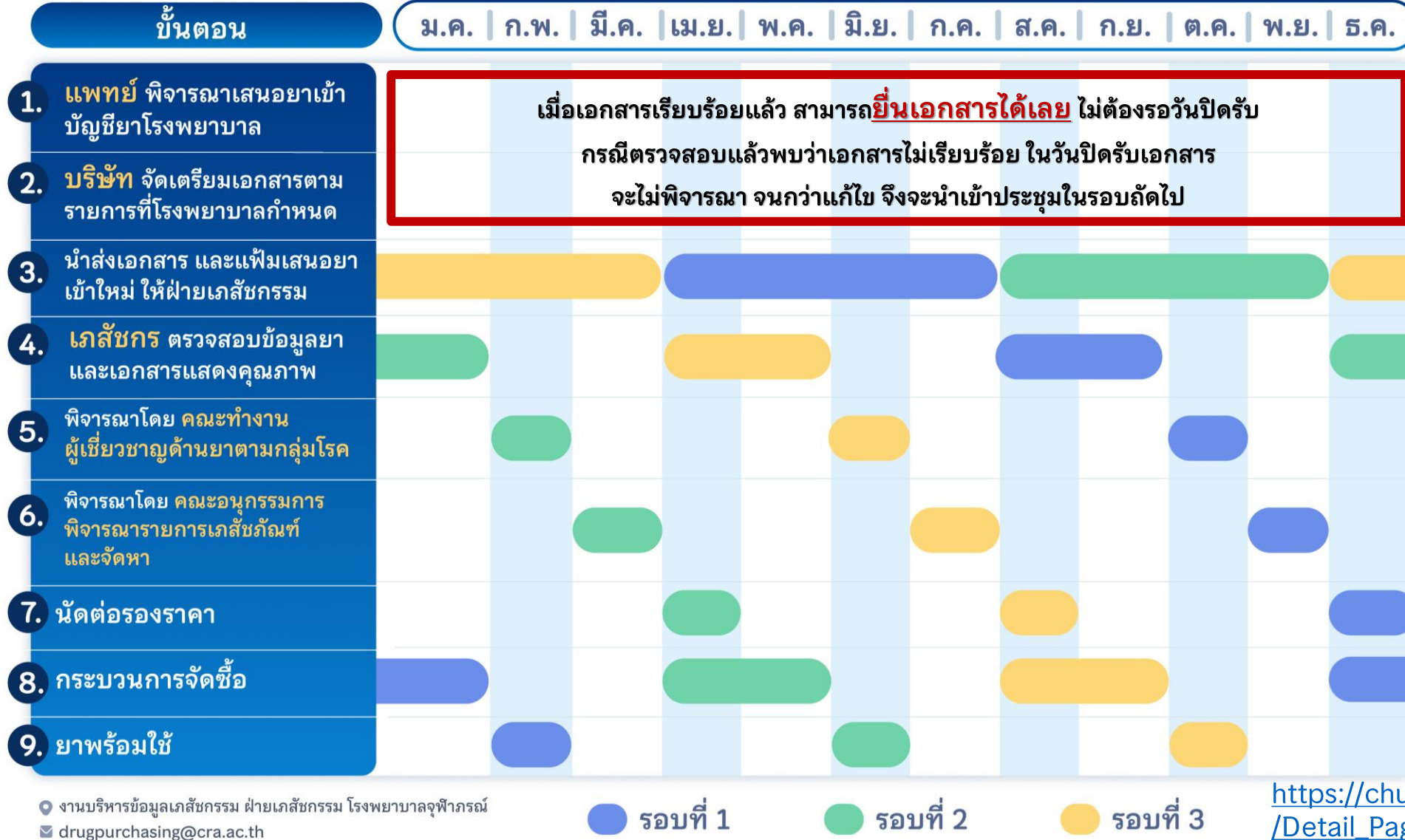
ขอความร่วมมือตัวแทนบริษัทฯ
ประเมินความพึงพอใจ
กับการดำเนินงานของฝ่ายเภสัชกรรม

