

CÔNG TY CP BỆNH VIỆN  
YHCT HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG  
BỆNH VIỆN YHCT HÙNG  
VƯƠNG BẮC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH  
Số: 228/TB-BVHV

Lạng Giang, ngày 11 tháng 05 năm 2026

ĐẾN Số: .....  
Ngày: 12/5/2026  
Chuyển: IVVP  
Số và ký hiệu hồ:

**THÔNG BÁO ĐÁP ỨNG  
THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC**

Kính gửi: Sở Y tế Bắc Ninh

Tên cơ sở: Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang  
thuộc Công ty Cổ phần Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.  
Địa chỉ kho bảo quản: Tầng 1, Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang.  
Địa chỉ: Khu đô thị Phía Tây, xã Lạng Giang, tỉnh Bắc Ninh.  
Số điện thoại: 0982.799.757 Email: yduochungvuong@gmail.com  
Người liên hệ: Phạm Thị Ngọc Chức danh: Trưởng khoa dược  
Số điện thoại: 0363.123.805 Email: yduochungvuong@gmail.com

Cơ sở chúng tôi đã được thành lập theo Quyết định số 08/TL-BVHV ngày 01/05/2021 về việc thành lập Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang; được Bộ Y tế cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh số 0310/BYT-GPHĐ theo Quyết định số 157/QĐ-BYT ngày 16/01/2026 của Bộ Y tế về việc cấp giấy điều chỉnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. Cơ sở có bao gồm phạm vi hoạt động bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc, cụ thể như sau:

Bảo quản thuốc ở nhiệt độ thường, điều kiện lạnh từ 2-8 độ C (có bao gồm: Thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền; Thuốc độc; Thuốc và dược chất trong Danh mục thuốc, dược chất thuốc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực; thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện; thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần; thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, Thuốc gây nghiện, Thuốc hướng thần, Thuốc tiền chất).

(Chi tiết các kho bảo quản thuốc theo phụ lục đính kèm)

Thực hiện quy định tại Luật dược; Thông tư số 36/2018/TTBYT 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu



làm thuốc và Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16/5/2025 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2018/TTBYT ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc, Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc, sau khi tiến hành tự thanh tra và đánh giá đạt yêu cầu; cơ sở chúng tôi xin thông báo đáp ứng tiêu chuẩn GSP đối với phạm vi bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc trong quy định về chức năng nhiệm vụ của chúng tôi nêu trên.

Văn bản thông báo này thay cho văn bản thông báo số 405/TB-BVHV ngày 23/10/2025 của Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang được đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Sở Y tế Bắc Ninh tại địa chỉ <https://syt.bacninh.gov.vn>.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các văn bản pháp luật, các quy chế chuyên môn được có liên quan./.



**Phạm Chí Công**





## PHỤ LỤC DANH SÁCH CÁC KHO BẢO QUẢN THUỐC

(Kèm theo Thông báo số 228/TB-BVHV ngày 11 tháng 05 năm 2026 của

Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang)

STT	Tên kho	Địa chỉ, diện tích kho bảo quản	Quản lý kho (Thủ kho)	Bằng cấp chuyên môn
1	Kho vị thuốc cổ truyền	Phòng 113 - Tầng 1 Diện tích: 22m <sup>2</sup>	Hoàng Thị Đông	Dược sỹ Cao đẳng
2	Khu vực cấp phát vị thuốc cổ truyền	Phòng 114 - Tầng 1 Diện tích: 14m <sup>2</sup>	Hoàng Thị Đông	Dược sỹ Cao đẳng
3	Kho thuốc Tân dược	Phòng 115 - Tầng 1 Diện tích: 14m <sup>2</sup>	Hoàng Thị Đông	Dược sỹ Cao đẳng
4	Quầy cấp phát thuốc BHYT	Phòng 105 - Tầng 1 Diện tích: 10,5m <sup>2</sup>	Phạm Hoàng Hải Yến	Dược sỹ Đại học



**CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN  
Y HỌC CỔ TRUYỀN HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số 08/QĐ-TLBV

Lạng Giang, ngày 01 tháng 5 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Bệnh viện**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN YHCT HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG**

- Căn cứ vào Luật Khám bệnh chữa bệnh số 40/2009/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 23 tháng 11 năm 2009;
- Căn cứ Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Căn cứ Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
- Căn cứ Quy chế Bệnh viện được ban hành kèm theo quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế;
- Căn cứ thông tư số 22/2012/TT-BYT ngày 10 tháng 6 năm 2012 về việc quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược bệnh viện;
- Căn cứ điều lệ thành lập Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang;
- Căn cứ biên bọp Hội đồng cổ đông Công ty cổ phần bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang, thuộc Công ty cổ phần Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.  
Địa chỉ: Khu đô thị phía Tây, thị trấn Vôi, huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2.** Chức năng, nhiệm vụ của bệnh viện, tổ chức, được thực hiện theo Luật Khám bệnh chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009 của Quốc hội; Các Nghị định, Thông tư hướng dẫn của Nhà nước hiện hành; Quy chế Bệnh viện được ban hành kèm theo Quyết định số 1985/1997/QĐ-BYT ngày 19

tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế; và Điều lệ thành lập Công ty cổ phần Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các ông/bà Chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên công ty và các phòng ban căn cứ quyết định này thi hành./.

**Nơi gửi:**

- Sở Y tế tỉnh Bắc Giang (thay báo cáo);
- Như điều 3,
- Lưu HCTC.



**CHỦ TỊCH  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Phạm Văn Xô**

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Mã số doanh nghiệp: 2400905254

Đăng ký lần đầu: ngày 08 tháng 02 năm 2021

Đăng ký thay đổi lần thứ: 4, ngày 26 tháng 08 năm 2025

**1. Tên công ty**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ  
TRUYỀN HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên công ty viết tắt: CTCPBVYHCTHVBG

**2. Địa chỉ trụ sở chính**

Khu đô thị Phía Tây, Xã Lạng Giang, Tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam

Điện thoại: 0982799757

Số Fax:

Thư điện tử:

Website:

**3. Vốn điều lệ: 10.000.000.000 đồng.**

Bằng chữ: Mười tỷ đồng

Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng

Tổng số cổ phần: 1.000.000

**4. Người đại diện theo pháp luật của công ty**

\* Họ, chữ đệm và tên: PHẠM VĂN XÔ

Giới tính: Nam

Ngày, tháng, năm sinh: 22/11/1962

Quốc tịch: Việt Nam

Số định danh cá nhân: 024062008046

**CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH**

Số chứng thực: 3.0...6...7... Quyền số: 0.20...2...SCT/BS

Chức danh: Giám đốc

Địa chỉ liên lạc: Số 3 đường Nguyễn Thị Lưu 2, Phường Bắc Giang, Tỉnh Bắc Ninh,  
Việt Nam

**Người thực hiện chứng thực**



GIÁM ĐỐC TTPVHC  
Nguyễn Văn Sơn

KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG  
Phạm Thanh Thủy

**BỘ Y TẾ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....0310...../BYT - GPHD

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG  
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền.

**CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

**BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG**  
**THUỐC CÔNG PHÂN BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN**  
**HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG**  
Số Tm: 171-SC/TTDS  
Ngày: 08-05-2026

Hình thức tổ chức: Bệnh viện y học cổ truyền.

Địa chỉ hoạt động: Khu đô thị Phố Tây, xã Lang Giang, tỉnh Bắc Ninh.

Thời gian làm việc hằng ngày: 24/24 giờ.

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện kỹ thuật chuyên môn được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt ban hành kèm theo Giấy phép hoạt động.

