นโยบายด้านการจัดหาอวัยวะเทียม อุปกรณ์การแพทย์ และ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ปีงบประมาณ 2562

ชี้แจงบริษัทผู้จำหน่าย อวัยวะเทียม อุปกรณ์การแพทย์ และ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

1 กุมภาพันธ์ 2561

นโยบายด้านการจัดหา อวัยวะเทียม อุปกรณ์การแพทย์ และ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

- อวัยวะเทียม อุปกรณ์การแพทย์ หมวด 2 กบก.
- เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา หมวด 5 กบก.

- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 & กฎหมาย ปปช.
- มาตรฐาน IS0 9001: 2015
- เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยาของประเทศไทย
- ประเมินคุณภาพการบริการหลังการขาย
- Question & Answer

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ <u>เว้นแต่</u> ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีเฉพาะเจาะจง

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

4. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

5. เป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

7. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีคัดเลือก

1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ

2. พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

3. มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์

4. ลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

5. ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

6. ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

7. งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

นโยบายด้านการจัดหายา ปีงบประมาณ 2562 : แนวทาง ปปช.

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล)๒๓๐๑๘

สำนักงานรัฐมนตรี
เลขรับที่ 3249
วันที่ -7 ก.ค. 2560
เวลา 10.29

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๓/๐๑๓๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน

ที่ ศธ 0501(2)/ว 158

เรียน

	สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีโรงพยาบาล	โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
1	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
2	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
3	มหาวิทยาลัยนเรศวร	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
4	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
5	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	โรงพยาบาลชลประทาน
6	มหาวิทยาลัยมหิดล	โรงพยาบาลศิริราช โรงพยาบาลรามาธิบดี โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (สถาบัน)

1. แนวทางจัดซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์การแพทย์ หมวด 2 : เป็นวัสดุการแพทย์ซับซ้อน

ประเภทวัสดุการแพทย์	วิธีการจัดซื้อ	
	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
1. อวัยวะเทียมฯ หมวด 2 “บัญชีรายการอวัยวะเทียมฯประเภททั่วไป”	✓	
2. อวัยวะเทียมฯ หมวด 2 นอกเหนือ “บัญชีรายการอวัยวะเทียมฯประเภททั่วไป”		✓

2. แนวทางจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา หมวด 5 : เป็นวัสดุการแพทย์ที่มีทั้งซับซ้อนและไม่ซับซ้อน

ประเภทวัสดุการแพทย์	วิธีการจัดซื้อ		
	ทั่วไป	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
1. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 ประเภททั่วไป	✓	✓	
2 เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 “บัญชีรายการเวชภัณฑ์ฯ ประเภทจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง” เช่น ให้ รพ.ยืม “เครื่องมือ” ใช้คู่กับ ผลิตภัณฑ์			✓

1. แนวทางจัดซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์การแพทย์ หมวด 2 : เป็นวัสดุการแพทย์ซับซ้อน

ประเภทวัสดุการแพทย์	วิธีการจัดซื้อ	
	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
1. อวัยวะเทียมฯ หมวด 2 “บัญชีรายการอวัยวะเทียมฯประเภททั่วไป”	✓ • Price Performance (60: 40 → 80:20) • ทำสัญญาจะซื้อจะขาย ยืนราคา นาน 2 ปี แต่หากราคากลางลดลง บริษัทต้องลดราคา • 3+ ยี่ห้อ ที่ รพ. เลือก คะแนน + สำหรับ“การอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯแก่ พนง.” คะแนน - เมื่อ“มีการผิดเกณฑ์จริยธรรมฯ ”	
2. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 “บัญชีรายการเวชภัณฑ์ฯ ประเภทจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง” เช่น ให้ รพ.ยืม “เครื่องมือ” ใช้คู่กับ ผลิตภัณฑ์		✓ ต้องมี“การอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯแก่ พนง.” ต้องไม่มี“การผิดเกณฑ์จริยธรรมฯรุนแรง.”

2. แนวทางจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา หมวด 5 : เป็นวัสดุการแพทย์ที่มีทั้งซับซ้อนและไม่ซับซ้อน

ประเภทวัสดุการแพทย์	วิธีการจัดซื้อ		
	ทั่วไป	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
1. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 ประเภททั่วไป	✓	✓ •Price Performance (60: 40 → 80:20) •ทำสัญญาจะซื้อจะขาย ยืนราคา นาน 2 ปี แต่หากราคากลางลดลง บริษัทต้องลดราคา •3+ ยี่ห้อ ที่ รพ. เลือก คะแนน + สำหรับ“การอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯแก่ พนง.” คะแนน - เมื่อ“มีการผิดเกณฑ์จริยธรรมฯ ”	
2 เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 “บัญชีรายการเวชภัณฑ์ฯ ประเภทจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง” เช่น ให้ รพ.ยืม “เครื่องมือ” ใช้คู่กับ ผลิตภัณฑ์			✓

พิจารณา บ. ที่มี“การอบรมเกณฑ์จริยธรรมฯแก่ พนง.”
ไม่มี“การผิดเกณฑ์จริยธรรมฯรุนแรง.”