กระบวนการเสนอยาเข้าโรงพยาบาล

ขั้นตอน การนำ ยา เข้าโรงพยาบาล



ปฏิทิน การนำ ยา เข้าโรงพยาบาล



เอกสารเสนอयाเข้าใหม่

Download แบบฟอร์มเสนอयाเข้าบัญชีารพ ใน website โรงพยาบาล

https://chulabhornhospital.cra.ac.th/Detail_Page/ประกาศงานเภสัชกรรม

รายการเอกสาร เสนอयाเข้าบัญชีารพโรงพยาบาลจุฬารัตน์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอयाเข้าบัญชีารพ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

- | | |
|-------------|--|
| เอกสารที่ 2 | แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอयाเข้าในบัญชีารพโรงพยาบาลจุฬารัตน์ |
| เอกสารที่ 3 | แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอयाเข้าบัญชีารพของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ |
| เอกสารที่ 4 | แบบฟอร์มติดหน้าแฟ้มเอกสารคุณภาพยา |
| เอกสารที่ 5 | เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา |
| เอกสารที่ 6 | ใบเสนอราคา |
| เอกสารที่ 7 | เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly) |
| เอกสารที่ 8 | แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬารัตน์(Google form) |

หน้าแรก

เกี่ยวกับเรา

บริการทางการแพทย์

บริการอื่นๆ

ข่าวและกิจกรรม

ติดต่อเรา

บริจาค



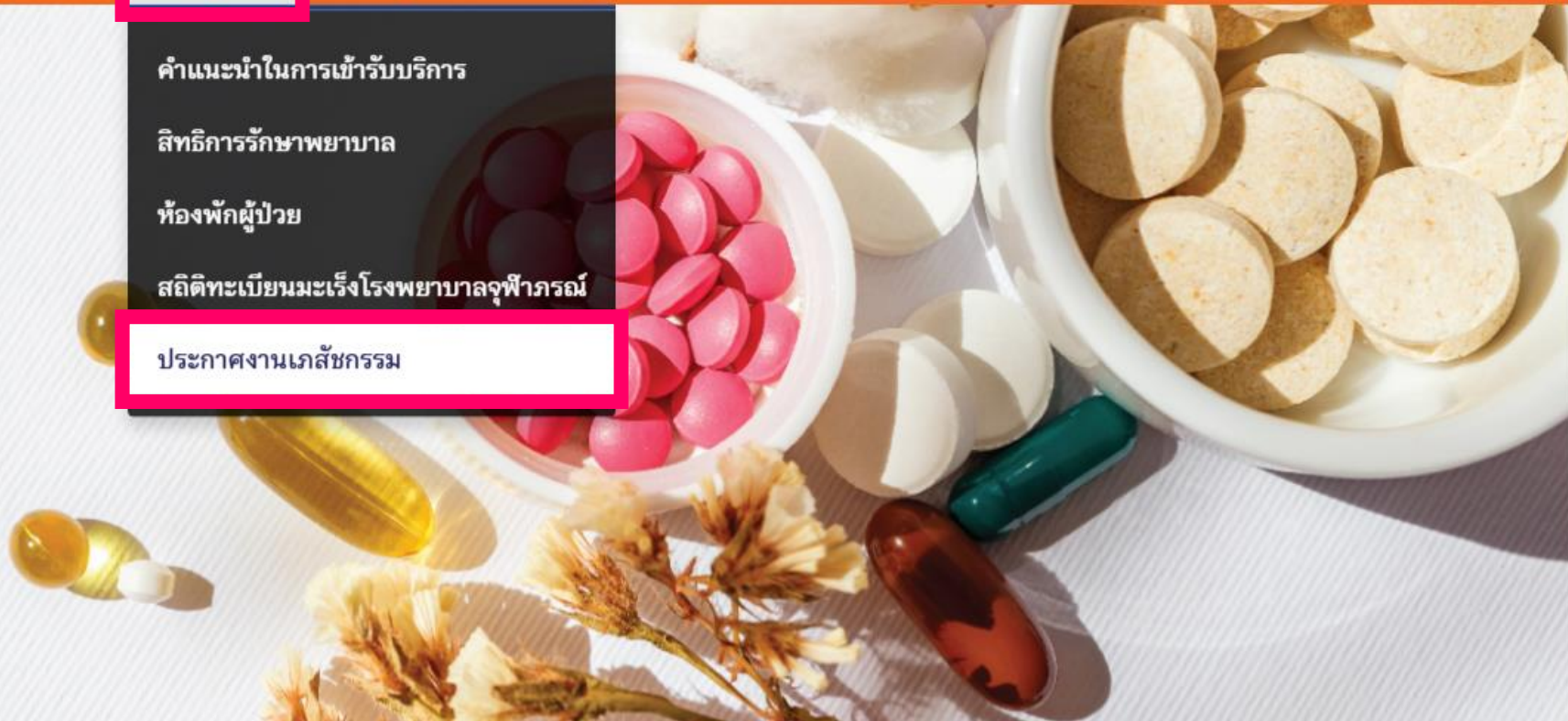
คำแนะนำในการเข้ารับบริการ

สิทธิการรักษาพยาบาล

ห้องพักรักษาผู้ป่วย

สถิติทะเบียนมะเร็งโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ประกาศงานเภสัชกรรม



เอกสารเสนอयाเข้าใหม่

หน้าแรก / บริการอื่นๆ / ประกาศงานเภสัชกรรม

ประกาศงานเภสัชกรรม

ประกาศงานเภสัชกรรม

ขั้นตอนและเอกสารการเสนอयाเข้าใหม่

รูปแบบเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อ

ประกาศรายการยาคัดเลือก

แนวทางการบริหารจัดการยาที่มีโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านยา Patient Access Program (PAP)

นโยบายการนำयाเข้าและจัดหया-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ (Supplier Day 2024)

ขั้นตอนการแจ้ง ยาชาดครว/เลิกผลิต/เปลี่ยนบรรจุภัณฑ์/เปลี่ยนแปลงราคา และอื่นๆ

ช่องทางติดต่องานเภสัชกรรม

LINE Openchat





โรงพยาบาล
จุฬาภรณ์

เอกสารเสนอयाเข้าใหม่

รายการเอกสาร เสนอयाเข้าบัญชีโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอयाเข้าบัญชี โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

- เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอयाเข้าในบัญชีโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 3 แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอयाเข้าบัญชีของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 4 แบบฟอร์มติดหน้าแฟ้มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 5 เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 6 ใบเสนอราคา