Theo Quyết định số 1571/QĐ-BYT ngày 15 tháng 04 năm 2026 của Bộ Y tế về việc cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

**Người thực hiện chứng thực**

Hà Nội, ngày 16 tháng 04 năm 2026

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**



*(Handwritten signature)*

**GIÁM ĐỐC TTPVHC**

**Vũ Mạnh Hà**

**Nguyễn Văn Sơn**

# GIẤY CHỨNG NHẬN

## “THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC - GSP”

HIỆU TRƯỞNG

### TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

CHỨNG NHẬN



Ông/Bà: **Hoàng Thị Đông**

Giới tính: Nữ Ngày sinh: 15/11/1986

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: 015186008573

Ngày cấp: 01/09/2021

Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH

Trình độ chuyên môn: **Dược sĩ cao đẳng**

**CHỈ THỰC HÀNH SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH**  
Số chứng thực: 23 9 6 Quyển số: 0110...286TBS

Đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn “**Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc - GSP**”  
Thời gian đào tạo: 8 giờ, ngày 21/9/2025

Người thực hiện chứng thực

Phụ Thọ, ngày 22 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Số Quyết định: 683/QĐ-CDYD

Số vào sổ: 415/2025/CNCGSP



*[Handwritten signature]*

GIÁM ĐỐC TPVHCC  
**Nguyễn Văn Sơn**



*[Handwritten signature]*

ThS. Hà Thanh Hòa



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# GIẤY CHỨNG NHẬN

“THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC, NGUYÊN LIỆU LÀM THUỐC - GSP”

HIỆU TRƯỞNG

## TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

### CHỨNG NHẬN

Ông/Bà: **Phạm Thị Ngọc**

Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu: **030195006966**

Giới tính: **Nữ** Ngày sinh: **06/11/1995**

Ngày cấp: **08/09/2022**

Nơi cấp: **Cục Cảnh sát QLHC về TTXH**

Trình độ chuyên môn: **Dược sĩ đại học**

**CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH**  
*Số Chứng thực... 2-3-9-6 Quyết số: 9.40... SGT/BS*

Đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn “**Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc - GSP**”  
Thời gian đào tạo: **8 giờ, ngày 21/9/2025**

**Người thực hiện chứng thực**

Phụ Thọ, ngày 22 tháng 9 năm 2025

**HIỆU TRƯỞNG**

Số Quyết định: **683/QĐ-CDYD**

Số vào sổ: **454/2025/CNGSP**



**GIÁM ĐỐC TPVHCC**  
**Nguyễn Văn Sơn**



**ThS. Hà Thanh Hòa**

CÔNG TY CP BỆNH VIỆN YHCT  
HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG  
BỆNH VIỆN YHCT HÙNG  
VƯƠNG BẮC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 60A/KH-BVHV

Lạng Giang, ngày 01 tháng 02 năm 2026

### KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO – GSP

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016 của Quốc hội khóa XIII;

Căn cứ Luật số 44/2024/QH15 ngày 21/11/2024 của Quốc Hội sửa đổi, bổ sung một số điều của luật dược;

Căn cứ Nghị định 163/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Dược;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10 tháng 6 năm 2011 của Bộ Y tế quy định tổ chức và hoạt động của khoa dược bệnh viện;

Căn cứ Thông tư số 23/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh;

Căn cứ Thông tư 36/2028/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế quy định thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16/05/2025 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2018/TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc, Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc;

Bệnh viện y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang triển khai kế hoạch đào tạo thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc GSP như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu:

- Cán bộ tham gia lớp đào tạo nắm được các khái niệm, nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP).



- Sau khi ban hành các tiêu chuẩn GSP mỗi cán bộ có liên quan phải tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn đã ban hành.

## 2. Phạm vi áp dụng:

Các cán bộ viên chức của Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang liên quan đến thực hành tốt bảo quản thuốc.

## 3. Nội dung đào tạo:

*Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc* là bộ nguyên tắc, tiêu chuẩn về bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc nhằm bảo đảm và duy trì một cách tốt nhất sự an toàn và chất lượng của thuốc, nguyên liệu làm thuốc trong việc kiểm soát đầy đủ trong suốt quá trình bảo quản. Theo Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ Y tế; Thông tư số 11/2025/TT-BYT ngày 16/05/2025 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung.

## 4. Giảng viên:

DS Đại học Phạm Thị Ngọc – Trưởng khoa Dược-VT-TTB Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.

## 5. Thành phần tham gia lớp học:

Các nhân viên khoa Dược-VT-TTB.

## 6. Thời gian:

01 ngày

## 7. Địa điểm: Tại hội trường Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.

Trên đây là kế hoạch đào tạo, tập huấn Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu thuốc của Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.

### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (theo dõi, chỉ đạo);
- Các thành viên Khoa Dược-VT-TTB;
- Lưu VT, Dược.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
  
**Phạm Chí Công**

154-C.T.C.P.  
BỆNH VIỆN  
Y HỌC CỔ TRUYỀN  
HÙNG VƯƠNG  
BẮC GIANG  
TỈNH BẮC NINH



## PHỤ LỤC

NGUYÊN TẮC, TIÊU CHUẨN THỰC HÀNH TỐT BẢO QUẢN THUỐC ĐỐI VỚI  
CƠ SỞ KHAM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Nhân sự  
*Trình độ, kinh nghiệm*
2. Nhà xưởng, trang thiết bị
3. Bảo quản thuốc
4. Nhập hàng
5. Cấp phát
6. Hồ sơ tài liệu
7. Thuốc trả về, thuốc bị thu hồi
8. Tự thanh tra

Buổi tập huấn kết thúc hồi 17 giờ 00 phút cùng ngày.

**GIẢNG VIÊN**

**Phạm Thị Ngọc**

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Chí Công**

BỆNH VIỆN YHCT HÙNG VƯƠNG BẮC GIANG



**DANH SÁCH HỌC VIÊN THAM GIA LỚP TẬP HUẤN**

*Tập huấn đào tạo GSP*

STT	Họ và tên	Chức danh	Ký xác nhận	Ghi chú
1	Hoàng Thị Đông	Dược sỹ CD	<i>Đông</i>	
2	Đông Thị Tuyết	Dược sỹ TH	<i>Tuyết</i>	
3	Phạm Hoàng Hải Yến	Dược sỹ ĐH	<i>Yến</i>	
4	Đào Thị Sâm	Dược sỹ CD	<i>Sâm</i>	