แผนงานปีงบประมาณ 2561

รายการ	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
1. อวัยวะเทียมฯ หมวด 2 “บัญชี.....ประเภททั่วไป”									
2. อวัยวะเทียมฯ หมวด 2 นอกเหนือ “บัญชี...ประเภททั่วไป”									
3. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 “บัญชี..... ประเภททั่วไป”									
3. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมวด 5 นอกเหนือ “บัญชี.. ประเภททั่วไป”									

new product จะนำเสนอ วิธีเดิม

แนวทางการจัดหา “ผลิตภัณฑ์ใหม่” ระหว่างปีงบประมาณ

ย้ำเตือน !! หากนำ “ผลิตภัณฑ์ใหม่” ไปใช้ใน ผป. โดยไม่แจ้ง รพ. ต้องบริจาคเท่านั้น

" โรงพยาบาลทั่วไทย
ใช้ยา คุ้มค่า ปลอดภัย ไม่ซ้ำซ้อน "

กุญแจสำคัญ 6 ประการ

P 1.คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (*P*harmacy and Therapeutics Committee)

L 2.ฉลากยาและข้อมูลสู่ประชาชน (*L*abeling and *L*eaflet)

E 3.เครื่องมือจำเป็นเพื่อการใช้ยาอย่างสมเหตุผล (*E*ssential RDU tools)

A 4.ความตระหนักรู้ของบุคลากรทางการแพทย์และผู้ป่วย (*A*wareness of RDU in health personnel and patients)

S 5. การดูแลด้านยาเพื่อความปลอดภัยของประชากรกลุ่มพิเศษ (*S*pecial population Care)

E 6. จริยธรรมในการสั่งใช้ยา (*E*thics in prescription)

จริยธรรม กับ บุคลากรฯ ของคณะฯ

การรับประโยชน์ /ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ (ของขวัญ ของบริจาค อื่นๆ) : ไม่มีข้อผูกมัด

○ การสนับสนุนใดๆ จากบริษัทหรือผู้แทนเป็นการส่วนตัว ได้ ในกรณีต่อไปนี้ ▶ ต้องมีเอกสารหลักฐานตรวจสอบได้

1. ค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทางวิชาการ

2. ทุนวิจัยหรือสิ่งที่ก่อประโยชน์แก่ผู้ป่วย ▶▶ ผ่าน คณะฯ / โรงพยาบาล / *ภาควิชา*

   ต้องมีเอกสารหลักฐานตรวจสอบได้

3. สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

   เฉพาะโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณีเท่านั้น

จริยธรรม กับ บุคลากรฯ ของคณะฯ

การรับประโยชน์ /ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ (ของขวัญ ของบริจาค อื่นๆ) : ไม่มีข้อผูกมัด

○ รับการสนับสนุนประชุมวิชาการ

▶ ผ่าน คณะฯ / โรงพยาบาล / *ภาควิชา*

- โดยสนับสนุน ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก และค่าเดินทาง เฉพาะผู้เข้าร่วมประชุม เท่านั้น
- การคัดเลือกบุคคลให้เป็นไปตามที่ คณะฯ / โรงพยาบาล / *ศูนย์การแพทย์ / ภาควิชา* กำหนด
- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในข้างต้นต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา

○ บริษัทสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ

▶ ผู้จัดประชุมต้องเปิดเผยการได้รับสนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

▶ ▶ วิทยากรที่บรรยายต้องเปิดเผยการสนับสนุนจากบริษัทผู้จำหน่ายยาหรือเวชภัณฑ์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

▶ ▶ ▶ จนท. รพ.จัดสถานที่ให้บริษัท และกำกับเนื้อหาของข้อมูลหรือกิจกรรมที่ประชุม

จริยธรรม กับ บุคลากรฯของคณะฯ

การรับตัวอย่างยาหรือเวชภัณฑ์ จากบริษัท เพื่อใช้กับผู้ป่วย

1. การรับตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์จากบริษัทฯ <u>ก่อนนำเข้าโรงพยาบาล</u> ▶ ในนาม คณะฯ / โรงพยาบาล / *ภาควิชา*

   ต้องมีเอกสารหลักฐานตรวจสอบได้

2. กรณียาหรือเวชภัณฑ์<u>ที่มีอยู่แล้วในโรงพยาบาล</u> ▶ ▶ ผ่านฝ่ายเภสัชกรรม หรือ งานเวชภัณฑ์ฯ

   ไม่อนุญาตให้แก่บุคลากรโดยตรง

จริยธรรม กับ บุคลากรฯ ของคณะฯ

นโยบายสำหรับ *บุคลากร / นิสิต/นักศึกษา*ของสถาบัน

1. ไม่อนุญาตให้ผู้แทนยาหรือเวชภัณฑ์ เข้าพบบุคลากรซึ่งอยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ
2. ภาควิชา กำหนดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมให้ผู้แทนยาหรือเวชภัณฑ์เข้าพบบุคลากรเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับยาหรือเวชภัณฑ์

1. ไม่อนุญาตให้ผู้แทนยาหรือเวชภัณฑ์เข้าพบหรือจัดกิจกรรมแก่นิสิต/นักศึกษาเพื่อการส่งเสริมการขาย
2. ไม่อนุญาตให้นิสิต/นักศึกษารับเงิน สิ่งของ หรือการสนับสนุนใดๆจากบริษัทยาโดยตรง

▶ บริษัทยาจะต้องให้การสนับสนุนผ่าน คณะฯ / โรงพยาบาล / *ภาควิชา*

แนวทางการจัดหา Rama Health Shop

➢ ประเภทสินค้า

Cosmeceuticals	เวชสำอาง
Nutrition	ผลิตภัณฑ์นม
Medical Equipments	อุปกรณ์การแพทย์
Miscellaneous	เบ็ดเตล็ด

➢ เกณฑ์การคัดเลือกสินค้า

- คัดเลือกโดยคณะกรรมการร้านยา/ผู้เชี่ยวชาญ
- ต่อรองราคาโดยคณะกรรมการต่อรองราคา
- สินค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นยา
- ไม่สามารถเบิกได้
- ไม่มีรายการซ้ำในห้องยาของโรงพยาบาลรามาธิบดี *

Rama Health Shop

กรณีเช่า Shelf

- คิดค่าเช่าเป็นรายเดือน จ่ายเป็นรายปี แบ่งเป็น Zone ราคาค่าเช่าตาม zone
- ห้ามบริษัทที่ขอเช่า Shelf ได้ นำ Shelf ไปให้บริษัทอื่นเช่าต่อ
- ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายต้องผ่านการพิจารณา/ต่อรองราคาของ รพ.
- กรณีเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือส่วนผสมผลิตภัณฑ์ ต้องแจ้ง รพ. เป็นลายลักษณ์อักษร
- รพ.สงวนสิทธิ์ในการเก็บผลิตภัณฑ์ออกจาก Shelf ทันที หากพบว่ามีการนำผลิตภัณฑ์ที่ไม่ผ่านการพิจารณารับเข้ามาวางขาย
- ผู้แนะนำสินค้ามาไว้ที่ร้านได้ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่โรงพยาบาลกำหนด

Rama Health Shop

กรณีไม่เช่า Shelf

- ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายต้องผ่านการพิจารณา/ต่อรองราคาของ รพ.
- กรณีเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือส่วนผสม บริษัทต้องแจ้ง รพ. เป็นลายลักษณ์อักษร
- ค่านำผลิตภัณฑ์เข้าร้าน รายการละ 5,000 บาท/ปีงบประมาณนั้น
- รพ.สงวนสิทธิ์ในการกำหนดพื้นที่และจำนวนผลิตภัณฑ์ในการวางโชว์
- รพ.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่สั่งสินค้า หรือพิจารณารายการสินค้าออกจากร้านได้ โดยไม่คืนเงินค่าวางผลิตภัณฑ์แรกเข้า หากผลิตภัณฑ์ใดไม่มีการเคลื่อนไหว หรือมีอัตราการขายน้อย

- กรณีผลิตภัณฑ์มีหลายรส หลายกลิ่น หลายขนาด แต่มีชื่อการค้าเดียวกัน ในการขอวางสินค้า จะนับเป็น 1 รายการ (รวมอยู่ใน 5,000 บาท/รายการ/ปี)
- ผลิตภัณฑ์ที่จะขอวางในร้าน จะต้องมี Barcode ทุกรายการ

Rama Health Shop

การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการสินค้า

เดิม	ใหม่
• บริษัทนำสินค้ามาวางในพื้นที่ที่จัดสรรไว้ เมื่อขายสินค้า เงินเก็บเข้าคณะฯ	• บริษัทนำสินค้ามาวางในพื้นที่ที่จัดสรรไว้ เมื่อขายสินค้า เงินเก็บเข้าคณะฯ
• เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทำเรื่องสั่งซื้อของ (PR/PO) คืนบริษัท	• เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลตรวจสอบสินค้าที่ขายไป พร้อมพิมพ์จำนวนขายจากโปรแกรมหน้าร้าน (Pharmasys)
• บริษัทเซ็นรับ PO	• เจ้าหน้าที่บริษัทตรวจสอบสินค้าที่ขายไปพร้อมพิมพ์เอกสาร Invoice
• เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล นำ PR PO ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบส่งของ ตั้งเบิกที่งานคลัง	• เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล นำรายงานการขาย(Pharmasys Report) และ ใบแจ้งหนี้(Invoice) ส่งงานคลัง
• งานคลังจ่ายเงินให้บริษัท	• งานคลังจ่ายเงินให้บริษัท

Question & Answer