- เอกสารที่ 7 เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly)
- เอกสารที่ 8 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬาภรณ์(Google form)



โรงพยาบาล
จุฬาภรณ์

เอกสารที่ 2

แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอयाเข้าในบัญชีโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ชื่อการค้า
ชื่อสามัญ.....
บริษัท.....ผู้จัดจำหน่าย.....

หมายเหตุ: การทำเครื่องหมาย

✓ กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย X กรณีไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย — กรณีไม่จำเป็นต้องมี

ลำดับที่ 1 สำหรับแพทย์			
จัดส่งที่สำนักงานเภสัชกรรมชั้น 4 อาคารหอพัก ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์			
ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
1.	แบบบันทึกเสนอयाเข้าบัญชี โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สำหรับแพทย์ (เอกสารที่ 1)		

ลำดับที่ 2 – 24 สำหรับบริษัท

จัดเตรียมรูปแบบ แฟ้มเอกสารคุณภาพยา ตามเอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา

จัดส่งที่สำนักงานเภสัชกรรมชั้น 4 อาคารหอพัก ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
2.	แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอयाเข้าในบัญชีโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (เอกสารที่ 2)		
3.	แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอयाเข้าบัญชีของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (เอกสารที่ 3)		
4.	รูปภาพผลิตภัณฑ์ทุกด้านอย่างชัดเจน ทั้งในและนอกกล่องบรรจุภัณฑ์ที่แสดงสถานะการจัดเก็บและอายุของยา หรือส่งยาตัวอย่าง 1 หน่วยบรรจุภัณฑ์		
5.	เอกสารกำกับยา ภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ โดยในกรณีที่มีใบยาคัดแบบ ต้องมีข้อบ่งชี้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เทียบเท่ากับยาคัดแบบในขนาดยาที่ใช้ในการรักษาเท่ากัน		
6.	ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา - ใบ พย.2 พย.3 พย.4 หรือ ย.2 (ทั้งด้านหน้าและหลัง)		
7.	ใบคำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา - ใบ พย. 1 หรือ ย.1 (ทั้งด้านหน้าและหลัง)		

* กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้แนบสำเนาข้อแก้ไข (แบบ ย.5) มาพร้อมด้วย

เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารณ



โรงพยาบาล
จุฬารณ

เอกสารที่ 2

แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารณ

ชื่อการค้า

ชื่อสามัญ

บริษัทฯ.....ผู้จัดจำหน่าย.....