Ngày 01 tháng 02 năm 2026

**Người lập biểu**

**Phạm Thị Ngọc**

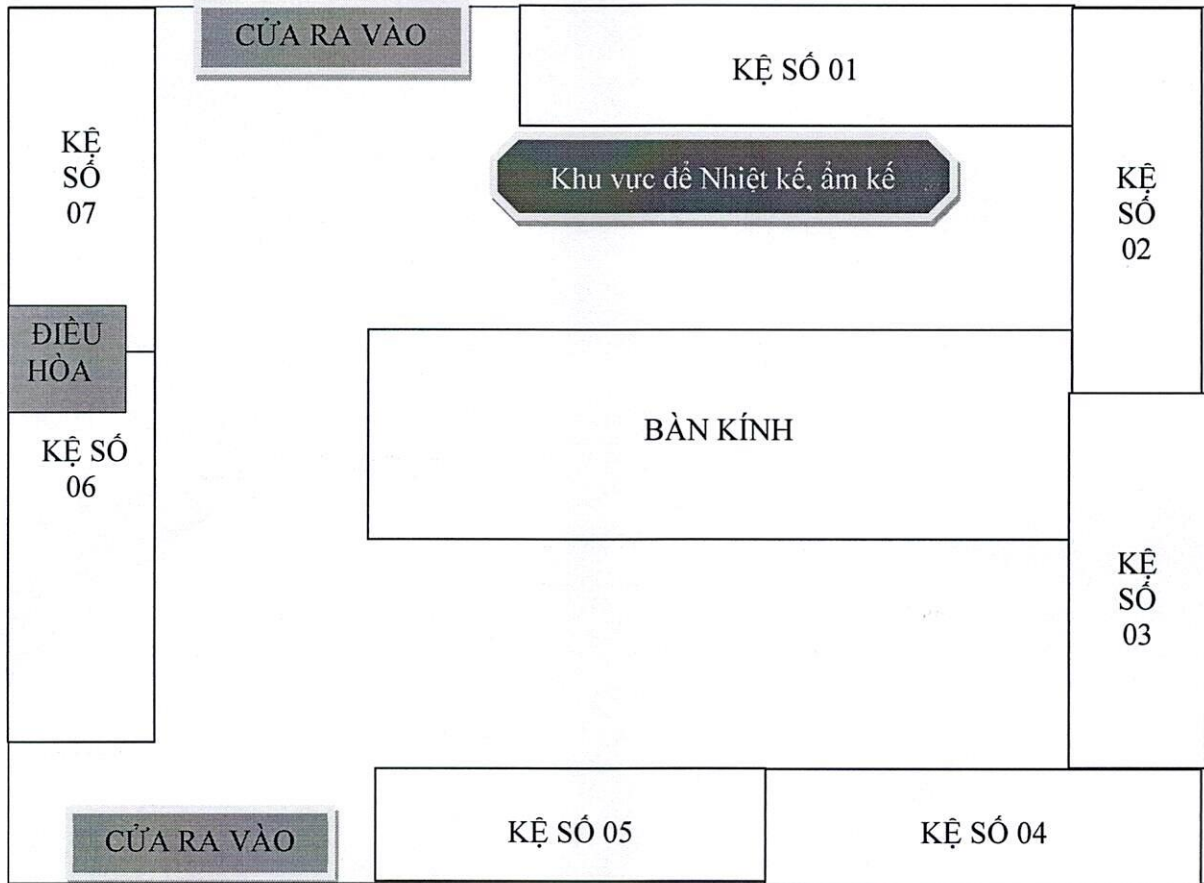


**PHỤ LỤC 01**

**SƠ ĐỒ, VỊ TRÍ ĐẶT THIẾT BỊ ĐO**

**1. KHO VỊ THUỐC CỔ TRUYỀN**

Diện tích kho: (5,5m x 4m) ((22m<sup>2</sup>))



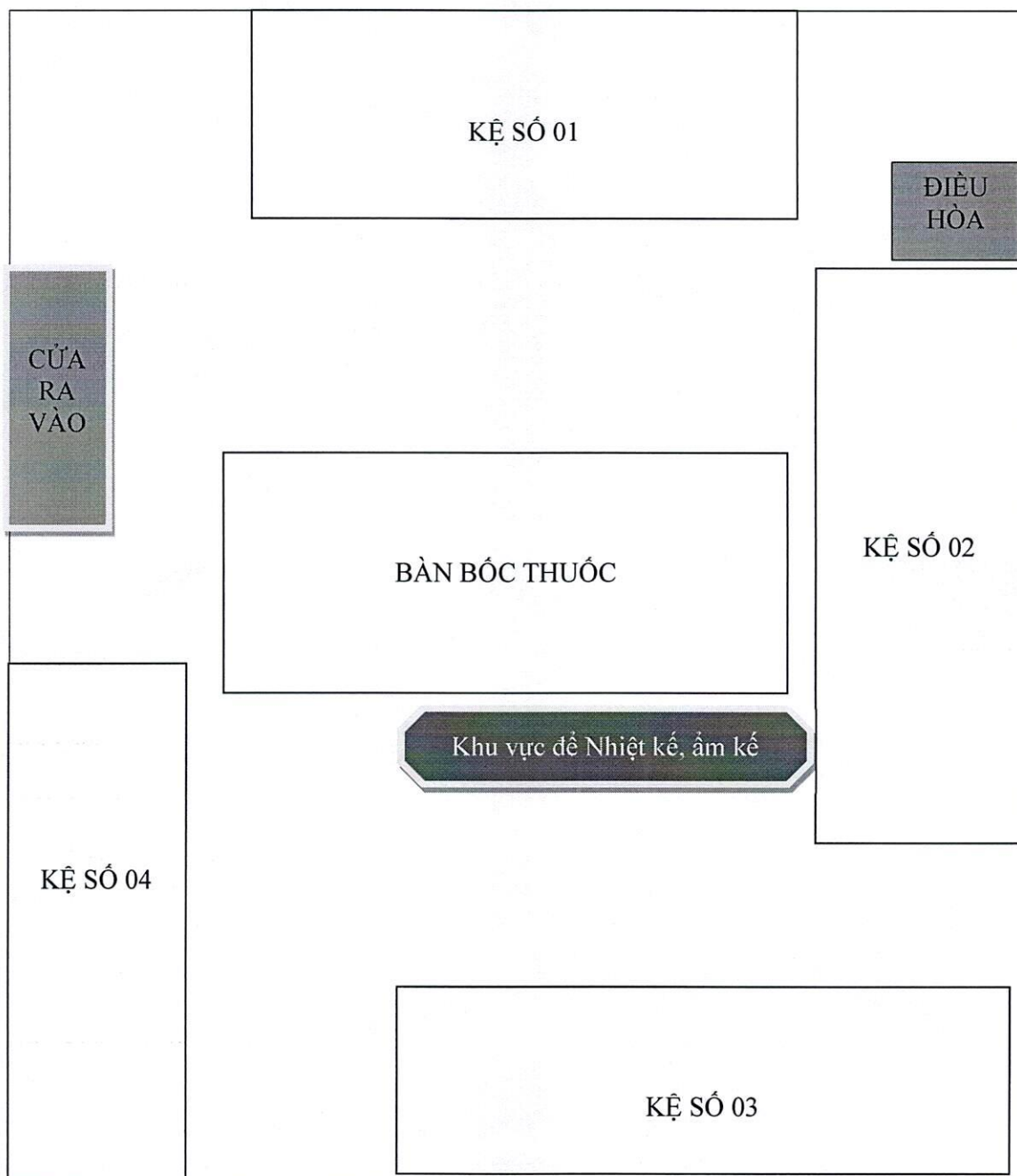


**PHỤ LỤC 02**

**SƠ ĐỒ, VỊ TRÍ ĐẶT THIẾT BỊ ĐO**

**2. KHU VỰC CẤP PHÁT VỊ THUỐC CỔ TRUYỀN**

Diện tích : 3.5m x 4m (14m<sup>2</sup>)