หมายเหตุ: การทำเครื่องหมาย

✓ กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย ✗ กรณีไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย — กรณีไม่จำเป็นต้องมี

ลำดับที่ 1 สำหรับแพทย์

จัดส่งที่สำนักงานเภสัชกรรมชั้น 4 อาคารหอพัก ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬารณ

ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
1.	แบบบันทึกเสนอยาเข้าบัญชียา โรงพยาบาลจุฬารณ สำหรับแพทย์ (เอกสารที่ 1)		

ลำดับที่ 2 – 24 สำหรับบริษัท

จัดเตรียมรูปแบบ เพิ่มเอกสารคุณภาพ ตามเอกสารแนบนำการจัดทำเพิ่มเอกสารคุณภาพยา

จัดส่งที่สำนักงานเภสัชกรรมชั้น 4 อาคารหอพัก ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬารณ

ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
2.	แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารณ (เอกสารที่ 2)		
3.	แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬารณ (เอกสารที่ 3)		
4.	รูปภาพผลิตภัณฑ์ทุกด้านอย่างชัดเจน ทั้งในและนอกกล่องบรรจุภัณฑ์ที่แสดงสถานะการจัดเก็บและอายุของยา หรือส่งยาตัวอย่าง 1 หน่วยบรรจุภัณฑ์		
5.	เอกสารกำกับยา ภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ โดยในกรณีที่มีใบยาดัชนีแบบต้องมีข้อบ่งชี้ที่ได้รับทราบขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เทียบเท่ากับยาดัชนีแบบในขนาดยาที่ใช้ในการรักษาเท่ากัน		
6.	ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตำรับยา - ใบ พย.2 พย.3 พย.4 หรือ ย.2 (ทั้งด้านหน้าและหลัง)		
7.	ใบคำขอขึ้นทะเบียนตำรับยา - ใบ พย. 1 หรือ ย.1 (ทั้งด้านหน้าและหลัง) * กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้แนบสำเนาคำขอแก้ไข (แบบ พ.5) มาพร้อมด้วย		

ลำดับ	รายการ	Check list
8.	เอกสารรับรองมาตรฐานบริษัทที่ผลิตตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดี (Good Manufacturing Practice; GMP) ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ส่งเอกสารประกอบด้วย 8.1 GMP ของบริษัทผู้ผลิตวัตถุดิบ (Certificate of GMP Active Pharmaceutical Ingredient) พร้อมระบุ API ที่เสนอ 8.2 GMP ของบริษัทผู้ผลิตยา (Certificate of GMP Finished Product) พร้อมระบุหมวดยาที่เสนอ 8.3 GMP ของบริษัทผู้แบ่งบรรจุหรือตรวจปล่อยหรือผ่านเพื่อจำหน่าย (ถ้ามี)	
9.	เอกสารข้อกำหนดการควบคุมคุณภาพหรือคุณลักษณะเฉพาะ (specification) ของบริษัทผู้ผลิตยา ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาฉบับล่าสุด และสอดคล้องกับ ICH guideline โดยต้องกำหนดครบทุกหัวข้อตาม universal tests โดยเฉพาะสารปนเปื้อน (impurity) สำหรับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ยาทุกรูปแบบ และ specific tests ครบตามมาตรฐานในแต่ละรูปแบบเภสัชภัณฑ์ (general requirement for dosage forms) กรณีอ้างอิง monograph ในเภสัชตำรับ specification ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดใน monograph ทั้งนี้เภสัชตำรับที่ใช้อ้างอิงต้องเป็นฉบับที่เทียบเท่าหรือใหม่กว่าตำรับใดตำรับหนึ่ง ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ระบุตำรับยา พ.ศ.	

ลำดับ	รายการ	Check list
10.	ตำรายาหรือมาตรฐานเภสัชตำรับที่ใช้อ้างอิง ที่ระบุบับชัดเจนที่ของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป *กรณีที่ไม่แนบสำเนาเภสัชตำรับที่อ้างอิงมาให้ จะไม่พิจารณา*	
11.	เอกสารการวิเคราะห์คุณภาพ (Certificate of analysis; COA) ที่กำหนดเกณฑ์ตรงตาม specification 11.1 ใบรับรองผลการวิเคราะห์วัตถุดิบด้วยค่าสัญญาณของผู้ผลิตวัตถุดิบด้วยค่าสัญญาณ (Supplier) 11.2 ใบรับรองผลการวิเคราะห์วัตถุดิบด้วยค่าสัญญาณของผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป (Manufacturer) 11.3 ใบรับรองผลการวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูปของผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป (Manufacturer)	
12.	เอกสารหรือหลักฐานยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างรุ่นการผลิตของวัตถุดิบของตัวยาสำคัญ (drug substance) กับรุ่นการผลิตของผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป (finished product)	
13.	ผลการศึกษาความคงตัวระยะยาว (Long term stability) ตลอดช่วงอายุของยา ที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตาม ASEAN Guideline จำนวน 3 รุ่นการผลิต	
14.	ผลการศึกษาความคงตัวที่กำลังดำเนินการอยู่ (On-going stability) รุ่นการผลิตล่าสุดหรือรุ่นล่าสุดที่ศึกษาครบตามอายุที่ขึ้นทะเบียน ตาม ASEAN Guideline 1 รุ่นการผลิต	
15.	ผลการศึกษาความคงตัวในสภาวะเร่ง (Accelerated stability) ตาม ASEAN Guideline เป็นระยะเวลา 6 เดือน จำนวน 3 รุ่นการผลิต	
16.	ผลการศึกษาความคงตัวหลังเปิดใช้ (In-use stability) กรณีเป็นยาที่ต้องผสมหรือเจือจางก่อนใช้ หรือกรณียาที่สามารถใช้ได้หลายครั้งหลังเปิดใช้ จำนวน 1 รุ่นการผลิต ต้องระบุข้อมูลการผสมและความคงตัวในเอกสารกำกับยาอย่างครบถ้วน	

ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
17.	ผลการศึกษาความคงตัวหลังเปิดใช้ (In-use stability) กรณีเป็นยาที่ต้องผสมหรือเจือจางก่อนใช้ หรือกรณียาที่สามารถใช้ได้หลายครั้งหลังเปิดใช้ จำนวน 1 รุ่นการผลิต ต้องระบุข้อมูลการผสมและความคงตัวในเอกสารกำกับยาอย่างครบถ้วน		
18.	ข้อกำหนดและวิธีการควบคุมมาตรฐาน และผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพของยาชนบรรจุและฝา (ถ้ามี)		
19.	เอกสารรับรองผลการศึกษา Bioequivalence หรือ Biowaiver หรือการศึกษาความเท่าเทียมของผลิตภัณฑ์ หรือการศึกษาแสดงความเปรียบเทียบกับได้ (Comparability exercise) สำหรับยากลุ่มชีววัตถุคล้ายคลึง (Biosimilars) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา		
20.	เอกสารรับรองมาตรฐานในการเก็บรักษาและกระจายยาตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดี (Good Storage and Distribution Practice; GSDP) ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันที่ส่งเอกสาร		
21.	การศึกษาวิจัยทางคลินิกหลักของยา (Landmark Clinical study) ที่แสดงถึงประสิทธิภาพและความปลอดภัย และแนวทางเวชปฏิบัติ (Clinical Practice Guideline) ทั้งในและต่างประเทศ ที่ระบุคำแนะนำการใช้ยาที่เสนออย่างชัดเจน		
22.	เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่ได้รับการรับรองจาก US FDA (Orange book, Purple book), EMA หรือ PMDA		
23.	เอกสารหลักฐานการมีเกณฑ์จริยธรรมในการส่งเสริมการขายยา		
24.	เอกสารแสดงการเป็นยาในบัญชีนวัตกรรม (ถ้ามี)		
25.	ใบเสนอราคา (เอกสารที่ 6)		
26.	ราคากลางตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติฉบับล่าสุด (ถ้ามี)		
27.	เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว (Monopoly) (เอกสารที่ 7) (ถ้ามี)		