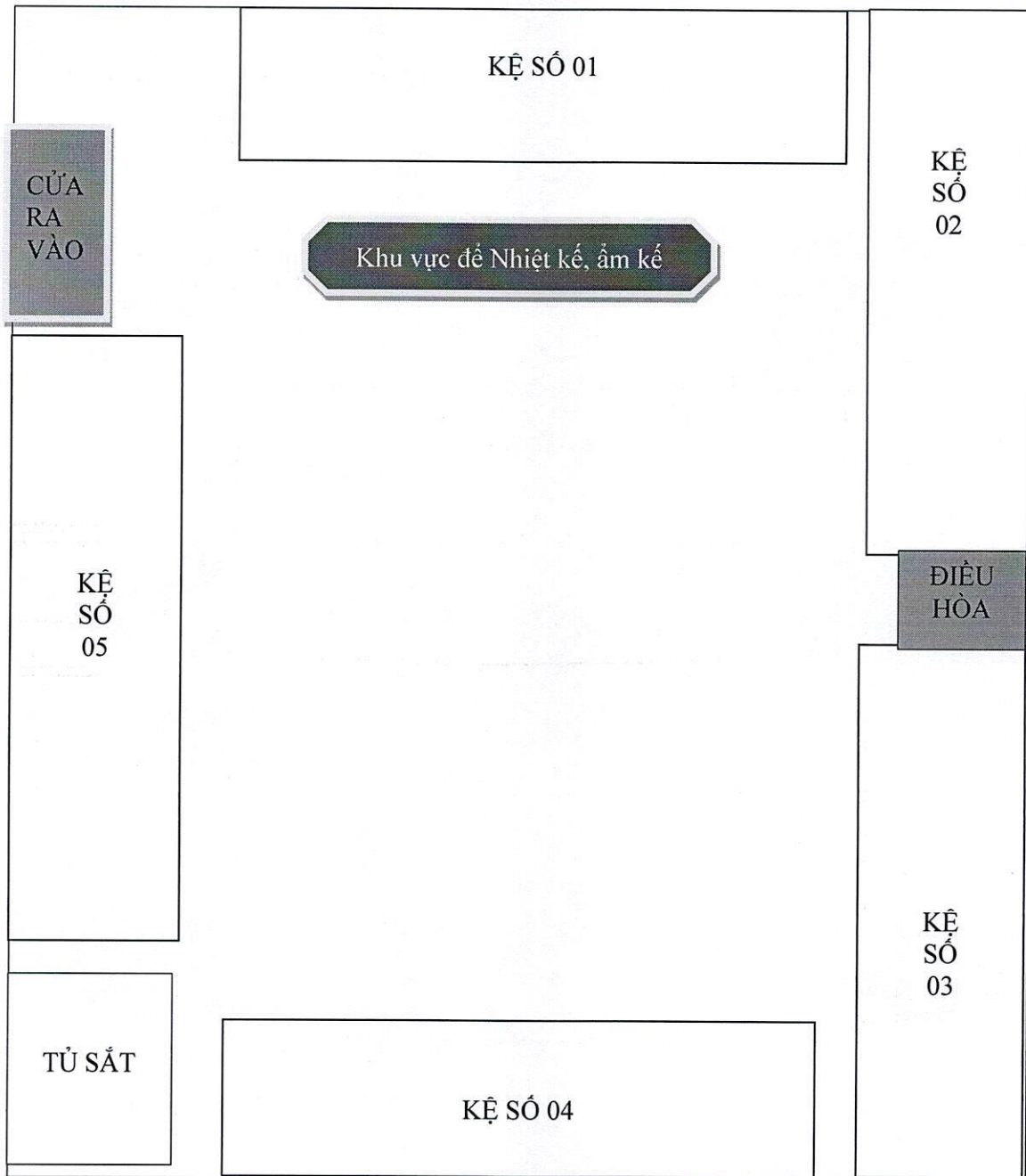


**PHỤ LỤC 03**

**SƠ ĐỒ, VỊ TRÍ ĐẶT THIẾT BỊ ĐO**

**3. KHO THUỐC TÂN DƯỢC**

Diện tích kho tân dược: 3.5m x 4m (14m<sup>2</sup>)