ลำดับที่ 28 สำหรับบริษัท

จัดเตรียมในรูปแบบ Google form ตาม QR code ที่กำหนด

ลำดับ	รายการ	Check list	หมายเหตุ
28.	แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬารณ (Google form)		



แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา
เสนอโรงพยาบาลจุฬารณ
(Google form)



โรงพยาบาล
จุฬารักษ์

เอกสารเสนอยาเข้าใหม่

รายการเอกสาร เสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารักษ์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอยาเข้าบัญชียา โรงพยาบาลจุฬารักษ์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารักษ์

เอกสารที่ 3 แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬารักษ์

เอกสารที่ 4 แบบฟอร์มตดหน้าแฟ้มเอกสารคุณภาพยา

เอกสารที่ 5 เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา

เอกสารที่ 6 ใบเสนอราคา

เอกสารที่ 7 เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly)

เอกสารที่ 8 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬารักษ์(Google form)



โรงพยาบาล
จุฬารักษ์

เอกสารที่ 3
สำหรับบริษัท

แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารักษ์

วันที่ _____

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารักษ์

ข้าพเจ้า _____ หมายเลขบัตรประชาชน _____

เป็นผู้แทนของบริษัท _____

จัดจำหน่ายยาชื่อสามัญ _____

ชื่อการค้า _____

ผลิตโดย _____

จัดจำหน่ายโดย _____

รหัส GPU _____ รหัส TPU _____

โดยเป็นยาประเภท ☐ ยาต้นแบบ (Original)
☐ ยาสามัญ (Generic) ที่ยาต้นแบบเดิมหมดสิทธิ
☐ ยาสามัญ (Generic) ที่เป็น 2nd brand ของยาต้นแบบ (ยาต้นแบบ
ผลิตยาสามัญอีกหนึ่งรายการ)
☐ ยาชีววัตถุ (Biological products)
☐ ยาชีววัตถุคล้ายคลึง (Biosimilar)

ทางบริษัทมีความประสงค์จะขอเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬารักษ์ โดยมี
รายละเอียดของยาดำเนินการของโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไข ระเบียบ
กฎเกณฑ์ ในการคัดเลือกยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬารักษ์ตามที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตำแหน่ง _____

ชื่อผู้ประสานงานของบริษัท _____

โทรศัพท์ _____

โทรศัพท์มือถือ _____

Email _____

เอกสารเสนอยาเข้าใหม่

รายการเอกสาร เสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอยาเข้าบัญชียา โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

- เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 3 แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 4 แบบฟอร์มติดตามเพิ่มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 5 เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา**
- เอกสารที่ 6 ใบเสนอราคา
- เอกสารที่ 7 เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly)
- เอกสารที่ 8 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุฬาภรณ์(Google form)



โรงพยาบาล
จุฬาภรณ์

เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา

รายการเอกสาร เสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สำหรับบริษัท

- เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 3 แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- เอกสารที่ 4 แบบฟอร์มติดตามเพิ่มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 5 เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 6 ใบเสนอราคา
- เอกสารที่ 7 เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว (Monopoly)
- เอกสารที่ 8 แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา เสนอโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ (Google form)

Download เอกสารได้ที่ website โรงพยาบาลจุฬาภรณ์
URL: https://chulabhornhospital.cra.ac.th/Detail_Page/ประกาศนียบัตรกรรม

วิธีดำเนินการ

1. จัดเตรียมข้อมูลโดยเรียงลำดับตามเอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสารเสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
 2. กวดำเนินเอกสารไป แฟ้มเอกสาร สั้นกว้าง กั้นแยก
 3. เรียงเอกสารตามลำดับโดยใช้ติด Tag ที่ระบุเป็น "ชื่อตัวย่อ" เท่านั้น (ไม่ใช่ระบุเป็นตัวเลข) เพื่อแสดงว่าเอกสารในแต่ละตัวอยู่ส่วนใดให้ชัดเจน (กรณีไม่ติด Tag เอกสาร ทางโรงพยาบาลขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา)
 3. ติดหน้าแฟ้มด้วยเอกสารที่ 4 แบบฟอร์มติดตามเพิ่มเอกสารคุณภาพยา เพื่อความสะดวกในการพิจารณาข้อมูล
 4. สั้นแฟ้ม ติดรายละเอียด ดังนี้ ชื่อสามัญยา ชื่อการค้า ความแรง รูปแบบยา โดยใช้ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 48
 5. เอกสารที่เป็นต้นฉบับทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 6. ผู้จัดทำต้องจัดเตรียมเอกสารตามรายการเอกสารข้างต้นและตรวจสอบตนเอง ในเอกสารที่ 2 โดยทำเครื่องหมาย ✓ กรณีครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือทำเครื่องหมาย ✗ กรณีไม่ครบถ้วน หรือทำเครื่องหมาย — กรณีไม่จำเป็นคือดี
- **กรุณาตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนส่ง****



เอกสารเสนอยาเข้าใหม่

รายการเอกสาร เสนอยาเข้าบัญชียาโรงพยาบาลจุกาฬารณ์

สำหรับแพทย์

เอกสารที่ 1 แบบบันทึกเสนอยาเข้าบัญชียา โรงพยาบาลจุกาฬารณ์ สำหรับแพทย์

สำหรับบริษัท

- เอกสารที่ 2 แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสาร เสนอยาเข้าในบัญชียาโรงพยาบาลจุกาฬารณ์
- เอกสารที่ 3 แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการเสนอยาเข้าบัญชียาของโรงพยาบาลจุกาฬารณ์
- เอกสารที่ 4 แบบฟอร์มติดหน้าแฟ้มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 5 เอกสารแนะนำการจัดทำแฟ้มเอกสารคุณภาพยา
- เอกสารที่ 6 ใบเสนอราคา
- เอกสารที่ 7 เอกสารยืนยันกรณีเป็นยาที่มีผู้ขายรายเดียว(Monopoly)
- เอกสารที่ 8 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยาเสนอโรงพยาบาลจุกาฬารณ์(Google form)

แบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์ยา เสนอ โรงพยาบาลจุกาฬารณ์ (Google form)

thitikan.pan@pccms.ac.th สลับบัญชี



ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้
ไฟล์ที่อัปโหลดจะแชร์กับภายนอกองค์กรที่เป็นเจ้าของไฟล์

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ข้อมูลรายละเอียดผลิตภัณฑ์ยา

ส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่าน E-mail: drugpurchasing@cra.ac.th

- ใบเสนอราคา
- ราคากลาง(ถ้ามี)
- เอกสารบัญชียาหลักแห่งชาติ
- เงื่อนไขการเบิกจ่าย
- เอกสารยืนยันการเป็นผู้ขายรายเดียว(Monopoly) (ถ้ามี)
- เอกสารกำกับยา
- ข้อมูลการใช้ยาหรือผลิตภัณฑ์เบื้องต้น
- รูปภาพยา ตามTMT ****รูปที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้ได้จริง**

สถานที่ จัดส่งเอกสารเสนอ ยาเข้าใหม่

สถานที่ในการจัดส่งเอกสาร

สำนักงานเภสัชกรรมชั้น 4 อาคารหอพักและลานจอดรถ
อาคารอัครราชกุมารี(100 เตี้ยง) โรงพยาบาลจุฬารัตน์

- วันจันทร์ - ศุกร์
- เวลา 8.30 - 12.00 และ 13.00 - 15.30 น.



การพิจารณาคัดเลือกยา



ยามีคุณภาพ
การผลิตตาม
มาตรฐาน



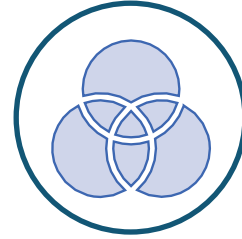
มี
ประสิทธิภาพ
การรักษา



มีความ
ปลอดภัย



ราคา
เหมาะสม



เปรียบเทียบ
ยาใกล้เคียง



ส่งเสริมการ
ใช้ยาอย่างสม
เหตุผล



จัดซื้อตาม
ระเบียบ
จัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