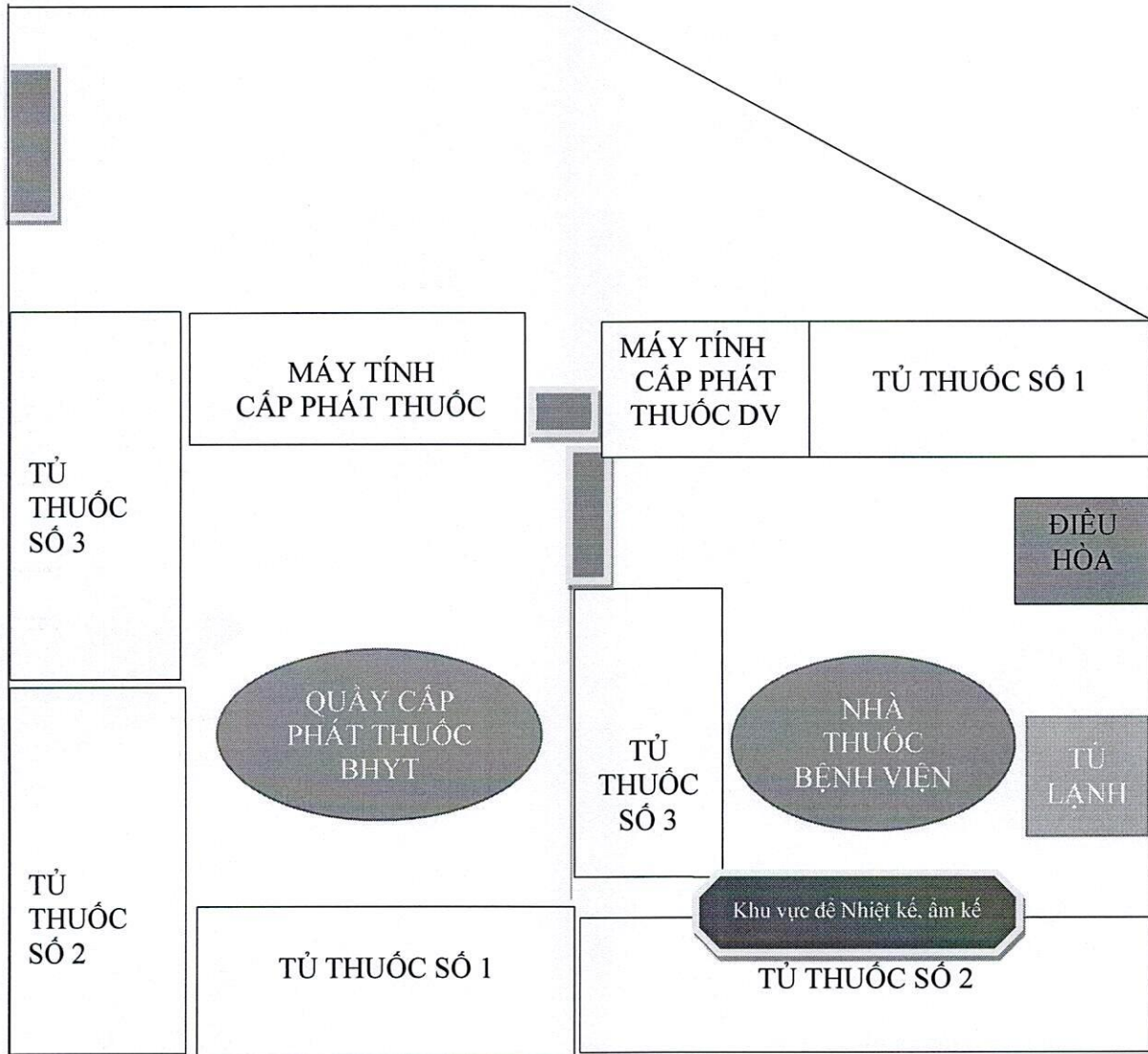


**PHỤ LỤC 04**

**SƠ ĐỒ, VỊ TRÍ ĐẶT THIẾT BỊ ĐO**

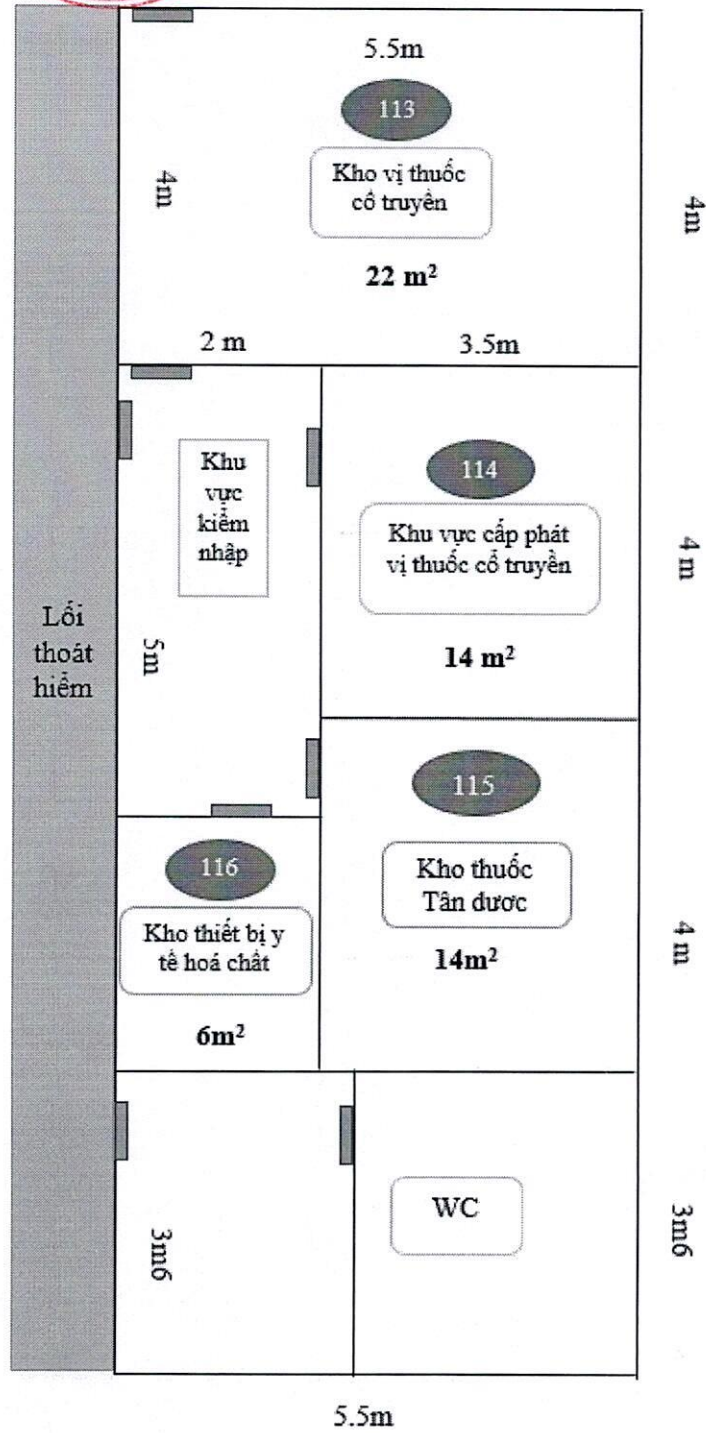
**1. QUẦY CẤP PHÁT THUỐC BHYT**

Diện tích: 2,2m x 4,8m (10,5m<sup>2</sup>)





**SƠ ĐỒ KHU D**





CÔNG TY CP BV YHCT HÙNG VƯƠNG BG  
BỆNH VIỆN YHCT HÙNG VƯƠNG BG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:268/QĐ-BVHV

Lạng Giang, ngày 01 tháng 08 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình thao tác chuẩn kho thuốc GSP

### GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN YHCT HÙNG VƯƠNG

- Căn cứ Quy chế Bệnh viện ban hành theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế, số 1895/1997/BYT-QĐ, ngày 19/09/1997;
- Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược;
- Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 Quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc;
- Căn cứ vào Chức năng, quyền hạn của Giám đốc Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang;
- Xét đề nghị của Trưởng khoa Dược Bệnh viện.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy trình thao tác chuẩn kho thuốc (GSP) của Khoa Dược gồm:

- Tổng cộng: 13 Quy trình.
- Được đánh số: từ GSP-D-01 đến GSP-D-13

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Trưởng Khoa Dược và các khoa/phòng liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, khoa Dược.



PHẠM VĂN XÔ



**DANH MỤC  
QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN (SOP)**

<b>STT</b>	<b>TÊN QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ TÀI LIỆU</b>
1	Quy trình nhập thuốc và kiểm tra thuốc nhập kho	<b>GSP-D-01</b>
2	Quy trình bảo quản thuốc trong kho	<b>GSP-D-02</b>
3	Quy trình kiểm tra, theo dõi chất lượng thuốc trong kho	<b>GSP-D-03</b>
4	Quy trình vệ sinh kho	<b>GSP-D-04</b>
5	Quy trình kiểm tra, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị bảo quản	<b>GSP-D-05</b>
6	Quy trình kiểm soát mối, mọt, côn trùng, các loài gặm nhấm trong kho	<b>GSP-D-06</b>
7	Quy trình xử lý thuốc bị hư hỏng, đổ vỡ	<b>GSP-D-07</b>
8	Quy trình theo dõi, ghi chép điều kiện bảo quản	<b>GSP-D-08</b>
9	Quy trình cấp phát	<b>GSP-D-09</b>
10	Quy trình tiếp nhận và xử lý thuốc trả về	<b>GSP-D-10</b>
11	Quy trình biệt trữ thuốc	<b>GSP-D-11</b>
12	Quy trình định kỳ đối chiếu thuốc trong kho	<b>GSP-D-12</b>
13	Quy trình đánh giá độ đồng đều điều kiện bảo quản	<b>GSP-D-13</b>



Lạng Giang, ngày 01 tháng 05 năm 2026

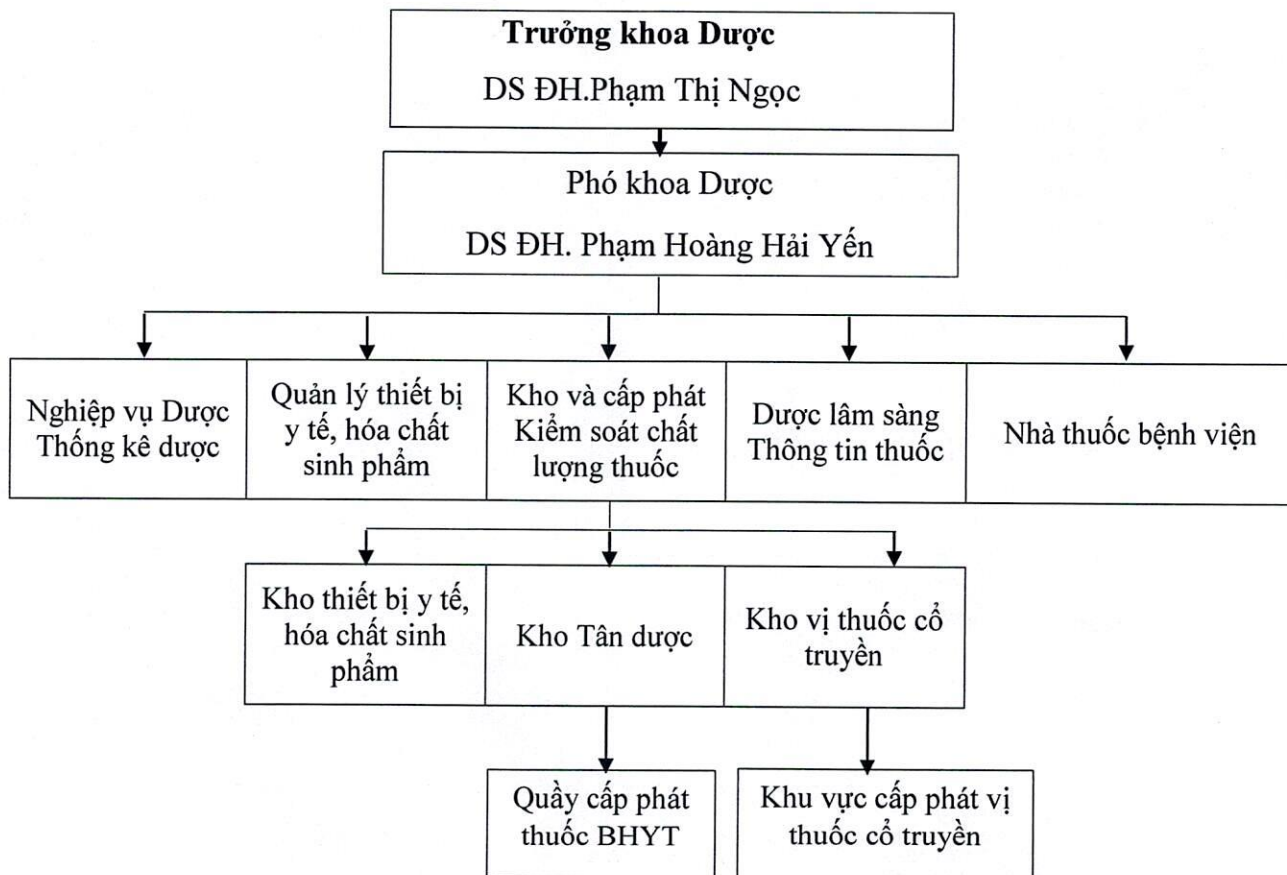
**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM 2026**  
**VIÊN CHỨC LAO ĐỘNG KHOA DƯỢC-VT-TBYT**

*Căn cứ Quy chế làm việc. Kế hoạch công tác của đơn vị năm 2026.*

*Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược;*

*Khoa Dược – VT – TBYT lập bảng phân công nhiệm vụ năm 2026 cho viên chức trong khoa như sau:*

**Sơ đồ chức năng, nhiệm vụ khoa Dược**



## **1. TRƯỞNG KHOA: Phạm Thị Ngọc- DS Đại học**

### ***a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của Trưởng Khoa Dược – VT – TBYT.***

- Tổ chức hoạt động của khoa theo Thông tư 22/2011/TT-BYT và các nội quy, quy định, quy chế của đơn vị.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đơn vị về mọi hoạt động của khoa và công tác chuyên môn về Dược – VT – TBYT tại các khoa, phòng.
- Là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng thuốc và điều trị, tham mưu cho Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thuốc và điều trị về lựa chọn thuốc sử dụng trong Đơn vị; làm đầu mối trong công tác đấu thầu thuốc; kiểm tra, giám sát việc kê đơn, sử dụng thuốc nhằm tăng cường hiệu quả sử dụng thuốc và nâng cao chất lượng điều trị.
- Căn cứ vào kế hoạch chung của bệnh viện, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cung ứng, bảo quản và sử dụng thuốc, hóa chất (pha chế, sát khuẩn).
- Tổ chức thực hiện việc nhập, xuất, thống kê, kiểm kê, báo cáo; phối hợp với phòng Tài chính - kế toán thanh quyết toán; theo dõi, quản lý kinh phí sử dụng thuốc đảm bảo chính xác, theo đúng các quy định hiện hành.
- Theo dõi, kiểm tra việc bảo quản thuốc; nhập, xuất thuốc, hóa chất (pha chế, sát khuẩn) đảm bảo chất lượng theo đúng quy định hiện hành.
- Thông tin, tư vấn, hướng dẫn sử dụng thuốc cho cán bộ y tế.
- Chịu trách nhiệm tham gia hội chẩn hoặc phân công dược sỹ trong khoa tham gia hội chẩn khi có yêu cầu của Lãnh đạo bệnh viện.
- Quản lý hoạt động chuyên môn của Nhà thuốc bệnh viện.

### ***b) Thực hiện công tác Nghiệp vụ dược- Thống kê dược***

- Công tác nghiệp vụ dược
  - + Thực hiện công tác kiểm tra quy định chuyên môn dược tại khoa Dược, các khoa lâm sàng và Nhà thuốc trong bệnh viện.
  - + Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn, tham mưu cho Trưởng khoa trình Giám đốc bệnh viện kế hoạch phổ biến, triển khai thực hiện các quy định này tại các khoa trong bệnh viện.
  - + Đảm nhiệm việc cung ứng thuốc, sinh phẩm, vật tư, hóa chất, thiết bị y tế: Căn cứ vào kế hoạch chung của Đơn vị, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cung ứng, bảo quản và sử dụng thuốc, sinh phẩm, vật tư, hóa chất, thiết bị y tế.
  - + Định kỳ kiểm tra việc bảo quản, quản lý, cấp phát thuốc tại khoa Dược.



- + Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thuốc trong tủ trực tại các khoa lâm sàng.
- + Đảm nhiệm việc kiểm nghiệm, kiểm soát chất lượng thuốc (nếu bệnh viện không tổ chức bộ phận kiểm nghiệm thì sau khi pha chế phải gửi mẫu cho các cơ quan có chức năng kiểm nghiệm thực hiện).
- Công tác thống kê dược
- + Theo dõi, thống kê chính xác số liệu thuốc nhập về kho Dược, số liệu thuốc cấp phát cho nội trú, ngoại trú và cho các nhu cầu đột xuất khác.
- + Báo cáo số liệu thống kê khi nhận được yêu cầu của Giám đốc bệnh viện hoặc Trưởng khoa Dược. Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa Dược về nhiệm vụ được phân công.
- + Thực hiện báo cáo công tác khoa Dược, tình hình sử dụng thuốc, hóa chất (pha chế, sát khuẩn), vật tư y tế tiêu hao (nếu có) trong bệnh viện định kỳ hàng năm (theo mẫu Phụ lục 3, 4, 5, 6) gửi về Sở Y tế, Bộ Y tế (Cục Quản lý khám, chữa bệnh; Vụ Y Dược cổ truyền đối với các bệnh viện Y học cổ truyền) vào trước ngày 15/10 hàng năm (số liệu 1 năm được tính từ 01/10 đến hết ngày 30/9 của năm kế tiếp) và báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.

**c) Thực hiện công tác Dược lâm sàng - Thông tin thuốc; Công tác quản lý thuốc GN-HT-TC.**

- Công tác Dược lâm sàng - Thông tin thuốc
- + Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.
- + Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh.
- + Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc nội trú và ngoại trú nhằm đẩy mạnh việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.
- + Hướng dẫn và kiểm tra việc sử dụng thuốc trong bệnh viện; chịu trách nhiệm tính toán hiệu chỉnh liều đối với người bệnh cần điều chỉnh liều; được quyền xem xét thay thế thuốc (nếu phát hiện thấy có tương tác trong kê đơn, kê đơn cùng hoạt chất, thuốc trong kho của khoa Dược hết) bằng thuốc tương đương đồng thời thông tin lại cho khoa lâm sàng biết và thống nhất việc thay thế thuốc.
- Công tác quản lý thuốc GN-HT-TC:
- + Thường xuyên theo dõi việc mua sắm, vận chuyển, tồn trữ bảo quản, cấp phát và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.
- + Định kỳ kiểm tra việc mua sắm, vận chuyển, tồn trữ bảo quản, cấp phát tại khoa Dược và tủ trực tại các khoa, phòng.

*d) Tham gia nghiên cứu khoa học, giảng dạy, đào tạo chuyên môn dược cho đồng nghiệp và cán bộ tuyến dưới.*

*e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc giao.*

## **2. PHÓ TRƯỞNG KHOA: Phạm Hoàng Hải Yến – DS Đại học**

**a) Thực hiện Công tác Quản lý và cấp phát: Kho thiết bị y tế và hóa chất, Quầy cấp phát thuốc BHYT**

- Công tác Quản lý Vật tư, Hóa chất

+ Căn cứ kế hoạch chung lập dự trù, kế hoạch mua sắm vật tư, hóa chất trong đơn vị, tham mưu cho Trưởng khoa trình Giám đốc Đơn vị phê duyệt và tổ chức thực hiện việc cung ứng đầy đủ vật tư tiêu hao, hóa chất theo kế hoạch được duyệt.

+ Thực hiện công tác đấu thầu thuốc, vật tư, thiết bị... phục vụ nhu cầu chuyên môn.

+ Thực hiện theo dõi, quản lý, giám sát, kiểm tra việc sử dụng VT, HC các khoa, phòng.

- Thực hiện công tác Kho và cấp phát: Kho thiết bị y tế và hóa chất, Quầy cấp phát thuốc BHYT.

+ Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc” GSP, đảm bảo an toàn của kho; quản lý, bảo quản, cấp theo đúng quy định.

+ Kiểm tra, giám sát, mở các sổ sách theo dõi công tác xuất, nhập, bảo quản thuốc theo các quy định của công tác Dược và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất cho Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát.

**b) Thực hiện công tác quản lý sử dụng thiết bị y tế.**

- Tổ chức quản lý sử dụng thiết bị y tế, có trách nhiệm trước Trưởng khoa Dược - VT - TBYT và Ban Giám đốc toàn bộ công tác thiết bị y tế trong đơn vị.

- Căn cứ kế hoạch chung của đơn vị lập kế hoạch, dự trù mua sắm, thay thế, sửa chữa thanh lý thiết bị y tế trong đơn vị trình Ban Giám đốc duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch được duyệt.

- Phối hợp với các khoa phòng tổ chức duy tu, bảo dưỡng thiết bị y tế kịp thời; tổ chức sửa chữa, mua sắm và tổ chức thanh lý thiết bị y tế theo quy định của Nhà nước.

- Tổ chức lập hồ sơ, lý lịch cho tất cả các loại máy, giao cho các khoa phòng trực tiếp bảo quản và sử dụng theo quyết định của Giám đốc.

- Kiểm định các thiết bị đo nhóm 2; thiết bị y tế cần kiểm định an toàn tính năng kỹ thuật; thiết bị cần kiểm định an toàn bức xạ, đo liều kế cá nhân hàng quý theo đúng quy định.

- Quản lý theo dõi trang thiết bị, vật tư, hóa chất... và điều kiện hoạt động của các thiết bị y tế
- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng và bảo quản thiết bị y tế; kiểm tra công tác bảo hộ lao động, đặc biệt đối với các máy tối nguy hiểm theo danh mục quy định của Nhà nước.
- Định kỳ đánh giá, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng vật tư thiết bị y tế trong Bệnh viện.

***c) Công tác Dược lâm sàng - Thông tin thuốc***

- + Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.
- + Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh.
- + Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc nội trú và ngoại trú nhằm đẩy mạnh việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.
- + Hướng dẫn và kiểm tra việc sử dụng thuốc trong bệnh viện; chịu trách nhiệm tính toán hiệu chỉnh liều đối với người bệnh cần điều chỉnh liều; được quyền xem xét thay thế thuốc (nếu phát hiện thấy có tương tác trong kê đơn, kê đơn cùng hoạt chất, thuốc trong kho của khoa Dược hết) bằng thuốc tương đương đồng thời thông tin lại cho khoa lâm sàng biết và thống nhất việc thay thế thuốc.

***d) Tham gia nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên khác theo sự phân công.***

***e) Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược – VT - TBYT giao; điều hành khoa Dược – VT – TBYT khi trưởng khoa đi vắng.***

***f) Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.***

**3. CÁC THÀNH VIÊN TRONG KHOA**

***3.1 Hoàng Thị Đông- Dược sĩ cao đẳng***

***a) Thực hiện công tác Kho và cấp phát: Kho Tân dược, Kho Vị thuốc cổ truyền, Khu vực cấp phát vị thuốc cổ truyền.***

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc” GSP, đảm bảo an toàn của kho.
- Quản lý và cấp phát kho thuốc:
- + Kho Tân dược: Cấp phát cho các khoa, phòng và kho cấp phát thuốc ngoại trú.

+ Kho Vị thuốc cổ truyền, khu vực cấp phát vị thuốc cổ truyền: Cấp phát vị thuốc YHCT cho các khoa, phòng và cấp phát thuốc ngoại trú.

- Kiểm tra, giám sát công tác xuất, nhập thuốc theo các quy định của công tác Dược và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất cho Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát.

- Thông tin, hướng dẫn sử dụng các loại thuốc thông thường cho điều dưỡng và nhân viên y tế.

- Báo cáo tình hình công tác kho và cấp phát trong các buổi giao ban khoa.

- Dự trữ thuốc gửi cán bộ thực hiện công tác nghiệp vụ dược trước ngày 05 hàng tháng và đột xuất khi có nhu cầu.

- Chịu trách nhiệm quản lý kho, mở các sổ sách theo dõi xuất nhập tồn thuốc theo đúng quy định.

***b) Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược – VT - TBYT giao.***

***c) Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.***

### ***3.2 Đồng Thị Tuyết - Dược sĩ trung cấp***

***a) Thực hiện công tác Kho và cấp phát: kho thuốc cấp phát thuốc ngoại trú, cấp phát thuốc tiêm truyền tại viện, cấp phát thuốc nhà thuốc bệnh viện***

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc” GSP, đảm bảo an toàn của kho.

- Quản lý và cấp phát thuốc ngoại trú, cấp phát thuốc tiêm truyền tại viện, cấp phát thuốc nhà thuốc bệnh viện.

- Kiểm tra, giám sát công tác xuất, nhập thuốc theo các quy định của công tác Dược và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất cho Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát.

- Thông tin, hướng dẫn sử dụng các loại thuốc thông thường cho bệnh nhân điều trị ngoại trú và nhân viên y tế.

- Báo cáo tình hình công tác kho và cấp phát trong các buổi giao ban khoa.

- Chịu trách nhiệm chính quản lý kho, mở các sổ sách theo dõi xuất nhập tồn thuốc theo đúng quy định.

***b) Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược – VT - TBYT giao.***

***c) Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.***

### 3.3 Đào Thị Sâm- Dược sĩ cao đẳng

#### a) Thực hiện công tác Kho và cấp phát: kho thuốc cấp phát thuốc ngoại trú; cấp phát thuốc nhà thuốc bệnh viện

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc” GSP, đảm bảo an toàn của kho.
- Quản lý và cấp phát thuốc ngoại trú, cấp phát thuốc nhà thuốc bệnh viện.
- Kiểm tra, giám sát công tác xuất, nhập thuốc theo các quy định của công tác Dược và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất cho Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát.
- Thông tin, hướng dẫn sử dụng các loại thuốc thông thường cho bệnh nhân điều trị ngoại trú và nhân viên y tế.
- Báo cáo tình hình công tác kho và cấp phát trong các buổi giao ban khoa.
- Chịu trách nhiệm chính quản lý kho, mở các sổ sách theo dõi xuất nhập tồn thuốc theo đúng quy định.

#### b) Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược – VT - TBYT giao.

#### c) Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.

##### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (theo dõi, chỉ đạo);
- Phòng KHTH, TCHC;
- Các thành viên Khoa Dược-VT-TTB;
- Lưu VT, Dược.

**TRƯỞNG KHOA**

**Phạm Thị Ngọc**

**PHÓ GIÁM ĐỐC PHÊ DUYỆT**

**Phạm Chí Công**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, DANH MỤC  
THIẾT BỊ BẢO QUẢN KHO THUỐC**

**I. Thông tin chung:**

Tên cơ sở: Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang  
Trực thuộc Công ty Cổ phần Bệnh viện Y học cổ truyền Hùng Vương Bắc Giang.

Địa chỉ kho bảo quản: Tầng 1, Bệnh viện YHCT Hùng Vương Bắc Giang.

Địa chỉ: Khu đô thị Phía Tây, xã Lạng Giang, tỉnh Bắc Ninh.

Số điện thoại: 0982.799.757      Email: yduochungvuong@gmail.com

Người liên hệ: Phạm Thị Ngọc      Chức danh: Trưởng khoa dược

Số điện thoại: 0363.123.805

Email:yduochungvuong@gmail.com

**II. Cơ sở vật chất kho thuốc:**

Bệnh viện YHCT Hùng Vương có địa điểm cố định tại Khu đô thị phía Tây, xã Lạng Giang, tỉnh Bắc Ninh. Bệnh viện bố trí 4 kho bảo quản thuốc tại tầng 1 gồm:

- Kho vị thuốc cổ truyền (22m<sup>2</sup>)
- Kho thuốc Tân dược (14m<sup>2</sup>)
- Khu vực bốc vị thuốc cổ truyền
- Quầy cấp phát thuốc BHYT (10,5m<sup>2</sup>)

Các kho được thiết kế đảm bảo: Có khu vực riêng biệt cho: tiếp nhận – chờ kiểm nhập – kiểm tra chất lượng – lấy mẫu – bảo quản – biệt trữ – bảo quản thuốc độc tính. – chuẩn bị, đóng gói và cấp phát thuốc.

Phân khu rõ ràng, có biển hiệu chỉ dẫn công năng.

Xây dựng kiên cố, thông thoáng, chống nắng, mưa, côn trùng, mối mọt, nấm mốc; nền kho cao, phẳng, nhẵn, dễ vệ sinh; lối đi theo quy trình một chiều.

Trang bị đầy đủ hệ thống chiếu sáng cho phép tiến hành một cách chính xác và an toàn tất cả các hoạt động trong khu vực kho.

**III. Danh mục thiết bị bảo quản thuốc:**

STT	Tên trang thiết bị	ĐVT	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Kho vị thuốc cổ truyền</b>				
1	Kệ, giá để thuốc	Cái	07	Tốt, sạch sẽ	
2	Máy điều hoà nhiệt độ	Cái	01	Hoạt động tốt, sạch sẽ	
3	Đồng hồ tự ghi theo dõi nhiệt độ/ ẩm độ	Cái	01	Tốt, đã được hiệu chuẩn	



4	Máy hút ẩm	Cái	01	Tốt, sạch sẽ	
5	Bàn kính	Cái	01	Tốt, sạch sẽ	
<b>II Kho thuốc Tân dược</b>					
1	Kệ, giá để thuốc	Cái	05	Tốt, sạch sẽ	
2	Tủ sắt	Cái	01	Tốt, sạch sẽ	
3	Máy điều hoà nhiệt độ	Cái	01	Hoạt động tốt, sạch sẽ	
4	Đồng hồ tự ghi theo dõi nhiệt độ/ ẩm độ	Cái	01	Tốt, đã được hiệu chuẩn	
<b>III Khu vực bốc vị thuốc cổ truyền</b>					
1	Kệ, giá để thuốc	Cái	03	Tốt, sạch sẽ	
2	Bàn kính	Cái	01	Tốt	
3	Máy điều hoà nhiệt độ	Cái	01	Hoạt động tốt, sạch sẽ	
4	Nhiệt kế ẩm kế	Cái	01	Tốt, đã được hiệu chuẩn	
<b>III Quầy cấp phát thuốc BHYT</b>					
1	Tủ thuốc	Cái	03	Tốt, sạch sẽ	
2	Máy tính	Bộ	01	Hoạt động tốt	
3	Đồng hồ tự ghi theo dõi nhiệt độ/ ẩm độ	Cái	01	Tốt, đã được hiệu chuẩn	
4	Tủ lạnh	Cái	01	Tốt	
5	Nhiệt kế ẩm kế	Cái	01	Tốt, đã được hiệu chuẩn	
<b>IV Thiết bị chung</b>					
1	Bình cứu hỏa	Cái	04	Tốt, đã được hiệu chuẩn	
2	Xe đẩy	Cái	01	Hoạt động tốt	
3	Phần mềm theo dõi xuất nhập tồn	Bộ	01	Hoạt động tốt	

#### IV. Kết luận:

Cơ sở vật chất và thiết bị của kho thuốc đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo quản thuốc theo quy định của Thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP).

Lạng Giang, ngày 11 tháng 05 năm 2026

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Chí Công

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness



RECTOR  
DAINAM UNIVERSITY

confers

# THE DECREE OF PHARMACIST

Upon: Ms *Pham Hoang Hai Yen*

Date of birth: 9 August 1991

Degree classification: Average good

Given under the seal of  
The Rector of Dainam University  
*Hanoi, 03 March 2021*

Serial number: 003296  
Reference number: 0859/2021

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM

cấp

# BẰNG DƯỢC SĨ

Cho: Bà *Phạm Hoàng Hải Yến*

Ngày sinh: 09/08/1991

Trung bình khá

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI HẸNG TỐT NGHIỆP:  
Số chứng thực: 1039/2021 SCT/BS  
Ngày: 02-11-2021

*Hà Nội, ngày 03 tháng 03 năm 2021*



PHO CHỦ TỊCH  
*Vũ Minh Tiến*



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM  
HIỆU TRƯỞNG  
*Lương Cao Đông*

Số hiệu: 003296  
Số vào sổ gốc cấp văn bằng: 0859/2021



UBND TỈNH BẮC NINH  
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN SAO



## CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DƯỢC

Số hiệu: 3363/CCHN-D-SYT-BN



Chứng nhận Ông/Bà: **PHẠM HOÀNG HẢI YẾN**

Ngày, tháng, năm sinh: **09/8/1991**

Số Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Các giấy tờ tương đương khác: **024191012699**

Ngày cấp: 07/11/2021 Nơi cấp: Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

Địa chỉ thường trú: Xã Lạng Giang, tỉnh Bắc Ninh

Văn bằng chuyên môn: **Dược sĩ đại học**

Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của nhà thuốc

Hình thức cấp chứng chỉ hành nghề: Xét hồ sơ

Chứng chỉ hành nghề dược có hiệu lực từ ngày 26 tháng 11 năm 2025. / -tau

**CHỨNG THỰC**

BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH

Số chứng thực: 4489. Quyền số: 01/2025-SCT/BS

Ngày... 16... tháng... 11... năm 2025



Bắc Ninh, ngày 26 tháng 11 năm 2025

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC

CÔNG CHỨNG VIÊN  
*Ngô Thị Kim Anh*



*Nguyễn Hữu Hưng*



M.S.D.N: 2400905254 - C.T.C.P  
BỆNH VIỆN  
Y HỌC CỔ TRUYỀN  
HÙNG VƯƠNG  
BẠCH LANG  
TỈNH BẮC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HIỆU TRƯỞNG

PHU THO PHARMACEUTICAL COLLEGE

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DƯỢC PHÚ THO

has conferred

cấp

THE DEGREE OF ASSOCIATE  
PHARMACY

BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG  
DƯỢC

Upon: Ms HOANG THI DONG

Cho: HOÀNG THỊ ĐÔNG

Giới tính: Nữ

15 November 1986

15/11/1986

Date of birth:

Degree classification: Average good

Số chứng thực: 3-7-... Quyển số: ...

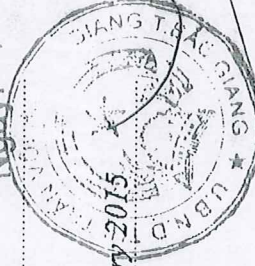
Xếp loại tốt nghiệp: TBKhá

Mode of study: Full - time

Hình thức đào tạo: Chính quy

Ngày: 10-01-2022

Phutho, 20 January 2015



Phutho, ngày 20 tháng 01 năm 2015

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG  
CAO ĐẲNG  
DƯỢC  
PHÚ THO

PHÓ CHỦ TỊCH  
Vũ Minh Tiến

Số hiệu: B 405511 TS. Hà Quang Lợi

Reg. No: 0739

Số vào sổ cấp bằng: 0739



# CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DƯỢC

Số hiệu: 1279/CCHN-D-SYT-BG

Cấp lần đầu

Chứng nhân bà: HOÀNG THỊ ĐÔNG

Ngày, tháng, năm sinh: 15/11/1986

Số CMND/CCCD: 122429304

Ngày cấp: 07/6/2019

Nơi cấp: Công an tỉnh Bắc Giang

Địa chỉ thường trú: Thị trấn Vôi, huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang

Văn bằng chuyên môn: Dược sĩ cao đẳng

Hình thức cấp Chứng chỉ hành nghề: Xét sơ

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Mua và bán lẻ thuốc theo danh mục thuốc thiết yếu và danh mục thuốc không kê đơn, tư vấn xin.

Đủ điều kiện hành nghề được với vị trí hành nghề sau:

- Người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược của Quầy thuốc.

Chứng chỉ hành nghề được có hiệu lực từ ngày 21 tháng 03 năm 2022 được cấp theo Quyết

định số 512/QĐ-SYT ngày 21 tháng 03 năm 2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang./.

Bắc Giang, ngày 21 tháng 03 năm 2022

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Bình

Người thực hiện chứng thực

Ngày 08-05-2026

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH  
Số chứng thực: 0750-01.../20...-SCT/BS



TUO. CHỦ TỊCH  
PHÓ GIÁM ĐỐC TT PV HCC  
Ngô Ngọc Long